

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

DECRETO N.º 5.184, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2010.

Regulamenta a Lei 2.783, de 31 de março de 2008, quanto à avaliação dos servidores da Educação e estabelece critérios que devem ser adotados pela COPAR em todo o procedimento administrativo.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 31, inciso I, alínea “a” da Lei Orgânica Municipal; e

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I- a Lei 2.783, de 31 de março de 2008, que cria o Sistema Educacional do Município de Congonhas e dispõe sobre o novo Plano de Cargos e Carreiras do Magistério, estabelece e institui a Gratificação de Produtividade e o Sistema Municipal de Avaliação e o Programa de Formação Continuada; e

II- torna-se necessário regulamentar a constituição da comissão e os procedimentos e critérios que devem os membros adotar para avaliação dos profissionais da Educação, conforme disposto na sobredita lei municipal,

DECRETA:

Art. 1º A comissão será constituída pelo Diretor da Unidade Escolar ou, conforme o caso, Coordenador Escolar, de um Pedagogo, dois Professores e de um servidor do quadro administrativo, membros esses titulares eleitos pelos servidores da Unidade Escolar, nas condições e requisitos estabelecidos no art. 81 da Lei n. 2.783, de 31 de março de 2008.

§1º Se houver apenas um Pedagogo na Unidade Escolar, este integrará a comissão, independentemente de ser eleito ou não; porém, não participará da avaliação, como qualquer outro membro, se impedido pela lei ou por este decreto.

§2º Se não houver Pedagogo na Unidade Escolar, conforme dispõe o anexo II, da Lei n. 2.783, de 31 de março de 2008, os servidores deverão eleger um Professor para substituí-lo.

§3º Os membros suplentes da comissão serão escolhidos na mesma eleição que indicar os titulares.

Art. 2º São requisitos para integrar a comissão:

I – efetivo exercício no cargo;

II – ter prestado serviços à Unidade Escolar pelos dois últimos anos que antecederem ao Processo Avaliativo;

III – avaliação de desempenho superior a 70% (setenta por cento), em condições definidas por este decreto, requisito esse que deverá ser exigido a partir do segundo ano de avaliação dos docentes e pedagogos;

IV – Participação em treinamento específico para execução do Processo Avaliativo.

Art. 3º O membro da comissão estará impedido de avaliar o servidor e será substituído pelo suplente quando for:

I – parente do avaliado, até o terceiro grau, da linha direta ou colateral;

II – amigo íntimo ou desafeto do avaliado;

III – cônjuge, companheiro ou namorado do servidor avaliado; e

IV – laços de parentesco por afinidade, até o terceiro grau, com o avaliado.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação, após ouvir as comissões de avaliação das Unidades Escolares, estabelecerá, por resolução, o prazo de avaliação e registro do desempenho dos servidores no Termo Final de Avaliação.

Art. 5º O período de avaliação do servidor é anual e somente este será avaliado se contar com, no mínimo, 90 (noventa) dias ininterruptos de efetivo exercício.

Parágrafo único. Somente os servidores efetivos do magistério serão avaliados para fins da progressão na carreira e gratificação por produtividade; os demais, para efeito de registro de desempenho e gratificação por produtividade.

Art. 6º Não serão considerados efetivo exercício os afastamentos, licenças, férias ou qualquer interrupção do exercício das atribuições do cargo ou função que não se enquadrem nas condições estabelecidas no art. 58, da Lei 2.783, de 31 de março de 2008.

Art. 7º A Comissão Permanente de Organização dos Processos de Avaliação e Recursos Opostos - COPAR, constituída por 07 (sete) membros, um Procurador e quatro servidores do Magistério, que prestam serviços na Secretaria Municipal de Educação, um representante da Diretoria de Gestão de Pessoas e um membro representante do Conselho Municipal de Educação, que terá como atribuição:

I – organizar todo o procedimento do processo de avaliação;

II – expedir, por resoluções, todos os procedimentos, prazos e orientações gerais no intuito desenvolver o processo de avaliação, em respeito à ordem dos trabalhos e às disposições legais;

III – orientar as comissões das Unidades Escolares;

IV – decidir os recursos interpostos pelos servidores, em razão das decisões proferidas pelas comissões das Unidades Escolares.

Art. 8º A comissão somente iniciará o procedimento de avaliação do servidor se presentes seus membros, que se reunirão para análise e decisão acerca do desempenho do avaliado, comunicando-o do resultado mediante notificação.

Art. 9º São cinco formulários de avaliação, quatro individualizados pelos cargos do Magistério, e outro intitulado administrativo geral, para as demais funções e cargos, conforme Anexos I, II, III, IV e V.

Art. 10. Os critérios de avaliação serão analisados pelos membros da comissão, que, ao atribuírem as notas do avaliado, deverão adotar como regra o consenso ou, na falta deste, a média aritmética.

Art. 11. As decisões da comissão devem ser fundamentadas, ainda que não individualizadas por critérios avaliativos, mas pelas considerações e observações a serem exaradas no formulário específico.

Art. 12. O período de avaliação será subdividido em 09 (nove) etapas, das quais não serão todas obrigatórias anualmente e assim discriminadas:

I – nomeação dos membros da COPAR;

II – eleição e nomeação da Comissão de Avaliação da Unidade Escolar, com mandato de três anos;

III – treinamento específico para os membros da Comissão de Avaliação, para execução do Processo Avaliativo;

IV – execução das atividades avaliativas dos servidores, cujos trabalhos deverão ser concluídos até o final do ano letivo, conforme datas estabelecidas no cronograma elaborado pela Comissão de Organização e Recursos da Secretaria Municipal de Educação - COPAR;

V – remessa, pela comissão, dos relatórios de avaliação dos servidores à COPAR;

VI – decisão dos recursos interpostos pelos servidores, pertinentes às decisões proferidas pelas comissões das Unidades Escolares;

VII – resultado das avaliações;

VIII – análise dos recursos interpostos quanto a eventuais erros na publicação dos resultados; e

IX – resultado final das avaliações, homologado pela Secretária de Educação e Prefeito.

Art. 13. O prazo de recurso contra decisões da comissão das Unidades Escolares será de 24h, a contar da data de intimação do avaliado.

Parágrafo único. O recurso deverá ser protocolizado na Prefeitura até às 18h do dia que vence o prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 14. Será considerado nível satisfatório do desempenho do servidor, para efeito de progressão e gratificação de produtividade, a média de, no mínimo, 70% das notas atribuídas.

Art. 15. Não serão avaliados e nem haverá progressão na carreira para os Professores e Pedagogos que prestarem serviços em outros setores da Administração, exceto quando no exercício de cargos comissionados, quando serão avaliados na unidade administrativa pelo chefe imediato.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17. Fica revogado o Decreto n.º 4.984, de 5 de novembro de 2009.

Congonhas, 8 de novembro de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

DECRETO N.º 5.184, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2010.

ANEXO I

PREFEITURA DE CONGONHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: Professor regente da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

BASE LEGAL: LEI 2.783, DE 31 DE MARÇO DE 2008

OBJETIVO: - AVALIAR OS SERVIDORES EFETIVOS PARA FINS DA PROGRESSÃO NA CARREIRA E GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE;

- AVALIAR OS DEMAIS SERVIDORES, PARA EFEITO DE REGISTRO DE DESEMPENHO E GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE.

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ___/___/___ A ___/___/___

DADOS DO SERVIDOR (A) AVALIADO (A):

NOME: _____ MAT. _____

CARGO / FUNÇÃO: _____ () EFETIVO () CONTRATADO

ESCOLA / SETOR: _____

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: (assinatura de cada membro da comissão por extenso)

NOME: _____ MAT. _____

NOME: _____ MAT. _____

NOME: _____ MAT. _____

NOME: _____ MAT. _____

NOME: _____ MAT. _____

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO: PROFESSOR

NOME: _____ MAT. _____

Critério	Descritor	1 a 5 p ^{ts}	Peso	Total
I DESENVOLVI-MENTO PROFISSIONAL	1-Participa de grupos de estudos, reuniões pedagógicas, cursos, eventos e palestras disponibilizados pelo sistema.		2	
	2-Compartilha conhecimentos, informações, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho		1	
SUBTOTAL – 15 PONTOS				
II RELAÇONA MENTO INTERPESSOAL	1- Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo os princípios éticos que norteiam a administração pública		1	
	2- Respeita a diversidade, adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com a comunidade e com os alunos em sala de aula.		1	
	3- Participa do trabalho de equipe e das ações da escola que envolvem interação com as famílias e alunos, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de aprendizagem, recreação e convivência.		1	
SUBTOTAL – 15 PONTOS				
III COMPROMISSO PROFISSIONAL E INSTITUCIONAL	1- Cumpre com responsabilidade suas atribuições e atende as normas da administração pública relativas à assiduidade e pontualidade.		2	
	2- Participa de projetos e ações coletivas e da realização das avaliações internas e externas que contribuem para aprendizagem dos alunos.		1	
	3-Zela pela conservação de todo o patrimônio público da instituição.		1	
SUBTOTAL – 20 PONTOS				
	1- Planeja seu trabalho, participa da construção do Projeto Pedagógico da escola,		1	

IV HABILIDADES TÉCNICAS E PROFISSIONAIS	elabora e executa o planejamento didático anual e planos de aula observando as diretrizes curriculares.			
	2- Analisa e utiliza os resultados de avaliações internas e externas para diagnosticar os níveis de aprendizagem dos alunos, avaliar a eficácia do ensino e implementar intervenções pedagógicas, quando necessário.		1	
	3- Facilita a aprendizagem utilizando materiais didáticos e processos pedagógicos que estimulam e desafiam os alunos na superação das dificuldades.		1	
	4- Apresenta aos pais ou responsáveis os resultados das avaliações de aprendizagem e os indicadores do desenvolvimento do aluno e busca caminhos para superar dificuldades identificadas.		1	
	5- Desenvolve eficiente gestão de sala de aula, cria ambiente propício ao desenvolvimento da aprendizagem e de relações humanas saudáveis, orienta os alunos quanto à necessidade de organização, limpeza e conservação dos equipamentos, mobiliário e do prédio escolar.		1	
	6- Cria novas oportunidades de aprendizagens e avaliações para os alunos com desempenho insatisfatório, para que todos possam aprender efetivamente o que foi ensinado.		1	
	7- Compromete-se com a aprendizagem de todos os seus alunos, esclarecendo dúvidas, orientando e corrigindo, individual e coletivamente, os trabalhos escolares e deveres de casa e presta atendimento diferenciado aos alunos com mais dificuldades.		1	
	8- Apresenta atitude positiva em relação à capacidade de aprendizagem dos alunos e é capaz de reconhecer talentos e de promover o desenvolvimento da autoconfiança e autoestima.		1	
	9- Obtém bons resultados de aprendizagem de seus alunos evidenciados pelas avaliações internas, realizadas pela escola, e por avaliações externas.		2	
SUBTOTAL - 50 pontos				
PONTUAÇÃO TOTAL				

Fonte: Adaptado da Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: (rubrica)

NOME: _____	MAT. _____
NOME: _____	MAT. _____
NOME: _____	MAT. _____
NOME: _____	MAT. _____
NOME: _____	MAT. _____

Congonhas, ____ de _____ de _____

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: PROFESSOR

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR - (Q^{do} necessário)

JUSTIFICATIVAS PARA NOTAS INFERIORES A 3,5 EM CADA DESCRITOR - (Se necessário)

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: DE 1 (UM) A 5 (CINCO) PONTOS

DECRETO 5.184, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2010

ANEXO II

**PREFEITURA DE CONGONHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: PEDAGOGA
BASE LEGAL: LEI 2.783, DE 31 DE MARÇO DE 2008

OBJETIVO: AVALIAR OS SERVIDORES EFETIVOS PARA FINS DA PROGRESSÃO NA CARREIRA E GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE;
 AVALIAR OS DEMAIS SERVIDORES, PARA EFEITO DE REGISTRO DE DESEMPENHO E GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE.

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ___/___/___ A ___/___/___

DADOS DO SERVIDOR (A) AVALIADO(A):

NOME: _____ MAT. _____
 CARGO / FUNÇÃO: _____ () EFETIVO () CONTRATADO
 ESCOLA / SETOR: _____
 COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: (assinatura de cada membro da comissão por extenso)
 NOME: _____ MAT. _____
 NOME: _____ MAT. _____
 NOME: _____ MAT. _____
 NOME: _____ MAT. _____
 NOME: _____ MAT. _____

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO: PEDAGOGA

NOME: _____ MAT. _____

Critério	Descritor	1 a 5 p ^{ts}	Peso	Total
I DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	1-Participa de grupos de estudos, reuniões pedagógicas, cursos,eventos e palestras disponibilizados pelo sistema.		2	
	2-Compartilha conhecimentos, informações, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho.		1	
SUBTOTAL – 15 PONTOS				
II RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	1- Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo os princípios éticos que norteiam a administração pública		1	
	2- Respeita a diversidade, adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com a comunidade e com os alunos em sala de aula.		1	
	3- Participa do trabalho de equipe e das ações da escola que envolvem interação com as famílias e alunos, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de aprendizagem, recreação e convivência		1	
SUBTOTAL – 15 PONTOS				
III COMPROMISSO PROFISSIONAL E INSTITUCIONAL	1- Cumpre com responsabilidade suas atribuições e atende as normas da administração pública relativas à assiduidade e pontualidade.		2	
	2- Participa de projetos e ações coletivas e da realização das avaliações internas e externas da aprendizagem dos alunos.		1	
	3-Zela pela conservação de todo o patrimônio público da instituição.		1	
SUBTOTAL – 20 PONTOS				
IV HABILIDADES TÉCNICAS E PROFISSIONAIS	1- Planeja seu trabalho, participa da construção do Projeto Pedagógico da escola e orienta o planejamento didático anual e planos de aula dos professores observando as diretrizes curriculares estaduais.		1	
	2- Orienta e acompanha o professor no uso de recursos informacionais e de materiais didáticos, no desenvolvimento de diferentes metodologias, visando a aprendizagem do aluno.		2	
	3- Coordena a análise e avaliação dos resultados educacionais, identifica os níveis de aprendizagem dos alunos, propõe e acompanha a implementação das intervenções pedagógicas necessárias.		1	
	4- Apresenta aos pais ou responsáveis os resultados de avaliações de aprendizagem e os indicadores do desenvolvimento do aluno e busca caminhos para superar dificuldades identificadas.		1	
	5- Participa da gestão escolar colaborando nas tarefas que lhe forem delegadas, especialmente aquelas relacionadas à avaliação dos discentes e equipe de servidores da escola.		1	
	6- Coordena o Conselho de Classe, e demais reuniões voltadas para o desenvolvimento dos alunos e a formação profissional do corpo docente.		2	
	7- Obtém bons resultados de aprendizagem dos alunos de sua escola evidenciados pelas avaliações internas, realizadas pela escola, e por avaliações externas.		2	
SUBTOTAL - 50 pontos				
PONTUAÇÃO TOTAL				

FONTE: Adaptado da Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: (rubrica)

NOME: _____ MAT. _____
 NOME: _____ MAT. _____

NOME: _____ MAT. _____
 NOME: _____ MAT. _____
 NOME: _____ MAT. _____

Congonhas, ____ de _____ de _____

AValiação de Desempenho: Pedagoga

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR - (Q^{do} necessário)

JUSTIFICATIVAS PARA NOTAS INFERIORES A 3,5 EM CADA DESCRITOR - (Se necessário)

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: DE 1 (UM) A 5 (CINCO) PONTOS

DECRETO 5.184, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2010

ANEXO III

**PREFEITURA DE CONGONHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

AValiação de Desempenho: Diretor(A) e Coordenadora Escolar

BASE LEGAL: LEI 2.783, DE 31 DE MARÇO DE 2008

OBJETIVO: AVALIAR OS SERVIDORES EFETIVOS PARA FINS DA PROGRESSÃO NA CARREIRA E GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE;

PRODUTIVIDADE. AVALIAR OS DEMAIS SERVIDORES, PARA EFEITO DE REGISTRO DE DESEMPENHO E GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE.

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ____/____/____ A ____/____/____

DADOS DO SERVIDOR (A) AVALIADO(A):

NOME: _____ MAT. _____

CARGO / FUNÇÃO: _____ () EFETIVO () CONTRATADO

ESCOLA / SETOR: _____

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: (assinatura de cada membro da comissão por extenso)

NOME: _____ MAT. _____

NOME: _____ MAT. _____

NOME: _____ MAT. _____

NOME: _____ MAT. _____

NOME: _____ MAT. _____

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO: DIRETOR(A) e COORDENADORA ESCOLAR

NOME: _____ MAT. _____

Critério	Descritor	1 a 5 p ^{ts}	Peso	Total
I DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	1-Participa efetivamente de reuniões pedagógicas e administrativas, cursos, eventos e palestras disponibilizados pelo sistema, buscando o crescimento profissional.		2	
	2-Compartilha conhecimentos, informações, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho.		1	
SUBTOTAL – 15 PONTOS				
II RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	1- Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo os princípios éticos que norteiam a administração pública.		1	
	2- Respeita a diversidade, adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com toda a comunidade escolar.		1	
	3- Contribui para a interação das equipes de trabalho, atuando como		1	

	articulador das atividades realizadas nos diferentes setores da escola.			
SUBTOTAL – 15 PONTOS				
III COMPROMISSO PROFISSIONAL E INSTITUCIONAL	1- Cumpre com responsabilidade o horário de trabalho, desempenhando suas funções com qualidade e em conformidade com as normas da administração pública.		2	
	2- Articula parcerias necessárias para viabilizar a realização de projetos e ações coletivas de iniciativa da SME e da comunidade escolar.		1	
	3-Promove a conservação, manutenção, organização e a limpeza do patrimônio público e solicita reformas, ampliações, consertos e substituição de bens, quando necessário.		1	
SUBTOTAL – 20 PONTOS				
IV HABILIDADES TÉCNICAS E PROFISSIONAIS	1- Planeja o trabalho, estabelece metas, coordena e acompanha a execução do projeto pedagógico ou do plano de ação da escola, visando à melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.		1	
	2- Mantém atualizados e fidedignos os dados dos sistemas informacionais, bem como todos os registros escolares, auxiliando nas decisões do Diretor para melhoria dos processos de trabalho.		1	
	3- Preside o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores da escola, garantindo à Comissão os meios necessários para uma avaliação fundamentada e imparcial.		1	
	4- Cumpre e faz cumprir o calendário escolar e o quadro de horários, visando a execução das ações planejadas.		1	
	5- Lidera e estimula a equipe da escola na implementação dos projetos, especialmente aqueles de iniciativa da SME.		1	
	6- Articula o quadro de pessoal observando as normas estabelecidas, visando gerenciar possíveis conflitos.		1	
	7- Lidera e estimula a equipe da escola quanto a participação na formação continuada oferecida pela SME.		1	
	8- Assegura o funcionamento regular do Colegiado e da Caixa Escolar, zelando para que as decisões sejam articuladas com as prioridades administrativas e pedagógicas.		1	
	9- Obtém bons resultados de aprendizagem dos alunos de sua escola evidenciados pelas avaliações internas, realizadas pela escola, e por avaliações externas.		2	
SUBTOTAL - 50 pontos				
PONTUAÇÃO TOTAL				

FONTE: Adaptado da Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: (rubrica)

NOME: _____ MAT. _____
 NOME: _____ MAT. _____
 NOME: _____ MAT. _____
 NOME: _____ MAT. _____
 NOME: _____ MAT. _____

Congonhas, ____ de _____ de _____

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: DIRETOR) e COORDENADORA ESCOLAR

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR - (Q^{do} necessário)

JUSTIFICATIVAS PARA NOTAS INFERIORES A 3,5 EM CADA DESCRITOR - (Se necessário)

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: DE 1 (UM) A 5 (CINCO) PONTOS

ANEXO IV

PREFEITURA DE CONGONHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: **VICE DIRETOR(A)**

BASE LEGAL: LEI 2.783, DE 31 DE MARÇO DE 2008

OBJETIVO: AVALIAR OS SERVIDORES EFETIVOS PARA FINS DA PROGRESSÃO NA CARREIRA E GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE;

AVALIAR OS DEMAIS SERVIDORES, PARA EFEITO DE REGISTRO DE DESEMPENHO E GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE.

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ___/___/___ A ___/___/___

DADOS DO SERVIDOR (A) AVALIADO(A):

NOME: _____ MAT. _____

CARGO / FUNÇÃO: _____ () EFETIVO () CONTRATADO

ESCOLA / SETOR: _____

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: (assinatura de cada membro da comissão por extenso)

NOME: _____ MAT. _____

NOME: _____ MAT. _____

NOME: _____ MAT. _____

NOME: _____ MAT. _____

NOME: _____ MAT. _____

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO: VICE DIRETOR

NOME: _____ MAT. _____

Critério	Descritor	1 a 5 p ^{ts}	Peso	Total
I DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	1-Participa de grupos de estudos, reuniões pedagógicas/administrativas, cursos, eventos e palestras disponibilizados pelo sistema e estuda e se orienta pelos materiais institucionais da SME e outros.		2	
	2- Compartilha conhecimentos, informações, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho;		1	
SUBTOTAL – 15 PONTOS				
II RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	1- Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo os princípios éticos que norteiam a administração pública.		1	
	2- Respeita a diversidade, adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento em seu ambiente de trabalho.		1	
	3- Contribui para a interação das equipes de trabalho, articulando com os diferentes setores da unidade administrativa a realização das atividades.		1	
SUBTOTAL – 15 PONTOS				
III COMPROMISSO PROFISSIONAL E INSTITUCIONAL	1- Cumpre com responsabilidade suas atribuições e atende às normas da administração pública relativas à assiduidade e pontualidade.		2	
	2- Colabora e participa das atividades, ações coletivas e comissões de trabalho de interesse da escola, contribuindo para alcance das metas pactuadas;		1	
	3-Zela pela conservação de todo o patrimônio público da instituição		1	
SUBTOTAL – 20 PONTOS				
IV HABILIDADES TÉCNICAS E PROFISSIONAIS	1- Participa da elaboração e execução do planejamento, acompanha a execução do projeto pedagógico ou do plano de ação da escola, visando à melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.		1	
	2- Analisa os dados e informações e propõe intervenções administrativas/pedagógicas, auxiliando nas decisões do Diretor para melhoria dos processos de trabalho.		1	
	3- Articula as relações entre servidores e equipes, age com iniciativa e proatividade na resolução de problemas e coordena as equipes na ausência do diretor(a).		2	
	4- Atende tempestivamente as solicitações do diretor(a), dá suporte técnico à gestão escolar e acompanha o trabalho das equipes de trabalho.		1	
	5- Orienta a equipe a utilizar, com economicidade, os materiais de consumo disponíveis e zela pela conservação e movimentação de equipamentos e mobiliário, solicitando reposição ou manutenção, quando necessário.		1	
	6- Conhece e se compromete com todos os processos e rotinas de trabalho da Diretoria, demonstrando disponibilidade para assumir as funções delegadas e prestar esclarecimentos sempre que solicitado.		1	
	7- Auxilia efetivamente nas ações de aprimoramento profissional e reconhecimento de talentos para promover o desenvolvimento da autoconfiança e auto-estima das equipes.		1	

	8- Obtém bons resultados de aprendizagem dos alunos de sua escola evidenciados pelas avaliações internas, realizadas pela escola, e por avaliações externas.		2	
SUBTOTAL - 50 pontos				
PONTUAÇÃO TOTAL				

FONTE: Adaptado de Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: (rubrica)

NOME: _____ MAT. _____
NOME: _____ MAT. _____
NOME: _____ MAT. _____
NOME: _____ MAT. _____
NOME: _____ MAT. _____

Congonhas, ____ de _____ de _____

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: VICE DIRETOR(A)

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR - (Q^{do} necessário)

JUSTIFICATIVAS PARA **NOTAS INFERIORES A 3,5** EM CADA DESCRITOR - (Se necessário)

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: DE 1 (UM) A 5 (CINCO) PONTOS

DECRETO 5.184, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2010

ANEXO V

**PREFEITURA DE CONGONHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: **SETOR ADMINISTRATIVO**

(Secretária, Auxiliar de biblioteca, Auxiliar de secretaria, Cantineira /faxineira, inspetor de alunos e zelador)

BASE LEGAL: LEI 2.783, DE 31 DE MARÇO DE 2008

OBJETIVO: AVALIAR OS SERVIDORES EFETIVOS PARA FINS DA PROGRESSÃO NA CARREIRA E GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE;

AVALIAR OS DEMAIS SERVIDORES, PARA EFEITO DE REGISTRO DE DESEMPENHO E GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE.

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ____/____/____ A ____/____/____

DADOS DO SERVIDOR (A) AVALIADO(A):

NOME: _____ MAT. _____
CARGO / FUNÇÃO: _____ () EFETIVO () CONTRATADO
ESCOLA / SETOR: _____

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: (assinatura por extenso de cada membro da comissão)

NOME: _____ MAT. _____
NOME: _____ MAT. _____
NOME: _____ MAT. _____
NOME: _____ MAT. _____
NOME: _____ MAT. _____

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO: SETOR ADMINISTRATIVO

NOME: _____ MAT. _____

Critério	Descritor	1 a 5 p ^{ts}	Peso	Total
I	1- Participa de grupos de estudos, reuniões administrativas e ou pedagógicas.		2	

DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	curso, eventos e palestras disponibilizados pela SME.			
	2-Compartilha conhecimentos, informações, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho.		1	
SUBTOTAL – 15 PONTOS				
II RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	1- Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo os princípios éticos que norteiam a administração pública.		1	
	2-Respeita a diversidade, adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com a comunidade escolar.		1	
	3-Participa do trabalho de equipe e das ações da escola que envolvem interação com as famílias e alunos, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de aprendizagem, recreação e convivência.		1	
SUBTOTAL – 15 PONTOS				
III COMPROMISSO PROFISSIONAL E INSTITUCIONAL	1-Cumpra com responsabilidade suas atribuições e atenda às normas da administração pública relativas à assiduidade e pontualidade.		2	
	2-Colabora e participa das atividades escolares, ações coletivas e comissões de trabalho de interesse do serviço público, contribuindo para alcance das metas acordadas.		2	
SUBTOTAL – 20 PONTOS				
IV HABILIDADES TÉCNICAS E PROFISSIONAIS	1- Participa do planejamento do trabalho, contribuindo para o alcance das metas acordadas.		1	
	2-Usa conhecimentos específicos da sua área de trabalho, utiliza recursos tecnológicos, e, quando solicitado emite relatórios, verbal ou por escrito e relata ocorrências e informações, contribuindo para melhoria da qualidade do trabalho.		1	
	3-Reorganiza seu tempo para atender as demandas do setor, o aumento inesperado de trabalho e executa as ações dentro dos prazos previstos.		1	
	4- Utiliza com economicidade os materiais de consumo disponíveis e zela pela conservação e movimentação de equipamentos e mobiliário, solicita manutenção ou reposição quando necessário.		1	
	5- Incentiva os alunos na conservação do patrimônio da escola e na valorização da mesma, contribuindo para a formação de valores e hábitos saudáveis.		1	
	6-Mantém organizado e limpo o local de trabalho, sobre as condições de conservação e uso dos recursos físicos e materiais da escola.		2	
	7- Presta atendimento de qualidade ao público interno e externo, contribuindo para o estabelecimento de um ambiente agradável e melhor interação com a comunidade escolar.		1	
	8-Obtém bons resultados de aprendizagem dos alunos evidenciados pelas avaliações internas, realizadas pela escola, e por avaliações externas.		2	
SUBTOTAL – 50 PONTOS				
PONTUAÇÃO TOTAL				

FONTE: Adaptado da Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: (rubrica)

NOME: _____ MAT. _____
 NOME: _____ MAT. _____
 NOME: _____ MAT. _____
 NOME: _____ MAT. _____
 NOME: _____ MAT. _____

Congonhas, ____ de _____ de _____

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: SETOR ADMINISTRATIVO

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR - (Q^{do} necessário)

JUSTIFICATIVAS PARA NOTAS INFERIORES A 3,5 EM CADA DESCRITOR - (Se necessário)

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: DE 1 (UM) A 5 (CINCO) PONTOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

RETIFICAÇÃO DECRETO N.º 5.190, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010.

Aprova o Edital de Convocação de Candidatos Selecionados no Concurso Público 01/2009 e Anexos.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso I, alínea "i", da Lei Orgânica do Município de Congonhas,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o presente Edital de convocação de candidatos selecionados no Concurso Público 001/09 e seus Anexos, que fazem parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 12 de novembro de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

DECRETO N.º 5.190, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

CONCURSO PÚBLICO 01/2009 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

Em conformidade com o item 9.2 do Edital 01/2009 e considerando a 1ª fase prevista no referido item – **Habilitação para o Cargo**, ficam os candidatos constantes nos Anexos deste edital convocados (as) a apresentarem os seguintes documentos na data e local abaixo discriminados:

1. DOS DOCUMENTOS

1.1- Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- b) cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) cópia autenticada em cartório do CPF;
- d) cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- j) exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- l) declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Prefeitura Municipal;
- m) declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- n) declaração de antecedentes criminais.

1.2- Os documentos deverão ser entregues **pessoalmente pelo candidato**, em envelope (Tamanho: 260x360mm), contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Concurso Público – Prefeitura Municipal de Congonhas – Edital 01/2009 e o nome do candidato.

1.3- No momento da entrega dos documentos deverá ser exibido o original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante no Edital 001/2009 do Concurso Público .

1.4- A conferência dos documentos será feita imediatamente, na presença do candidato.

1.5- O candidato que apresentar todos os documentos solicitados na 1ª fase será de imediato convocado para a 2ª fase, consistente em exame médico pré-admissional, conforme item 9.2 do Edital – 2ª fase.

1.6 – O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação perderá automaticamente o direito a investidura.

2. DO PRAZO E LOCAL

2.1 – Os documentos deverão ser apresentados nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à convocação individual do candidato, que se dará pessoalmente, para os candidatos que tenham residência no município de Congonhas, e por carta registrada, com aviso de recebimento, quando residente em outro município.

2.2 – A Comissão do Concurso receberá os documentos nos seguintes endereço e horário: Rua Padre Gurgel, nº 30, sala de reuniões da Diretoria de Gestão de Pessoas, Centro, Congonhas – MG, de segunda à sexta-feira, de 10:00 às 11:30 horas e de 15:00 às 17:30 horas.

Congonhas, 12 de novembro de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

DECRETO N.º 5.190, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010.

ANEXO I

CONVOCADOS (AS): APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

CARGO	NOME
ARQUITETO	Larissa Teri da Silva Moreira
ENGENHEIRO CIVIL	Nilton Ribeiro Pereira Bonfim Shirley Godinho da Silva
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Paula de Souza Borges Martins
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Mary Lane Souza Machado Neira Maria de Oliveira Julielle Ursulino Brito Silva Gabriela Freitas Milagres Roberta Conceição Faria Nathália Maria Gonçalves Santos
FISCAL SENIOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Alexandre Antônio Athaydes Seabra Júnior
LABORATORISTA DE INFORMÁTICA	Raquel Cristina Pinto de Souza Andréia Teixeira nascimento Filipe Quintino Dantas Aline Moraes Lobo Tavares Kleyton Valente Santiago Daniela Procópio Rodrigues Jueder Douglas Carvalho Pereira Elisângela de Fátima Pimenta Wolmer Ricardo Tavares Vanessa de Souza Pereira Helder Soares de Oliveira Patrícia Gonçalves de Souza Paloma Luiza Gonçalves
MÉDICO DO TRABALHO	Aluísio Sérgio de Almeida Salgado Armando de Oliveira Pereira
MÉDICO PLANTONISTA	Vasco Alexandre Fragale Lucas Omir Antunes Paiva Daniel Antônio de Albuquerque Terra Guilherme Ananias de Assis Écio Almir Dias Ricardo Kelmer Siano Leonardo Augusto da Conceição Leonardo Chaer Rezende Juliana Matozinhos de Paula João da Silva Pires Cláudia Castro Barbosa
TÉCNICO DE LABORATÓRIO PATOLOGIA CLÍNICA	Mary Lane Souza Machado
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Julielle Ursulino Brito Silva Chelsea Duarte Ferreira Marília Sueli da Silva Azevedo Regina Silva Cordeiro Ana Paula Arruda Cruz Neira Maria de Oliveira Janster Fernandes Vasconcelos Aline Cristina Carvalho Silva Amanda Caroline Costa Mariane Pereira Ferreira Camila de Cássia Teixeira Luciana Aparecida Amorim Dutra Liliane Paula Fernandes Natália Cristina de Almeida Rute Apolinária Rosa Vânia de Jesus Oliveira Flaviana Cristina Martins Guedes Edilberto

	Eliete Assis Campolina Fernanda Patrícia de Souza Leite Regiane Jesulina Silva Pereira Karla Beatriz Gomes da Cunha
TREINADOR ESPORTIVO DE FUTSAL	Luciana Nogueira Martins Luiz Fernando Assis Corrêa
TREINADOR ESPORTIVO DE GINÁSTICA	Edilene José Esteves Lima
TREINADOR ESPORTIVO DE HANDEBOL	Filipe Alexander Alves Tavares
TREINADOR ESPORTIVO DE VOLEIBOL	Márcio Silva Reis
URBANISTA	Douglas Montes Barbosa
PROFESSOR PEBII ESPANHOL	Janice Dias de Oliveira Loiany Camile Gomes Ligiane Ramos Chaves Juliana Silva Pinto de Paula Vanderlucia Aparecida da Costa
PROFESSOR PEBII ARTES	Júnia Cristina Pereira

PROFESSOR PEBII EDUCAÇÃO FÍSICA	Cristina Margarida Coelho de Sousa Filipe Alexander Alves Tavares Jairo Cezar Pereira de Rezende Breno César Vieira Ana Nelly Moura Santos Wanessa Caroline Pereira Dirney Nunes Nascimento Marina Gomes Sant'Ana Bruno Antônio Ribeiro Luís de Lima Júnior Aparecida Rodrigues de Carvalho Marcos Aparecido Bruno Clemente José Leonardo de Oliveira Maria Perpétua Cordeiro Morais Luciana Leijoto Santos Daisy Regina da Silva Viviane Aparecida Tiago Bernardo Alexandre da Silva Oliveira Bárbara Caroline Silva Fonseca Thatyanna Flávia Matozinhos Pinto
PROFESSOR PEBII INGLÊS	Magna Izabel de Oliveira Érica Francisca Vieira Araújo e Castro
PROFESSOR PEBII MATEMÁTICA	Luciana Álvares Ayres Josiane Aparecida de Souza Teixeira Mendes Fabrícia Lúcia Costa Ferreira da Silva
PROFESSOR PEBII PORTUGUÊS	Andréia Fabiana Nunes
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS – PEB I	Athália Denise dos Santos Vanderci Moreira Jeanne Mendonça Ribeiro Mônica Soares Maria Regina dos Santos Tereza Cristina Castro Alves Aparecida de Fátima Vidal Cardoso Lucimar Silva Maria Márcia Coelho Braga Adelina Aparecida da Silva Celina Luzia Bittencourt Valéria Cristina Soares Márcia Aparecida dos Santos Ângela Nóbrega Lima Carmem Lúcia da Silva Paula Angélica da Piedade Barboza Stehling

	<p>Norma Rodrigues de Lima Paula Elaine Maria Marques Ribeiro Denise Souza Prado Andrade Maria de Fátima Rocha Figueredo Luciray Kelle Santos Jusiane Maria dos Santos Karina Andrade Melo Mirna Soraya Pereira Seabra Regiane da Costa Ferreira Ester Batalha Furtado Maria de Fátima Ferreira Fonseca Simone Eulália Dutra Barbosa Iolanda Luciene Moura Silva Albert William Makarister Freitas Costa Maralise Evelyn Duarte Oliveira Neuza Maria de Lima Pereira Maria Efígênia Santana Peixoto Regeana Luiza Gonçalves Indiamara Gabriel Costa Souza Maria Madalena da Paz Carolino Rozângela Pinto da Rocha Luciene Elena Braz Magalhães Luci Helene Mendes Braga Rosana da Conceição Pinto Gislaine Grace do Nascimento Selma Aparecida Vieira Gonzaga Rosely Resende Lima Ana Cláudia da Silva Santos Andréa Reno Jorge Moreira Fernanda Cristina Pinto Moreira Sheila Cristina São Jorge Anelize Fabrícia de Souza Érica Tomaz Gama Aline Cristina Cordeiro Flávia Roberta Mendes Taciane Cristina Barbosa Juliana Martins Ferreira Roselane Gomes de Oliveira Alves</p>
--	--

DECRETO N.º 5.190, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010.

ANEXO II

CONVOCADOS (AS) PORTADORES (AS) DE NECESSIDADES ESPECIAIS: APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

CARGO	NOME
PROFESSOR PEBII EDUCAÇÃO FÍSICA	Nara Lúcia Gomes Sant'Ana
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS – PEB I	Valéria Patrícia Oliveira Costa Cléria Geralda Aparecida F. Ribeiro Júnia Márcia Fernandes dos Reis

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

LEI N.º 3.023, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010.

Dispõe sobre Política Municipal de Trânsito e Transporte no âmbito do Município de Congonhas.

A Câmara Municipal de Congonhas, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono e promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DO SISTEMA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal de Trânsito e Transporte, institui e implementa o Sistema Municipal de Trânsito e Transporte

de Congonhas, cria o Conselho Municipal de Trânsito e Transporte - CMTT, cria o Fundo Municipal de Trânsito e Transporte - FMTT, cria a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI Congonhas, com atuação no território municipal.

Art. 2º. O trânsito de qualquer natureza nas vias terrestres do município de Congonhas, abertas à circulação, rege-se pelas disposições da legislação federal e estadual vigente e, supletivamente, pelas diretrizes estabelecidas na presente lei e na legislação municipal vigente.

Art. 3º. A receita arrecadada com a cobrança de multas no Sistema Municipal de Trânsito e Transporte será aplicada, exclusivamente, em sinalização, engenharia de tráfego, de campo, equipamentos operacionais e trânsito, policiamento, fiscalização e educação de trânsito.

CAPÍTULO II

DO ÓRGÃO EXECUTIVO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Art. 4º. Cabe à Diretoria de Trânsito, órgão executivo das ações do Sistema Municipal de Trânsito e Transporte, subordinado hierárquica, administrativa e funcionalmente à Secretaria Municipal de Gestão Urbana e seus respectivos órgãos, a execução das ações voltadas para a implementação da Política Municipal de Trânsito no município.

§ 1º. Compete à Diretoria de Trânsito coordenar, no exercício do poder de polícia administrativa de trânsito e transporte no âmbito do território do Município, as ações previstas na legislação federal, estadual e municipal vigente e, em especial, as seguintes ações:

I- cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II- planejar, projetar, regulamentar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

III- promover e garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias no território do município, dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida;

IV- planejar, implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário em todo o território do município;

V- Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

VI- estabelecer, em conjunto com órgãos de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VII- aprovar a afixação de publicidade, legendas ou símbolos ao longo das vias sob a circunscrição do município, podendo determinar a retirada de qualquer obstáculo que prejudique a visibilidade e a segurança, com ônus para quem o tenha colocado e/ou afixado;

VIII- fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no CTB, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

IX- fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos, previstas em legislação municipal, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

X- fiscalizar o cumprimento da norma no art. 95 do CTB relativa a obras e eventos aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

XI- planejar e coordenar a arrecadação de valores provenientes de multas de trânsito;

XII- integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

XIII- implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XIV- fornecer mensalmente, em caráter obrigatório, aos órgãos e instituições municipais cujas atividades se vinculem à questão do trânsito, dados estatísticos para a organização da estatística geral de trânsito no município e para outros fins que a esse se atrele;

XV- planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVI- articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo Conselho Estadual de Trânsito -CETTRAN;

XVII- promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XVIII- priorizar o fluxo de pedestres e ciclistas, criando alternativas para o fluxo de veículos pesados na cidade, em especial nos bairros residenciais e no centro histórico;

XIX- implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo nas vias urbanas;

XX- fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no artigo 66 do CTB, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

XXI- autorizar a utilização de vias municipais, sua interdição parcial ou total, permanente ou temporária, bem como estabelecer desvios ou alterações do tráfego de veículos e regulamentar velocidade superior ou inferior à estabelecida no CTB;

XXII- regulamentar e fiscalizar as operações de carga e descarga de mercadoria;

XXIII- indicar e implantar políticas de educação para a segurança do trânsito, bem como articular-se com órgãos de educação do município para o estabelecimento de coordenação educacional em matéria de trânsito;

XXIV- assegurar às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, segurança e conforto nos deslocamentos pelas vias;

XXV- integrar-se às diretrizes gerais de embelezamento e de organização das atividades urbanas visando a melhoria das condições de vida no município de Congonhas;

XXVI- responder as consultas relativas à aplicação da legislação e dos procedimentos normativos de trânsito e transporte; e

XXVII - Outras atribuições previstas na legislação vigente, em especial no art. 24 do Código de Trânsito Brasileiro - Lei 9.503/97, atinentes à área de atuação, além de competências que lhe forem atribuídas por Decreto.

§ 2º. Para viabilizar à Diretoria de Trânsito o exercício de suas competências, fica o Poder Executivo autorizado a providenciar a integração do Município de Congonhas ao Sistema Nacional de Trânsito, na forma do disposto no art. 24, §2º da Lei Federal 9.505/97.

§ 3º. O Município poderá firmar convênios com instituições públicas para delegação de atribuições, com vistas à maior eficiência e segurança no trânsito, bem como para capacitação técnica, assessoria e monitoramento das atividades relativas ao trânsito, com ou sem ressarcimento dos custos;

Art. 5º. Subordinam-se à Diretoria de Trânsito – DTRA os seguintes departamentos:

I – Departamento Operacional de Trânsito, Transporte e Estatística - DEOTE; e

II – Departamento de Fiscalização e Planejamento Educacional de Trânsito - DEFET.

Parágrafo único. Além dos departamentos previstos neste dispositivo, subordina-se à Diretoria de Trânsito a Junta Administrativa de Recursos e Infrações de Congonhas – JARI.

Art. 6º. Compete ao Departamento Operacional de Trânsito, Transporte e Estatística:

I- planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da

segurança de ciclistas;

- II- implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
 - III- autorizar e planejar as interdições de vias públicas;
 - IV- autorizar obra ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco sua segurança;
 - V- autorizar a instalação de faixas e propagandas que atrapalhem a visibilidade e segurança do trânsito;
 - VI- gerenciar e executar o planejamento e operacionalização dos transportes públicos coletivos municipais e intermunicipais, escolares, táxis e lotações, transportes pesados, frota circulante, pontos de aluguel/carretos, linhas de ônibus e abrigos para passageiros;
 - VII- estabelecer as tarifas do transporte coletivo e de táxi no âmbito do município através da elaboração de planilha de custos específica, conforme preceitos do art. 186 da Lei Orgânica Municipal;
 - VIII- fiscalizar e controlar os transportes públicos, troncalização de sistemas de transporte e dos terminais de passageiros;
 - IX- gerenciar e administrar o Centro de Processamento de Dados da Diretoria de Trânsito;
 - X- coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
 - XI- emitir notificações e cobranças das autuações e infrações;
 - XII- controlar a arrecadação das infrações;
 - XIII- elaborar relatórios estatísticos referentes ao sistema de trânsito, arquivos e banco de dados;
 - XIV- registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações; e
 - XV- outras atribuições previstas na legislação vigente, em especial no art. 24 do Código de Trânsito Brasileiro - Lei 9.503/97, atinentes à área de atuação, além de competências que lhe forem atribuídas por Decreto.
- Art. 7º.** Compete ao Departamento de Fiscalização de Planejamento Educacional de Trânsito:
- I- executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
 - II- controlar o trânsito e garantir a segurança dos pedestres, animais e ciclistas, bem como das interferências nas vias públicas e eventos em geral;
 - III- aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
 - IV- promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
 - V- implantar e gerenciar a Escola Municipal de Trânsito;
 - VI- planejar, coordenar e executar as ações de desenvolvimento da educação para o trânsito no âmbito do Município;
 - VII- fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar; e
 - VIII- outras atribuições previstas na legislação vigente, em especial no art. 24 do Código de Trânsito Brasileiro - Lei 9.503/97, atinentes à área de atuação, além de competências que lhe forem atribuídas por Decreto.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Art. 8º. Fica criado o Conselho Municipal de Trânsito e Transporte, órgão deliberativo e controlador da Política Municipal de Trânsito e transporte, vinculado à Diretoria de Trânsito ou órgão da estrutura da Administração Pública Municipal ou outro que venha a substituí-lo.

Art. 9º. O Conselho Municipal de Trânsito e Transporte tem como objetivo estabelecer as diretrizes para a Política de Trânsito e Transporte do Município de Congonhas, bem como a fiscalização e acompanhamento de sua operação e gerenciamento.

Art. 10. Compete ao Conselho Municipal de Trânsito e Transporte:

- I - formular e aprovar a Política de Trânsito e Transporte municipal;
- II - cooperar na implementação da política municipal de Trânsito e Transporte;
- III- deliberar e acompanhar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Trânsito e Transporte;
- IV - acompanhar e avaliar a execução da política municipal de Transporte e Trânsito;
- V - elaborar seu regimento interno;
- VI - analisar e dar parecer ao plano de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Trânsito e Transporte;
- VII - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito e transporte, no âmbito das respectivas atribuições;
- VIII - estimular e orientar a execução de campanhas educativas de trânsito e transporte; e
- IX - acompanhar as atividades de administração, educação, engenharia, fiscalização, policiamento ostensivo de trânsito, formação de condutores, articulando os órgãos do Sistema Municipal de Trânsito e Transporte, Estado e União.

Art. 11. O Conselho Municipal de Trânsito e Transporte será composto de 08 (oito) membros efetivos e 08 (oito) membros suplentes, garantida a paridade, sendo que sua constituição obedecerá aos seguintes critérios:

- I - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- II- 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Obras;
- III- 2 (dois) representantes da Secretaria de Gestão Urbana;
- IV- 1 (um) representante de entidade de usuários
- V- 1 (um) representante de pessoa jurídica de direito privado, que preste serviço nas áreas de tráfego, trânsito, habilitação, formação e ou registro de veículos e de condutores;
- VI- 2 (dois) representantes dos prestadores de serviços privados de transporte;

§ 1º Os membros representantes dos Órgãos previstos nos incisos de I a III e seus respectivos suplentes serão indicados e nomeados pelo Prefeito.

§ 2º Os representantes das entidades referidas nos incisos IV, V e VI serão eleitos em foro próprio, convocado especificamente para esse fim.

§ 3º A nomeação dos membros do Conselho Municipal de Trânsito e Transporte se dará mediante Portaria do Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da publicação desta Lei.

Art. 12. O exercício da função de membro do Conselho Municipal de Trânsito e Transporte e considerado serviço público relevante, para fins da legislação vigente.

Art. 13. O Conselho terá mandato de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Art. 14. O Conselho Municipal terá uma Diretoria constituída por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, que serão eleitos entre seus membros efetivos, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Gestão Urbana disponibilizará a infraestrutura necessária para o adequado funcionamento do Conselho

Municipal de Trânsito e Transporte.

CAPÍTULO IV

DA JARI - ÓRGÃO COLEGIADO DE RECURSOS

Art. 16. Fica criada a Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Congonhas – JARI, órgão colegiado responsável pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades aplicadas pelo Departamento de Fiscalização, Planejamento Educacional de Trânsito.

Art. 17. Compete à JARI Congonhas:

- I- julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- II- solicitar à Diretoria de Trânsito informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação recorrida;
- III- encaminhar à Diretoria de Trânsito informações sobre problemas observados nas atuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente;
- IV- outras atribuições previstas na legislação vigente, em especial no Código de Trânsito Brasileiro - Lei 9.503/97, atinentes à área de atuação, além de competências que lhe forem atribuídas por Decreto.

Art. 18. A JARI Congonhas terá a seguinte composição:

- I- 01 (um) representante com conhecimento na área de trânsito, com no mínimo nível médio, indicado pelo Prefeito Municipal;
- II- 01 (um) representante da DTRA e/ ou um representante do órgão que impôs a penalidade; e
- III- 1 (um) representante de entidade representativa da sociedade, ligada à área de trânsito.

§ 1º. A presidência da JARI Congonhas será exercida pelo membro indicado pelo Prefeito Municipal, conforme inciso I deste artigo.

§ 2º. Para cada membro será indicado um suplente.

§ 3º. O Prefeito Municipal fará a designação dos membros da JARI Congonhas e seus respectivos suplentes através de Portaria.

§ 4º. A função de membro da JARI Congonhas/MG é considerada de interesse público relevante e será remunerada por reunião, sendo que o valor referente a cada reunião será estabelecido por Decreto, observado o teto de um salário mínimo por mês.

§ 5º. Os membros da JARI Congonhas exercerão mandato de 2 (dois) anos, vedada a recondução para período imediatamente posterior, ficando eventual substituição de membro condicionada ao período do mandato do titular.

Art. 19. A JARI Congonhas terá regimento interno próprio, formulado em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

Art. 20. O apoio administrativo e financeiro da JARI Congonhas será prestado pela DTRA.

CAPÍTULO V

DO FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Art. 21. Fica criado o Fundo Municipal de Trânsito, órgão de regime especial, dotado de autonomia administrativa e financeira, com o objetivo de dar suporte financeiro às ações do município em atendimento ao disposto no art. 24 e incisos, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997- Código de Trânsito Brasileiro.

Parágrafo único. Caberá ao Fundo Municipal de Trânsito, dentre outras ações, a administração e contabilização das multas de trânsito arrecadadas no município.

Art. 22. Constituem receitas do Fundo Municipal de Trânsito, os recursos provenientes de:

- I- produto da arrecadação das multas de trânsito recebidas pelo Município, provenientes de repasse da União, Estado e do próprio Município;
- II- produto de arrecadação de taxas referentes ao Pátio de Recolhimento de veículos e das remoções;
- III- produto de arrecadação da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE contribuição repassada pela União;
- IV- produto de arrecadação de taxas de emissão de alvarás de transportes e demais taxas referentes ao trânsito e/ou transporte;
- V- doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza; e
- VI- outros recursos que lhe forem destinados.

§ 1º. Os recursos do Fundo Municipal de Trânsito serão movimentados em conta corrente específica, vinculada e identificada, aberta e mantida em agência de banco oficial do município.

§ 2º. Os recursos serão contabilizados pelo setor competente da Secretaria de Finanças.

Art. 23. Aplicar-se-á a receita arrecadada pelo Fundo Municipal de Trânsito, exclusivamente, nas ações voltadas para a implementação do Sistema Municipal de Trânsito e Transportes.

Parágrafo único. Considera-se, para efeito da aplicação da receita a que se refere o caput deste artigo, as atividades de sinalização, engenharia de tráfego, policiamento, fiscalização, educação de trânsito, manutenção da JARI, manutenção da Diretoria de Trânsito e da política de trânsito do município.

Art. 24. O percentual de 5% (cinco por cento) do valor arrecadado com multas de trânsito pelo Sistema Municipal de Trânsito e Transporte será depositado, mensalmente, na conta de fundo de âmbito nacional destinado à segurança e educação de trânsito - FUNSET.

Art. 25. As prestações de contas de receitas e despesas do Fundo Municipal de Trânsito e Transporte deverão ser enviadas trimestralmente, ao Conselho Municipal de Trânsito e Transporte.

Art. 26. O Poder Executivo divulgará, trimestralmente, relatório descritivo e analítico referente a receitas do Fundo Municipal de Trânsito e Transporte.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. As despesas decorrentes desta Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 28. O Poder Executivo tomará providências no sentido de adaptar o programa escolar para a promoção da educação para o trânsito nas escolas municipais, conforme determina o art. 76 do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 29. O Departamento de Fiscalização e Planejamento Educacional de Trânsito somente aplicará penalidades após a efetiva instalação da JARI Congonhas.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 16 de novembro de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/626, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010.

Declara vacância de cargo em decorrência de aposentadoria que menciona.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe conferem a alínea “a”, do inciso II, do art. 31, da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - o que dispõe a Emenda Constitucional nº 20/98, o inciso III, do art. 45, da Lei Municipal nº 1.892/93; e

II – a aposentadoria do servidor concedida pela Portaria nº PREVCON/022, de 9 de novembro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância do cargo efetivo de Procurador Municipal exercido pela ex-servidora Maria José Silva Carmo Torres, em razão de aposentadoria pela Previdência do Município de Congonhas - PREVCON.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 12 de novembro de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/627, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010.

Declara vacância de cargo em decorrência de aposentadoria que menciona.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe conferem a alínea “a”, do inciso II, do art. 31, da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - o que dispõe a Emenda Constitucional nº 20/98, o inciso III, do art. 45, da Lei Municipal nº 1.892/93; e

II – a aposentadoria do servidor concedida pela Portaria nº PREVCON/023, de 10 de novembro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância do cargo efetivo de Médico exercido pela ex-servidora Joana Darc Repoles, em razão de aposentadoria pela Previdência do Município de Congonhas - PREVCON.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 12 de novembro de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/628, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010.

Nomeia Assessor IV.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe conferem o art. 89, inciso I, Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei n.º 2.921, de 15 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Márcia Aparecida Fonseca Miranda para exercer o cargo em comissão de Assessor IV – símbolo “I”, com o vencimento estabelecido na Lei n.º 2.921, de 15 de janeiro de 2010.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 16 de novembro de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/629, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010.

Exonera Secretário Municipal de Governo.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe conferem o art. 89, inciso I, Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei n.º 2.567, de 12 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar Arnaldo da Silva Osório do cargo de Secretário Municipal de Governo – símbolo “A”, a partir de 16 de novembro de 2010.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 16 de novembro de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/630, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010.

Nomeia Secretário Municipal de Governo.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe conferem o art. 89, inciso I, Lei Orgânica do Município, e fundamentado nas Leis nº 2.796, de 4 de julho de 2008, 2.918, de 1º de janeiro de 2010 e alterada pela Lei 2.921, de 15 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Divino Sabará para exercer o cargo de Secretário Municipal de Governo – símbolo “A”, com o subsídio estabelecido na Lei nº 2.918, de 1º de janeiro de 2010, alterada pela Lei 2.921, de 15 de janeiro de 2010.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 16 de novembro de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/631, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010.

Nomeia Comissão Especial para elaboração de Protocolos Clínicos da Secretaria Municipal de Saúde.

O PREFEITO DE CONGONHAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso II, alínea “d”, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores Sandra Cecília Machado Jorge, Cristina Magdala Dilly de Medeiros, Claudiane Marque Nicolau, Miriam Kruger Schwab Freitas, Regina Salles Dias, Anália Maria Ferreira Trindade, Adriana Cunha Freitas Matozinhos, Domingos Sávio do Nascimento e Nisieli Christine Vendramini Soares Caixeta para composição de uma Comissão Especial com o objetivo de elaborar os Protocolos Clínicos da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. A comissão será presidida por Sandra Cecília Machado Jorge e terá prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 16 de novembro de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/632, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010.

Prorroga prazo da Portaria n.º PMC/598, de 19 de outubro de 2010.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso II, alínea “i”, da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a solicitação do Presidente da Comissão de Sindicância, Marcelo Armando Rodrigues,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, a partir de 19 de novembro de 2010, o prazo para a conclusão dos trabalhos da comissão nomeada pela Portaria n.º PMC/598, de 19 de outubro de 2010, encarregada de apurar os fatos constantes no Processo Administrativo nº PMC/11127/10.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 16 de novembro de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/633, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2010.

Nomeia Assessor de Assuntos Legislativos.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe conferem o art. 89, inciso I, Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei n.º 2.921, de 15 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Arnaldo da Silva Osório para exercer o cargo em comissão de Assessor de Assuntos Legislativos – símbolo “C”, com o vencimento estabelecido na Lei n.º 2.921, de 15 de janeiro de 2010.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 17 de novembro de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/634, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2010.

Acrescenta membros para integrar a Comissão Especial nomeada pela Portaria nº PMC/621, de 9 de novembro de 2010.

O PREFEITO DE CONGONHAS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 31, inciso II, alínea “i” da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros Eduardo Flávio Sabará e Marcos Vicente dos Santos para integrar a Comissão Especial encarregada de identificar eventuais casos de servidores em sobrecarga de trabalho, nomeada pela Portaria nº PMC/621, de 9 de novembro de 2010.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 17 de novembro de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/635, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2010.

Revoga Portaria nº PMC/257/2010.

O Prefeito de Congonhas, usando das atribuições que lhe conferem a alínea “i”, inciso II, da Lei Orgânica do Município e,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a partir de 3 de novembro de 2010, a Portaria nº PMC/257, de 29 de março de 2010, que designou a servidora Marly da Conceição Ferreira Guimarães, para exercer a função gratificada com atribuições de Coordenadora da Fiscalização Tributária.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua

publicação.

Congonhas, 17 de novembro de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/636, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2010.

Nomeia Comissão Especial.

O PREFEITO DE CONGONHAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso II, alínea “d”, da Lei Orgânica do Município e alínea “b”, art. 17 da Lei 8.666/93 e,

CONSIDERANDO parecer da Prates & Macedo Advogados Associados constante no Processo Administrativo nº PMC/9092/10,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear as servidoras Cristiane Braga Castro, Célia Maria Coelho e Keila Neves Guerra Albuquerque para composição de uma comissão especial encarregada de avaliar conveniência e preço, dentro dos princípios da economicidade, da eventual doação de veículos para o Consórcio Público para o Desenvolvimento do Alto Paraopeba – CODAP, com a finalidade de utilização nas atividades da Defesa Civil Regional, nos termos do art. 17, alínea “b” da Lei 8.666/93

Art. 2º A comissão será presidida por Cristiane Castro Braga e terá 15 dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 17 de novembro de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

Divino Sabará
Secretário Municipal de Governo

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº 637, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2010.

Nomeia Comissão Permanente de Julgamento de Licitações.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso II, alínea “d”, da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I- que os ditames do art. 51, da Lei 8.666/93 prevê a nomeação de comissão para processamento e julgamento das licitações promovidas pela Administração;

II- que o § 1º do art. 40, da Lei 8.666/93 determina que os editais de licitação deverão ser assinados pela autoridade que o expedir, no caso, o Prefeito Municipal;

III- o grande volume de licitações promovidas pela Administração Municipal, especialmente a cada início de ano, o que demanda a disponibilização de tempo maior para a assinatura dos editais pelo Chefe do Executivo, em detrimento de outras tarefas,

RESOLVE:

Art. 1º Para atender o disposto no art. 51, da Lei 8.666/93 ficam nomeados os servidores Adelson Miro da Silva, Célia Maria Coelho, Ricardo Alexandre Gomes, Ana Flávia Matias Araújo Silva e Vânia Assunção Silva Melillo para compor, como membros efetivos, a Comissão Permanente encarregada de proceder ao julgamento das licitações promovidas pela Prefeitura.

Parágrafo único. Fica nomeada a servidora Cristiane Nogueira Gonçalves Mendes como membro suplente com a finalidade de substituir qualquer dos membros da comissão em suas ausências ou impedimentos.

Art. 2º Ficam nomeados como membros titulares Ronaldo José Silva de Lourdes e Magno Brás para auxiliarem os membros constantes no art. 1º, quando o julgamento das licitações se referirem às licitações de obras e engenharia da Prefeitura.

Art. 3º A comissão será presidida pelo servidor Adelson Miro da Silva que lavrará atas circunstanciadas de suas decisões.

Art. 4º Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Julgamento de Licitações, a assinatura dos editais e convites expedidos pela Administração Municipal.

Art. 5º No caso de ausência ou impedimento do presidente, ele será substituído pelo servidor Ricardo Alexandre Gomes.

Art. 6º A comissão ora constituída deverá julgar as licitações no prazo de cinco dias.

Art. 7º Os membros serão remunerados conforme art. 1º, Lei 2.653, de 20 de outubro de 2006, não podendo ser cumulativo para outras comissões de licitação, se houver.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e produzirá seus efeitos a partir do dia 22 de novembro de 2010.

Art. 9º Ficam revogadas as Portarias PMC/720, de 21 de dezembro de 2009, PMC/103, de 12 de fevereiro de 2010 e PMC/251, de 25 de março de 2010.

Congonhas, 18 de novembro de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/638, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2010.

Nomeia Pregoeiro e as equipes de apoio e técnica do Município de Congonhas.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso II, alínea “d”, da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, inciso IV da Lei 10.520/2002 e no Decreto Municipal nº 4.192, de 4 de janeiro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados para exercer as atribuições de pregoeiro, nos termos da Lei 10.520/2002 e do parágrafo único do art. 24 do Decreto Municipal nº 4.192, de 4 de janeiro de 2006, os servidores Adelson Miro da Silva, como titular e como suplente a servidora Cristiane Braga Castro.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a equipe de apoio para atuar nos processos de pregão, nos termos da Lei Federal 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº 4.192, de 4 de janeiro de 2006, os servidores Helstene de Cássia Dias Leite, Keila Neves Guerra Albuquerque e Janaína Uberaba da Silva como membros titulares e como suplente a servidora Rosângela Aparecida Silva Araújo.

Art. 3º Ficam nomeados como membros titulares Ronaldo José Silva de Lourdes e Magno Brás para auxiliarem os membros

constantes no art. 1º, quando o julgamento das licitações se referirem a serviços de engenharia da Prefeitura.

Art. 3º Ficam nomeados para compor a equipe técnica de apoio para atuar nos processos de pregão eletrônico, nos termos da Lei Federal 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº 4.192, de 4 de janeiro de 2006, os servidores Reginaldo Costa Gonçalves, e Flávio Santana Rodrigues.

Art. 4º Os membros serão remunerados conforme art. 1º, Lei 2.653, de 20 de outubro de 2006, não podendo ser cumulativo com outras comissões de licitação que porventura houver.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº PMC/721, de 21 de dezembro de 2009.

Congonhas, 18 de novembro de 2010.

ANDERSON COSTA CABIDO
Prefeito de Congonhas

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Governo

FUMCULT

PREVCON