



**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMC/087/2021

Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de placas cartão LP. Recebimento das propostas: A partir de: 08/03/2022. Término do recebimento das Propostas: dia 21/03/2022 às 08:00h. Início da fase de disputa: 09 horas e 30 minutos do dia 21/03/2022. Local: www.bl.org.br. Informações pelo telefone: (031) 3731-1300 ramais: 1119, 1183, 1137 e 1132, ou pelo site www.congonhas.mg.gov.br. Helstene de Cássia Dias Leite - Pregoeira.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMC/094/2021

Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de bandeiras oficiais do Brasil, do Estado de Minas Gerais e de Congonhas, conforme termo de referência. Recebimento das propostas: A partir de: 09/03/2022. Término do recebimento das Propostas: dia 22/03/2022 às 08:00h. Início da fase de disputa: 09 horas e 30 minutos do dia 22/03/2022. Local: www.bl.org.br. Informações pelo telefone: (031) 3731-1300 ramais: 1119, 1183, 1137 e 1132, ou pelo site www.congonhas.mg.gov.br. Helstene de Cássia Dias Leite - Pregoeira.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/007/2022

Partes: Município de Congonhas X EDUARDO ROCHA MARIANO. Objeto: Contratação de profissional de engenharia com registro em classe para atuar como perito avaliador de imóvel, face ao imóvel situado no lugar denominado de “Campinho”, com área de 77.119,00 m² no município de Congonhas MG, com divisas e confrontações constantes em certidão de registro de imóvel matrícula nº 13786, de 12/12/2011. Prazo: O prazo de execução será de 30(trinta) dias, já o contrato terá vigência por 60(sessenta) dias, ambos contados da data da assinatura. Valor: R\$ 2.500,00. Data: 26/01/2022.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

SEXTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 13/2017, CELEBRADO COM A SOCIEDADE MUSICAL NOSSA SENHORA DA AJUDA DE ALTO MARANHÃO

Partícipes: MUNICÍPIO DE CONGONHAS, inscrito no CNPJ sob o nº. 16.752.446/0001-02, com sede na Praça Presidente Kubitschek, 135, Centro, Congonhas/MG, representado por seu Prefeito, CLÁUDIO ANTÔNIO DE SOUZA, portador do RG nº. M-1.652.882 e do CPF nº. 314.756.986-15 e pelo Secretário Municipal de Cultura, Jean Ângelo de Oliveira, inscrito no RG nº. M-8.955.835 e no CPF nº. 029.363.176-06 e Sociedade Musical Nossa Senhora da Ajuda de Alto Maranhão, inscrita no CNPJ nº 20.131.389/0001-11, com sede na Rua Nossa Senhora da Ajuda, 74, Distrito de Alto Maranhão, Congonhas/MG, representada por seu Presidente, Rui Rodrigues de Paula, portador do RG nº.M-3.648.548 e do CPF nº. 200.845.366-91. Objeto: prorrogação da vigência do Termo de Fomento nº 013/2017 e repasse de valor; permanecendo inalterado o objeto da parceria original que consistente na execução do projeto de incentivo à arte da música instrumental – banda civil tradicional– como forma de desenvolvimento cultural, social e profissional, objetivando a formação de novos componentes com aulas gratuitas teóricas e práticas a aproximadamente 50 crianças e jovens de baixa renda, principalmente os que se encontram em situação de vulnerabilidade, por meio da iniciação e fundamentação musical. Valor Total: R\$ 24.329,41 (vinte e quatro mil, trezentos e vinte e nove reais e quarenta e um centavos). Dotação Orçamentária: Ficha:111. Órgão: 07. Unidade: 02. Função: 13. Subfunção: 392. Programa: 0023. Atividade: 0.072 – Parceria com Entidades - CULTURA. 3.3.50.41 – Contribuições. Fonte: 00. Vigência: até 30/09/2022. Congonhas, 29 de dezembro de 2021. CLÁUDIO ANTÔNIO DE SOUZA - Prefeito Municipal. RUI RODRIGUES DE PAULA – Presidente da Sociedade Musical de Alto Maranhão.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

PREVCON - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO N.º PREVCON/001/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º PREV/072/2021

Pregão para contratação de empresa para locação, conversão, migração, treinamento, customizações, atualizações, manutenção e suporte mensal de sistemas informatizados para a Previdência do Município de Congonhas - PREVCON. Por cumprimento do princípio da publicidade, torna público o Termo de Homologação e Adjudicação do pregão supracitado à licitante CMM - Sistemas de Informação e Serviços Ltda. - EPP. Congonhas, 18/02/2022. Wellington José Avelar da Silva Oliveira Motta - Diretor Presidente.

ESTADO DE MINAS GERAIS



MUNICÍPIO DE CONGONHAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS

EDITAL – DTFI/02/2022

A Secretaria Municipal da Fazenda, Diretoria de Tributação e de Fiscalização, FAZ PUBLICAR os Termos de Inscrições em Dívida Ativa abaixo relacionados, referentes débitos de IPTU/Taxas Municipais/ISSQN, cujos contribuintes não foram encontrados ou que tiveram as respectivas notificações devolvidas pelos correios por motivo de mudança, recusa ou "não procurado".

COMUNICAÇÃO EXTERNA	NOME	CPF/CNPJ	ENDEREÇO
DTFBI/02/2000	ESPOLIO JOSE ALBERTO TEIXEIRA DOS SANTOS	006.689.386-72	AV. JUSCELINO KUBITSCHKE, 553 CENTRO VILA ELISA CONGONHAS 36.410-064

O débito poderá ser quitado ou parcelado em até 10 dias, a contar da publicação deste edital.

Expediu-se o presente EDITAL em 21/02/2022, o qual será afixado no quadro de avisos da Prefeitura e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Congonhas, nos termos da legislação vigente.

Congonhas, 21 de fevereiro de 2022

Diretoria de Tributação e de Fiscalização

PRAÇA PRESIDENTE KUBITSCHKE, 135, CENTRO, CONGONHAS-MG - CEP 36.410-064 - TEL (31) 3731-1300 - www.congonhas.mg.gov.br



**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Congonhas por meio do Núcleo de Inteligência Ambiental (NIA) torna público que foi REQUERIDA a Licença Ambiental identificada: Tipo da Licença: Licença Ambiental Simplificada/Relatório Ambiental Simplificado – LOC Cachapuz LTDA – (F-06-01-7) Postos Revendedores, Postos ou Pontos de Abastecimento, Instalações de Sistemas Retalhistas, Postos Flutuantes de Combustíveis e Postos Revendedores de Combustíveis de Aviação – Congonhas/MG – Processo SEMAD/NIA Nº005/2022 – Classe 2.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

CRENCIAMENTO Nº PMC/003/2021

A Comissão Especial decidiu por habilitar e considerar credenciada para execução do objeto deste Credenciamento a empresa Laboratório de Patologia Cirúrgica e Citopatologia Ltda., CNPJ nº 23.375.785/0001-82, após ter atendido às disposições do Edital em documentação apresentada em 16/02/2022. Ata 002/2022, publicada na íntegra no site da Prefeitura de Congonhas. Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso contra a decisão, conforme estabelecido no artigo 109 da Lei 8.666/93. Congonhas, 21 de fevereiro de 2022. (a) Luzinete Aparecida Barboza Martins – Presidente Comissão Especial.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEPLAG Nº 001, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022

Dispõe sobre o controle de fluxo do Setor de Projetos de Captação de Recursos da SEPLAG junto as secretarias municipais, órgãos e demais entidades da Administração Pública direta e indireta do município.

A SEPLAG - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 19 da Lei Municipal nº 4.203, de 07 de dezembro de 2021.

CONSIDERANDO que uma das atribuições da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG é coordenar e executar, em articulação com as demais secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais;

CONSIDERANDO que compõe a estrutura organizacional da SEPLAG a Diretoria de Projetos e Captação de Recursos que desenvolve as seguintes atividades: busca de editais e programas disponíveis para apresentação de projetos para captação de recursos junto aos órgãos estadual e federal e iniciativa privada;

CONSIDERANDO que o gerenciamento dos sistemas de captação do Governo Estadual, Federal e privados (quando liberados) é de responsabilidade desta Diretoria de Projetos e Captação de Recursos;

CONSIDERANDO o cadastramento das propostas nos diversos programas pertinentes, abertura de processos administrativos e encaminhamento aos setores responsáveis para sua formalização, bem como, o acompanhamento da execução e vigência dos instrumentos formalizados;

CONSIDERANDO a elaboração e acompanhamento da análise das prestações de contas dos convênios (recursos vinculados) e outros instrumentos congêneres;

CONSIDERANDO a implantação do Banco de Projetos dos diversos setores da Administração Pública Direta e Indireta, que ficará sob a responsabilidade da DPCR/SEPLAG.

Resolve:

Art. 1º - O Cadastramento de todo e qualquer proposta/projeto junto aos órgãos competentes deverão ser obrigatoriamente elaborados em conjunto com a Diretoria de Projetos e Captação de Recursos;

Art. 2º - Deverá ser designado um responsável de cada Secretaria, órgão e demais setores da Administração Pública Direta e Indireta para juntamente com a Diretoria de Projetos e Captação de Recursos elaborar as propostas, acompanhar a execução do projeto e atender as diligências.

Art. 3º Deverá ser seguido o fluxograma (anexo I), bem como, o Chek List (anexo II) e a Cartilha Básica – Elaboração de Projetos para Captação de Recursos e o Template (anexos III e IV), e obedecer às diretrizes dos programas/editais;

Art. 4º - Encaminhar a Diretoria de Projetos e Captação de Recursos, cópia dos Projetos desenvolvidos pelas Secretarias, para implantação BANCO DE PROJETOS.

Art. 5º -Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 21 de fevereiro de 2022.

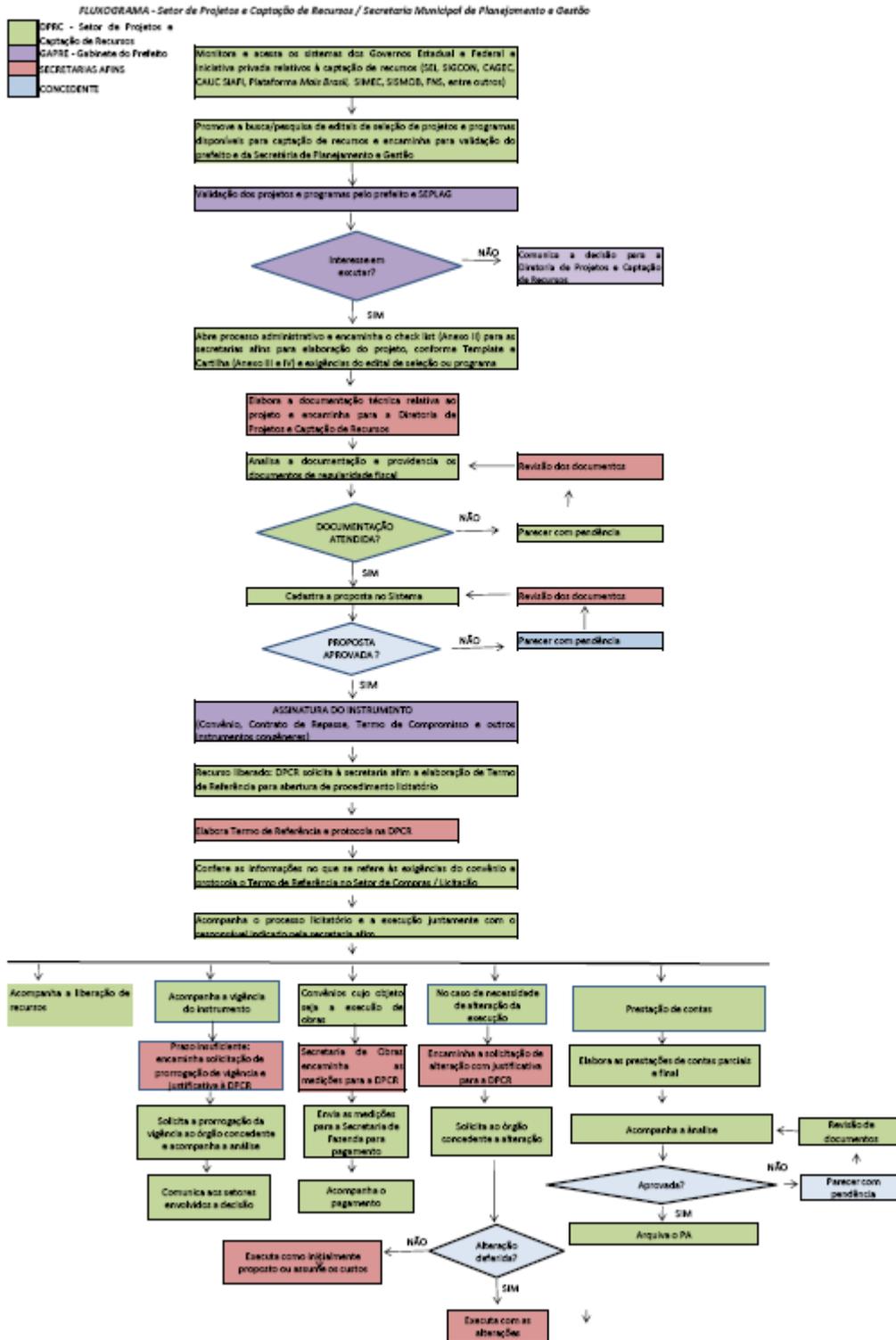
Lucimara Aparecida Junqueira
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Diário Oficial Eletrônico

Congonhas - MG



Congonhas, 22 de Fevereiro de 2022 – Diário Oficial Eletrônico, criado pela Lei municipal Nº 2.900/2009 – ANO 12 | Nº 2891





ANEXO II

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

Autorização do Gabinete/SEPLAG
Documentos do Prefeito
Elaboração do Plano de Trabalho'
Regularidade CAGEC/CAUC-SIAFI/CADIM
Abertura de Conta Bancária
Declaração referente a Contrapartida Financeira
QDD
Declaração Capacidade Técnica Gerencial
Declaração de Autenticidade de Documentos
Outras declarações exigidas de acordo com o Convênio

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA AMPLIAÇÃO, REFORMA E OBRAS

Planilha Orçamentária
Memorial Descritivo
Memória de Cálculo
Cronograma Físico Financeiro
Especificações Técnicas
Projeto Básico
Projeto Executivo e Complementares
Declaração de Domínio Público e o Certidão de Registro do Imóvel atualizado
Declaração de Acessibilidade
Relatório Fotográfico
Licença Ambiental
Outros documentos de acordo com a exigência do Convênio
Termo de Referência
ART de Orçamento
ART do Projeto
ART Fiscalização



Aprovação da Prefeitura e demais órgãos de acordo com a natureza do projeto (IPHAN, IEPHA, CORPO DE BOMBEIROS, CONSELHOS E OUTROS)

PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Planilha detalhada de itens e custos dos bens de forma unitária e global

Especificações técnicas dos equipamentos

03 orçamentos contendo o CNPJ e ou carimbo da empresa, devidamente datado e assinado

Termo de Referência



Cartilha Básica Elaboração de Projetos para Captação de Recursos

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão -SEPLAG

Diretoria de Projetos e Captação de Recursos

21 de fevereiro de 2022



CONCEITOS

- **PROJETO:** é a representação escrita de um empreendimento planejado; consiste num conjunto de atividades inter-relacionadas e coordenadas, com o fim de alcançar objetivos específicos, dentro dos limites de tempo e de orçamento dados.
- **CONVÊNIO:** é um instrumento jurídico que formaliza a parceria entre duas ou mais instituições. Ou seja, é a descentralização de recursos visando atingir o objetivo proposto. Ainda que haja esforço específico e individualizado das partes envolvidas para que o projeto seja realizado, os interesses devem ser convergentes. A distribuição de direitos e deveres destina-se a regular as atividades de responsabilidade dos convenientes, garantindo a harmonia e a obtenção dos recursos esperados.
- **PROPONENTE:** é o partícipe que propõe o Convênio, sugerindo seus principais contornos e apresentando o plano de trabalho a ser aceito e aprovado pelo Concedente.



CONCEITOS

- **CONCEDENTE:** é o partícipe que analisa e aprova a proposta e que desembolsa a maior parte dos recursos financeiros para a realização do objetivo comum.
- **CONVENIENTE:** o(s) Órgão(s) ou Entidade(s) que é (são) beneficiário(s) do Convênio.
- **INTERVENIENTE:** é um Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, Empresa Privada ou Organização Não-governamental que participa do Convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigação em nome próprio.
- **CONTRAPARTIDA:** é a materialização dos esforços entre as partes envolvidas em um Convênio para executar o Projeto. As Contrapartidas podem ser constituídos por recursos FINANCEIROS ou através de BENS e SERVIÇOS da entidade proponente ou de instituições parceiras colocados à disposição do Projeto.



ETAPAS DE UM PROJETO

ETAPA	DESCRIÇÃO
PLANEJAMENTO	Possibilita potencializar, prever, visualizar e teorizar sobre as diversas variáveis que pode acontecer antes, durante e depois de um projeto, tais como a equipe do Projeto, as questões financeiras, metodológicas, as etapas, os resultados esperados, principais atividades, ações e possíveis imprevistos.
IMPLEMENTAÇÃO	Compreende a execução do Projeto. Nessa etapa ficam evidentes os erros e acertos cometidos durante a fase de planejamento. É quando são implementadas as definições do Projeto, assim são feitos os ajustes necessários.
MONITORAMENTO	A partir do mapeamento e leitura de indicadores relacionados aos objetivos e resultados esperados, verifica-se se o andamento dos trabalhos estão acontecendo conforme o planejado. Esta etapa deve acontecer durante o planejamento, implementação e avaliação do Projeto.
AValiação	Busca concluir e sintetizar o processo de monitoramento das ações previstas, assim como o alcance dos resultados pretendidos com o Projeto.



IMPORTANTE

PRESSUPOSTOS FUNDAMENTAIS DE UM PROJETO

- Público-alvo claramente identificado, incluindo desde os participantes-chave até os beneficiários finais.
- Coordenação técnica, administração e recursos financeiros apropriados.
- Sistema de monitoramento e avaliação de desempenho.
- Avaliação de custo-benefício para verificar se os benefícios gerados pelo Projeto são compatíveis com os custos envolvidos na execução.
- Estudo de viabilidade, riscos e sustentabilidade do Projeto no longo prazo.

REGRAS DE OURO DO PLANEJAMENTO

- Visão clara dos objetivos.
- Seleção cuidadosa dos recursos e alternativas.
- Planejamento geral em primeiro lugar; depois, os específicos.
- *Simplicidade.*



DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO

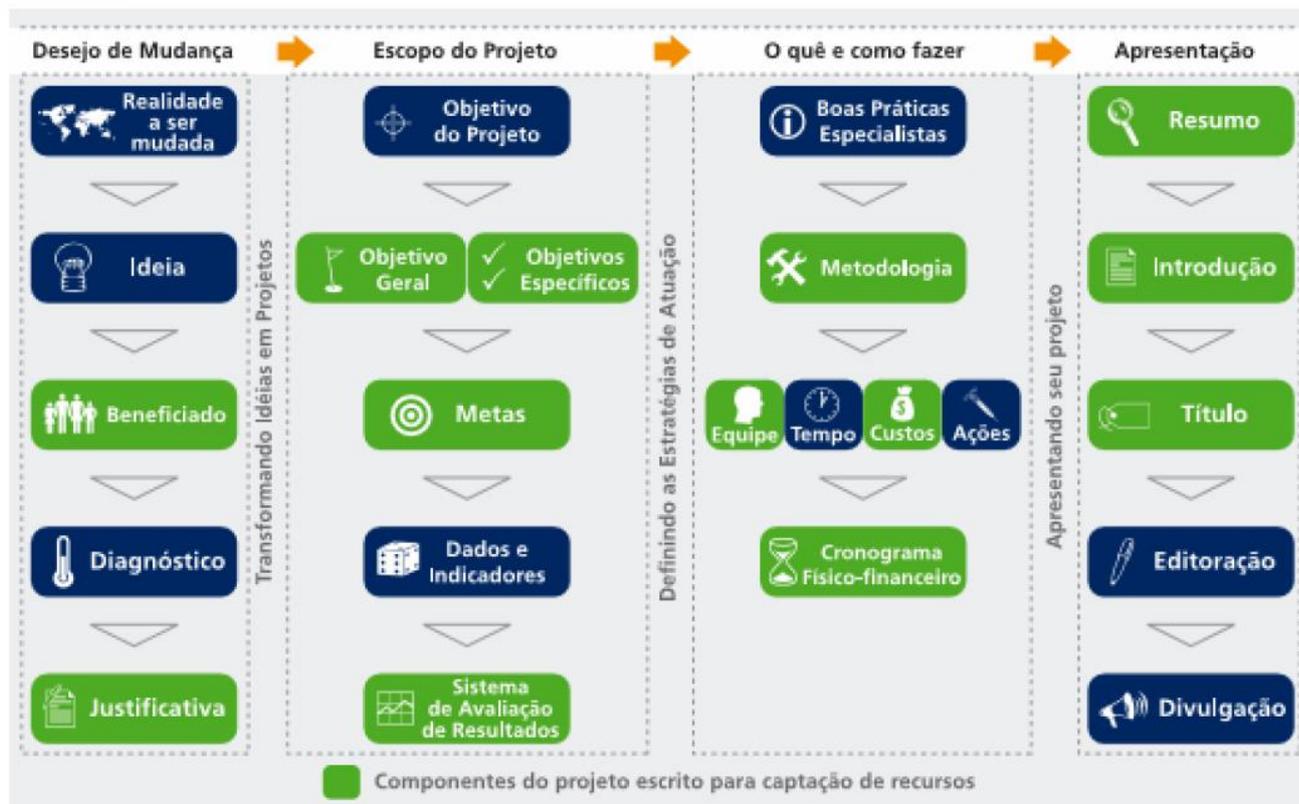
Para viabilizar o planejamento de um Projeto é importante reunir e processar informações e delas extrair uma lista de oportunidades e necessidades relacionadas ao tema ou ao objeto de interesse do Projeto – **DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO**.

PERGUNTAS CHAVES

- O que o Projeto objetiva solucionar?
- Em qual região estamos inseridos?
- Que outras organizações dedicam-se à mesma causa?
- Quais são os objetivos específicos do Projeto?
- Quais são as metas para cada um dos objetivos específicos?
- Que estratégias foram escolhidos para atingir as metas? Isto é, qual o método escolhido para a realização do trabalho?
- Que atividades são necessárias para colocar em prática a estratégia escolhida?
- Quais são os recursos necessários para cada uma dessas atividades?
- Onde buscar esses recursos?



ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO





COMPARTILHANDO

Ter um Projeto bem elaborado é condição imprescindível para obtenção dos recursos necessários para sua implementação!

Desenvolvemos um “template” orientativo, para apresentação e elaboração de Projeto para Captação de Recursos, o qual compartilhamos aqui...

Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Diretoria de Projetos e Captação de Recursos

Carlos Magno de Souza - Elaborador da Cartilha e do TEMPLATE

Revisão: Alexandre Magno Ferreira de Castro/Eva Nilma Ribeiro Agrusa

Secretária de Planejamento e Gestão : LUCIMARA APARECIDA JUNQUEIRA

Congonhas/MG -21/fevereiro de 2022



Template de Projetos Captação de Recursos



Projeto xxxxx

Prefeitura Municipal de Congonhas

Secretaria Municipal de Planejamento
Diretoria de Projetos e Captação de Recursos

DD de MMMM de 20AA



TÍTULO

Definir um título que deve ser mobilizador, marcante, para atrair o interesse de potenciais parceiros.

Projeto xxxxx

Parceiro xxxxx



RESUMO

Apresentar em no máximo uma página a síntese dos principais pontos do Projeto.



INTRODUÇÃO

Informar e destacar: o tema, a situação, as características do município e/ou da secretaria idealizadora do Projeto, a realidade do município sobre o tema do Projeto, o potencial do município.



JUSTIFICATIVA

Decorre da análise da situação atual, do diagnóstico, a partir da resposta à pergunta “por quê?” Justificar é oferecer razão suficiente para que algo tenha acontecido ou aconteça. A justificativa de um projeto consiste em apresentar motivos bons o bastante para o seu desenvolvimento e financiamento. O conteúdo de uma justificativa deve contemplar dois aspectos: importância ou relevância do tema ou proposta; abrangência do assunto, isto é, o relato do interesse da comunidade, especialmente no presente, em relação ao tema ou proposta que se pretende realizar. É necessário deixar claros os benefícios ambientais, sociais e econômicos a serem alcançados com a iniciativa, assegurando que sejam compatíveis com os objetivos institucionais da fonte financiadora escolhida.



OBJETIVOS

OBJETIVO GERAL

É a resposta à pergunta “O quê?”; aspecto essencial para nortear todo o processo. Pode-se definir um Objetivo Geral, mais amplo, a espinha dorsal do Projeto.



OBJETIVOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Levantar os componentes importantes da situação que se quer modificar (constante do objetivo geral), procurando estabelecer divisões possíveis, no número máximo de cinco e relacionados ao objetivo geral a ser alcançado. Os objetivos são sempre compostos de duas partes: uma ação a ser aplicada sobre um conteúdo. Por isso, seu enunciado inicia por um verbo no infinitivo.



METAS

Para cada objetivo específico, serão definidas metas e ações necessárias a sua realização. As metas precisam ser específicas, mensuráveis, aceitáveis, realistas e ter previsão de prazo.



METODOLOGIA

A metodologia descreve os métodos, técnicas e procedimentos a serem utilizados para alcançar os objetivos propostos. Inicialmente, trata-se de estruturar OBJETIVOS, METAS E ATIVIDADES segundo uma hierarquia lógica. Assim, as ATIVIDADES devem constituir as ações necessárias à consecução das METAS e estas, por sua vez, as etapas necessárias ao alcance dos OBJETIVOS. Uma boa metodologia prevê ainda: a) gestão participativa; b) acompanhamento técnico sistemático e continuado; c) desenvolvimento de ações de disseminação de informações e de conhecimentos junto à população envolvida. Em seguida, deve-se associar o planejamento da execução física com a execução financeira, de modo a articular objetivos, metas e atividades aos INSUMOS, ORÇAMENTO E CRONOGRAMA. Os INSUMOS são bens e serviços necessários à execução do projeto; deverão ser relacionados à descrição das atividades, organizados por elementos de despesa.



ORÇAMENTO

Discriminar a quantidade de recursos a serem utilizados na implementação do Projeto. O planejamento do orçamento baseia-se na memória de cálculo, documento que descreve os insumos, as quantidades e a estimativa de preços. Apresentar o estudo de viabilidade econômico/financeiro. Pode (e deve) ser apresentado detalhadamente como anexo ao Projeto. Aqui demonstre somente o resumo.

EXEMPLO	Conta (Elemento de Despesa)	Quantidade Total	Total (R\$)
	Materiais de Consumo	x	R\$
	Materiais Permanentes	x	R\$
	Insumos	x	R\$
	Serviços - Infraestrutura	x	R\$
	Serviços - Informática	x	R\$
	Serviços - Instalações	x	R\$
	Outras Despesas	x	R\$
	Total Projeto		R\$



CRONOGRAMA

EXECUÇÃO FÍSICA

Indicar os prazos em que as atividades programadas deverão ser realizadas. O cronograma dá a sequência das atividades previstas ao longo do tempo e a duração (do levantamento de campo, mobilização, execução, até desmobilização e entrega final do projeto).

Pode (e deve) ser apresentado detalhadamente como anexo ao Projeto. Aqui demonstre somente o resumo.

EXEMPLO

Fases/Etapas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
Cadastramento Projeto	x					
Autorização	x					
Contratação		x				
Mobilização			x			
Execução				x	x	
Desmobilização						x
Entrega Projeto						x



CRONOGRAMA

EXECUÇÃO FINANCEIRA

Demonstrar a aplicação dos recursos/desembolsos financeiros ao longo das atividades programadas para implantação do projeto, a partir da mobilização até a entrega do projeto (desmobilização). Importante mensurar os elementos de despesas por categoria. Pode (e deve) ser apresentado detalhadamente como anexo ao projeto. Aqui demonstre somente o resumo.

EXEMPLO

Conta (Elemento de Despesa)	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Total
Materiais de Consumo	R\$					R\$
Materiais Permanentes		R\$				R\$
Insumos			R\$			R\$
Serviços - Infraestrutura				R\$		R\$
Serviços - Informática				R\$	R\$	R\$
Serviços - Instalações		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Outras Despesas	R\$					R\$
Total Projeto	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$



AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

A avaliação dos resultados compreende ainda parte da metodologia. Para tal, é preciso definir os melhores indicadores, que têm como função orientar sobre o desenvolvimento do objetivo geral, a longo prazo, e o cumprimento dos objetivos específicos, a curto prazo, além da efetividade da metodologia, o trabalho das equipes, as parcerias e, principalmente, o orçamento. Os indicadores funcionam como bússolas, indicando se os trabalhos estão na direção correta, ou se precisam ser redirecionados, permitindo a verificação sobre os reais resultados atingidos.



REFERÊNCIAS

Discriminar eventuais publicações, periódicos, consultas junto à web, que orientaram a concepção do Projeto.



ANEXOS

Informar os anexos (materiais) adicionais relevantes que podem facilitar a análise do Projeto.



Próximos passos

Destacar as próximas ações para finalização e entrega do Projeto

Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG Diretoria de Projetos e Captação de Recursos

Nome do responsável pela proposta
Congonhas/MG - DD de MMMM de 20AA.

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

SUSPENSÃO - PREGÃO PMC/061/2021 – PRC 140/2021

Aquisição de notebook tipo Chromebook, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação do município de Congonhas. Diante da inexistência de prazo hábil para decidir sobre as impugnações protocolizadas por Hypercloud Consultoria e Comércio de Tecnologia Ltda., Go Vendas Eletrônicas e AXT Informática Ltda. - ME., a Pregoeira do Município, nomeada pela Portaria nº PMC/34/2022, alterada pela Portaria nº PMC/163/22, no uso de suas atribuições, resolve SUSPENDER o pregão supracitado, ficando sem efeito a designação para o dia 23/02/2022, às 9 horas. Congonhas, 22/02/2022. Helstene de Cássia Dias Leite - Pregoeira.

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

EXTRATO DE IMPUGNAÇÃO DE EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº FUMCULT/008/2021

Por cumprimento do princípio da publicidade, torna público o reconhecimento e deferimento da impugnação apresentada pela empresa Viçoserv Serviços Especiais Ltda., acatado pelo Pregoeiro-Suplente e Equipe de Apoio. Geraldo Sebastião de Andrade. Pregoeiro-Suplente. Lana Mércia Brazil Duarte Dias de Castro – Diretora-Presidente da FUMCULT. 22/02/2022.

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS



SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Para o cumprimento do art. 37 da Lei Estadual 14.184/2002, em casos de meio de comunicação ignorado, incerto ou inacessível, fica o empreendedor Natureza Reciclagem Indústria e Comércio LTDA, CNPJ 06.254.061/0002-42, notificado a apresentar informações complementares ao processo de Licenciamento Ambiental SEMAD/NIA nº 077/2021, no prazo de 60 (sessenta dias) dias, sob pena de arquivamento do processo. Para maiores esclarecimentos, deverá o empreendedor dirigir-se ao Núcleo de Inteligência Ambiental, localizado na Avenida Júlia Kubistchek, 230, Sala 02-Congonhas/MG.

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/194, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022

Torna sem efeito a concessão de prorrogação de jornada ampliada que menciona.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe confere a Lei n.º 3.428, de 1º de setembro de 2014 e o Decreto n.º 6.170, de 13 de maio de 2015 e demais alterações; e

CONSIDERANDO que a servidora Maria Aparecida de Matos Franco foi designada para exercer a função de confiança de Coordenador de Área, conforme Portaria n.º PMC/92, de 11 de janeiro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Torna sem efeito a prorrogação de jornada ampliada concedida à servidora Maria Aparecida de Matos Franco, Auxiliar de Serviços, matrícula 40451, constante na Portaria n.º PMC/164, de 3 de fevereiro de 2022.

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

Congonhas, 22 de fevereiro de 2022.

CLAÚDIO ANTÔNIO DE SOUZA
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/195, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia Comissão Especial responsável pela revisão da legislação pertinente aos chaceamentos inseridos no 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 a solicitação constante na Comunicação Interna SEPLAG/DFLI N.º 013/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores Jonathan Souza Coelho Carmo, Diego Simões de Souza, Arildo Gonçalves Dias, Rafael Luiz de Oliveira, Ana Gabriela Dutra Carvalho e Ronaldo José Silva de Lourdes para comporem a Comissão Especial responsável pela revisão da legislação pertinente aos chaceamentos inseridos no município de Congonhas.

Parágrafo único. A comissão será presidida por Arildo Gonçalves Dias e terá o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos.

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

Congonhas, 22 de fevereiro de 2022.

CLAÚDIO ANTÔNIO DE SOUZA
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/196, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022

Designa Chefe de Gabinete para exercer cumulativamente e interinamente pelas atribuições do cargo em comissão de Secretário Adjunto.

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 4.023, de 7 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Eduardo Cordeiro Matosinhos, Chefe de Gabinete, para responder cumulativamente e interinamente pelas atribuições do cargo em comissão de Secretário Adjunto, percebendo o vencimento apenas do cargo do qual é titular.

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

Congonhas, 22 de fevereiro de 2022.

CLAÚDIO ANTÔNIO DE SOUZA
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 Gestão Urbana
Secretaria Municipal de Planejamento
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Finanças
Secretaria Municipal de Governo
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Câmara Municipal de Congonhas
FUMCULT
PREVCON