



# VARGINHA

## ORGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANO XXI

VARGINHA (MG), 10 DE SETEMBRO DE 2020

Nº 1303

### LEI

#### LEI Nº 6.738, de 03 de setembro de 2020.

**DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SERVIÇO MUNICIPAL FUNERÁRIO E DE ORGANIZAÇÃO DE LUTO – SEMUL, ALTERA NOMENCLATURA E REDEFINE AS ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CPC E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Povo do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei,

**Art. 1º** A estruturação do Serviço Municipal Funerário e de Organização de Luto – SEMUL, dar-se-á em consonância com as disposições constantes da Constituição da República, da Constituição do Estado de Minas Gerais e da Lei Orgânica do Município.

**Art. 2º** As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos nesta Lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

**Art. 3º** O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração na forma do art. 96, caput, da Lei Orgânica do Município, deverá ser feito de forma a assegurar que, pelo menos 1/3 (um terço) desses cargos sejam ocupados, exclusivamente, por servidores de carreira técnica ou profissional, pertencentes ao quadro efetivo da Autarquia.

**Art. 4º** Os Cargos de Provimento em Comissão – CPC, integrantes do Serviço Municipal Funerário e de Organização de Luto – SEMUL, destinados apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, de acordo com suas abrangências, hierarquias, responsabilidades e competências, serão estruturados e ocupados por diretor, supervisor, encarregado e assessor. Parágrafo único. Os Cargos de Provimento em Comissão – CPC, observado o disposto no artigo 3º, poderão ser de recrutamento amplo ou restrito, conforme dispuser esta Lei.

**Art. 5º** Os Cargos de Provimento em Comissão – CPC, a que se refere o artigo anterior, de acordo com o grau de complexidade e responsabilidade, terão seus níveis funcionais identificados pelo símbolo “CPC” seguidos dos algarismos “1” a “4”.

**Art. 6º** Ficam alteradas as nomenclaturas, níveis e atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão – CPC, do Serviço Municipal Funerário e de Organização de Luto – SEMUL, conforme Anexo I desta Lei e quadro comparativo abaixo:

#### NOMENCLATURA E NÍVEIS ATUAIS

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	Diretor Administrativo	CPC-06
01	Assessor Administrativo	CPC-04
01	Assistente de Serviços Funerários	CPC-03
01	Assistente Administrativo	CPC-03

#### NOMENCLATURA E NÍVEIS A SEREM ALTERADOS

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	Diretor Administrativo	CPC-04
01	Supervisor de Serviços Administrativos	CPC-02
01	Encarregado de Serviços Funerários	CPC-01
01	Assessor Executivo	CPC-01

**Art. 7º** Os vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão – CPC, alterados por esta Lei, guardarão correspondência com os valores reajustados pela Lei Municipal nº 6.696, de 18 de fevereiro de 2020, conforme descritos no quadro abaixo:

CPC ANTIGO	VENCIMENTO CORRESPONDENTE	CPC NOVO	VENCIMENTO CORRESPONDENTE
CPC-03	R\$ 2.205,31	CPC-01	R\$ 2.205,31
CPC-04	R\$ 3.610,42	CPC-02	R\$ 3.610,42
CPC-05	R\$ 4.493,66	CPC-03	R\$ 4.493,66
CPC-06	R\$ 5.743,77	CPC-04	R\$ 5.743,77

**Parágrafo único.** A transposição dos níveis de CPC ora alterados na presente Lei não terá reflexo na remuneração de servidores ativos e inativos beneficiados com a estabilidade remuneratória prevista na Lei Municipal nº 4.864/2008, alterada pelas Leis Municipais nº 5.510/2011, nº 5.726/2013 e nº 6.070/2015.

**Art. 8º** O exercício de Cargo de Provimento em Comissão – CPC, exige de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo o servidor ser convocado sempre que houver interesse da administração.

**Art. 9º** Fica expressamente proibida a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para exercício de cargo em comissão ou função gratificada.

**Art. 10.** Embora não haja impacto orçamentário-financeiro, em consonância com a legislação federal, o Relatório de Estimativa do Impacto Orçamentário-financeiro consta do Anexo II desta

Lei.

**Art. 11.** As dotações orçamentárias próprias para as despesas oriundas da execução desta Lei estão previstas na Lei Orçamentária Anual, dado que trata-se de apenas alteração das nomenclaturas e redefinição das atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão.

**Art. 12.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

**Prefeitura do Município de Varginha, 03 de setembro de 2020; 137º da Emancipação Político-Administrativa do Município**

VÉRDI LÚCIO MELO  
PREFEITO MUNICIPAL

#### ANEXO I ÍNDICE DESCRITIVO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

##### ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

I	Título do Cargo	Diretor Administrativo
I	Nível	CPC-04
III	Formação Específica	Ensino Superior Completo
IV	Requisitos Legais	Estar quite com as obrigações militares e eleitorais
V	Requisitos Funcionais	Aptidão para liderança, bom relacionamento interpessoal e capacidade de gerenciamento
VI	Conhecimentos Específicos	Experiência profissional
VII	Recrutamento	Amplio

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Cargo de Provimento em Comissão, de confiança do nomeante, que consiste na direção da Entidade Autárquica, conforme especificações do cargo.

##### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- dirigir a Autarquia de Serviço Municipal de Luto, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;
- receber, pessoalmente, citações, intimações ou notificações nas ações judiciais propostas pela e contra a Autarquia;
- atualizar-se quanto às normas e legislações pertinentes;
- participar da construção/elaboração do ciclo orçamentário – Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, no que diz respeito ao orçamento da Autarquia;
- superintender o atendimento ao público interno e externo;
- zelar pelo cumprimento das finalidades institucionais;
- buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as seguintes prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público;
- decidir acerca das avaliações de desempenho a serem aplicadas aos servidores lotados no SEMUL - Serviço Municipal Funerário e de Organização de Luto;
- participar e acompanhar os editais e processos licitatórios referentes à Autarquia, bem como o expediente necessário para a abertura e julgamento das propostas recebidas para aquisição de materiais e serviços, em consonância com os princípios e preceitos legais pertinentes;
- submeter à apreciação da Procuradoria Geral do Município, para sua análise e emissão de parecer, os editais e processos licitatórios de responsabilidade do SEMUL - Serviço Municipal Funerário e de Organização de Luto;
- dirigir o cadastramento dos fornecedores e a emissão do competente Certificado de Habilitação;
- analisar requisições de compras e verificar a discriminação correta do objeto a ser adquirido ou contratado;
- levar ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público, quando delas tiver ciência;
- executar gestão e controle financeiro dos recursos orçamentários previstos, bem como dos recursos materiais existentes;
- atuar como ordenador de despesas da Autarquia;
- executar outras atribuições correlatas ao cargo.

I	Título do Cargo	Supervisor de Serviços Administrativos
I	Nível	CPC-02
III	Formação Específica	Ensino Superior Completo
IV	Requisitos Legais	Estar quite com as obrigações militares e eleitorais
V	Requisitos Funcionais	Domínio básico de informática, boa digitação, comunicabilidade, discrição, organização, disponibilidade, bom relacionamento interpessoal e capacidade de gerenciamento.

VI Conhecimentos Específicos Experiência profissional  
VII Recrutamento Ampla

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Cargo de Provedor em Comissão, de confiança do nomeante, que consiste no apoio ao (à) Diretor(a) Administrativo(a), dispondo-se a seguir suas orientações, auxiliando-o a promover a direção da Autarquia conforme as atribuições funcionais.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- I. supervisionar todo o processo de pagamento, bem como de registro de ponto da Autarquia;
- II. promover controle do recolhimento da Guia da Previdência Social – GPS e da Guia de Recolhimento do FGTS – GFIP, bem como da expedição de Certidões Negativas de Débitos junto aos órgãos competentes;
- III. acompanhar os lançamentos referentes a quaisquer convênios celebrados pela Autarquia;
- IV. supervisionar o registro e a guarda de documentos relacionados à vida funcional dos servidores da Autarquia;
- V. supervisionar a confecção e aplicação das avaliações de desempenho dos servidores lotados na Autarquia, auxiliando e emitindo relatório geral e individualizado na aferição dos resultados, atendendo os procedimentos e normas administrativas;
- VI. supervisionar o atendimento ao público interno e externo;
- VII. zelar pelo cumprimento das finalidades institucionais;
- VIII. supervisionar o recebimento e expedição de documentos e processos, organizando o serviço de protocolo do SEMUL - Serviço Municipal Funerário e de Organização de Luto;
- IX. supervisionar a gestão dos contratos, convênios, aditivos, licitações e outros atos administrativos e jurídicos que estejam sob a responsabilidade da Autarquia;
- X. supervisionar a elaboração dos editais e processos licitatórios, bem como o expediente necessário para a realização de compra direta por dispensa ou inexigibilidade licitatória, em consonância com os princípios e preceitos legais pertinentes;
- XI. supervisionar os procedimentos referentes aos empenhamentos e fases posteriores das despesas, bem como Notas Fiscais e ordem de pagamento;
- XII. supervisionar toda a movimentação de receitas, dados, documentos e informações inerentes ao sistema integrado da Autarquia;
- XIII. supervisionar a elaboração de relatórios e/ou documentos com informações e dados, determinando a correção de erros para lançamentos e registros em sistemas computadorizados;
- XIV. supervisionar, acompanhar e controlar os processos administrativos da Autarquia;
- XV. levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
- XVI. exercer outras funções correlatas ou delegadas pelo Diretor Administrativo.

I	Título do Cargo	Encarregado de Serviços Funerários
II	Nível	CPC-01
III	Formação Específica	Ensino Médio Completo ou comprovada experiência
IV	Requisitos Legais	Estar quite com as obrigações militares e eleitorais
V	Requisitos Funcionais	Comunicabilidade, discrição, organização, disponibilidade, bom relacionamento interpessoal.
VI	Conhecimentos Específicos	Experiência profissional
VII	Recrutamento	Ampla

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Cargo de Provedor em Comissão, de confiança do nomeante, que consiste em responsabilizar-se pelos serviços funerários prestados pela Autarquia.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- I. conduzir e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos no Cemitério Municipal em conformidade com as legislações pertinentes, garantindo o atendimento aos requisitos de higiene, saúde, sanidade e segurança;
- II. conduzir e orientar as atividades dos servidores atuantes no Cemitério, Velório Municipal e Funerária, distribuindo as tarefas aos seus subordinados, acompanhando e controlando a execução dos trabalhos;
- III. monitorar e coordenar a organização, a manutenção corretiva e preventiva, a limpeza e a conservação do Cemitério, Velório Municipal e Funerária;
- IV. monitorar as ações, bem como fazer cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contami-

nações e acidentes, utilizando Equipamento de Proteção Individual – EPI, indicados para cada função como uniformes, luvas, botas e outros e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC, como cones, fitas zebreadas de segurança, telas de proteção e outros, a fim de garantir a segurança dos servidores municipais e transeuntes;

- V. participar da avaliação de desempenho dos servidores subordinados, avaliando e informando conteúdos pertinentes para atendimento de procedimentos e normas administrativas;
- VI. levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
- VII. exercer outras funções correlatas ou delegadas pelo Diretor Administrativo.

I	Título do Cargo	Assessor Executivo
II	Nível	CPC-01
III	Formação Específica	Ensino Médio Completo ou comprovada experiência
IV	Requisitos Legais	Estar quite com as obrigações militares e eleitorais
V	Requisitos Funcionais	Domínio básico de informática, boa digitação, comunicabilidade, discrição, organização, disponibilidade, bom relacionamento interpessoal.
VI	Conhecimentos Específicos	Experiência profissional
VII	Recrutamento	Ampla

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Cargo de Provedor em Comissão, de confiança do nomeante, que consiste no assessoramento ao (à) Diretor(a) Administrativo (a), dispondo-se a seguir suas orientações, auxiliando-o(a) a promover a direção da Autarquia.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- I. assessorar, diretamente, o Diretor Administrativo nas demandas por ele solicitadas;
- II. assessorar e prestar apoio pessoal e direto ao Diretor Administrativo na logística das reuniões por ele convocadas, determinando a preparação da estrutura física de material e apoio, além de participar de tais reuniões, quando por ele solicitado, dando-lhe assessoramento direto;
- III. responsabilizar-se diretamente pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais vinculados à Autarquia Municipal, cuidando de boas práticas de gestão;
- IV. permanecer integralmente à disposição do Diretor Administrativo, inclusive em viagens, a fim de dar-lhe suporte pessoal na execução de tarefas de urgência ou estratégicas de interesse da Autarquia;
- V. zelar pelo cumprimento das finalidades institucionais;
- VI. assessorar, pessoalmente, o Diretor Administrativo na fiscalização da conservação e limpeza dos equipamentos e mobiliários da Autarquia, mantendo-o informado do estado que se encontra;
- VII. elaborar relatórios e/ou documentos determinados pelo Diretor, a fim de mantê-lo atualizado e informado acerca da gestão da Autarquia;
- VIII. levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
- IX. prestar assessoria ao Diretor acerca do desenvolvimento de sistemas de informatização, procedimentos de coleta, avaliação e fornecimento de dados da Autarquia;
- X. controlar e acompanhar a tramitação dos processos administrativos pertinentes ao SEMUL - Serviço Municipal Funerário e de Organização de Luto, através de consultas ao sistema informatizado;
- XI. receber a correspondência endereçada ao Diretor Administrativo determinando a triagem dos assuntos e assessorando-o na confecção das respostas e encaminhamentos;
- XII. assessorar o atendimento interno e externo, quando necessário;
- XIII. exercer outras funções correlatas ou delegadas pelo Diretor Administrativo.

## ANEXO II RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ATUAL

VAGAS	NOMENCLATURA	NÍVEL	SALÁRIO BASE
01	Diretor Administrativo	CPC-06	R\$ 5.743,77
01	Assessor Administrativo	CPC-04	R\$ 3.610,42
01	Assistente de Serviços Funerários	CPC-03	R\$ 2.205,31
01	Assistente Administrativo	CPC-03	R\$ 2.205,31
01	Técnico de Nível Superior/Contador	AE-22	R\$ 4.453,80
06	Agente Funerário	AE-13	R\$ 1.568,16
01	Oficial de Administração	AE-10	R\$ 1.400,85
03	Pedreiro/Coveiro	AE-06	R\$ 1.275,39
06	Auxiliar de Serviços Gerais	AE-01	R\$ 1.128,36

### PROJETO DE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

VAGAS	NOMENCLATURA	NÍVEL	SALÁRIO BASE
01	Diretor Administrativo	CPC-04	R\$ 5.743,77
01	Supervisor de Serviços Administrativos	CPC-02	R\$ 3.610,42
01	Encarregado de Serviços Funerários	CPC-01	R\$ 2.205,31
01	Assessor Executivo	CPC-01	R\$ 2.205,31
01	Técnico de Nível Superior/Contador	AE-22	R\$ 4.453,80
06	Agente Funerário	AE-13	R\$ 1.568,16
01	Oficial de Administração	AE-10	R\$ 1.400,85
03	Pedreiro/Coveiro	AE-06	R\$ 1.275,39
06	Auxiliar de Serviços Gerais	AE-01	R\$ 1.128,36

### RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO (Artigo 16, inciso I, § 1º e Artigo 17 da Lei Complementar nº 101/2000)

LEI Nº 6.738

#### DESPESA DO TIPO CONTINUADA

**OBJETO DA DESPESA:** alteração de nomenclatura e de atribuições de Cargos de Provedor em Comissão – CPC na Estrutura Administrativa do SEMUL - Serviço Municipal Funerário e de

## EXPEDIENTE

### “VARGINHA - ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO”

Secretário Municipal de Governo: **Carlos Honório Ottoni Júnior**  
Secretária Municipal de Administração Interina: **Mirian Lêda Aguiar Olgado**  
Gerente da Divisão de Comunicação e Marketing: **Carla Beraldo (MTB 6.028)**  
Assessora de Comunicação: **Seila Mara Alcantara (MTB 9.325)**  
Assessor de Publicidade Institucional: **Lucionir Santos**  
**Colaboradores:** Secretarias Municipais

### Contato

Endereço: Rua Júlio Paulo Marcellini, 50 - Vila Paiva - 37.018-050  
Telefones: (35) 3690-4007 / 2730 / 4076  
Emails: carla.beraldo@varginha.mg.gov.br  
seila.alcantara@varginha.mg.gov.br  
asscom@varginha.mg.gov.br

Impressão: Belô Gráfica

Organização de Luto.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

as despesas serão custeadas pelo Orçamento da Autarquia.

**IMPACTO NO ORÇAMENTO DE 2020:**

sem reflexo, pois não aumenta a despesa orçamentária já prevista para o exercício de 2020.

**IMPACTO NO ORÇAMENTO DE 2021:**

sem reflexo, pois o Orçamento do referido exercício, obrigatoriamente constará dotação específica para atender as despesas com pessoal.

**IMPACTO NO ORÇAMENTO DE 2022:**

sem reflexo, pois o Orçamento do referido exercício, obrigatoriamente constará dotação específica para atender as despesas com pessoal.

**METAS DE RESULTADOS FISCAIS:**

não há criação de despesa.

**METODOLOGIA DE CÁLCULO:**

para apuração das despesas utilizou-se como metodologia de cálculo o confronto entre os valores das despesas com os cargos criados e a extinção de cargos.

Prefeitura do Município de Varginha, 03 de setembro de 2020.

VÉRDILÚCIO MELO  
PREFEITO MUNICIPAL

**DECRETOS****DECRETO Nº 9.936, de 12 de agosto de 2020.****APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE VARGINHA.**

O Prefeito do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 93, inciso I, alínea "g" da Lei Orgânica do Município e considerando a necessidade de regulamentar o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Básico do Município de Varginha, por meio de Regimento Interno, conforme determinação do art. 3º, § 2º, da Lei Municipal nº 6.272/2017,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado e baixado pelo presente Decreto e na forma que a este acompanha, o REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE VARGINHA.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Varginha, 12 de agosto de 2020.

VÉRDILÚCIO MELO  
PREFEITO MUNICIPAL  
MIRIAN LÊDA AGUIAR OLGADO  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INTERINA  
CARLOS HONÓRIO OTTONI JÚNIOR  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO  
WILLIAM GREGÓRIO GRANDE  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
JOADYLSON ANTÔNIO BARRA FERREIRA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE VARGINHA****CAPÍTULO I****DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA**

**Art. 1º** Compete ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Básico:

- I – Auxiliar o Poder Executivo na formulação da Política Municipal de Saneamento Básico;
- II – Apreciar matérias vinculadas e estabelecer diretrizes à prestação de serviços de Saneamento Básico;
- III – Definir estratégias e executar a Política de Saneamento Básico, bem como acompanhar e avaliar sua execução;
- IV – Dar parecer sobre projetos de Lei que estejam relacionados à Política Municipal de Saneamento Básico;
- V – Elaborar diretrizes para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico e acompanhar sua aplicação e execução;
- VI – Aprovar e acompanhar os programas, projetos e ações financiados com recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico;
- VII – Elaborar meios de facilitar a participação da sociedade civil no processo de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Saneamento Básico;
- VIII – Deliberar e manifestar sobre a implantação dos Planos Diretores de Abastecimento de Água, Drenagem, Esgotamento Sanitário, Resíduos Sólidos e Limpeza Urbana do Município;
- IX – Deliberar e assessorar sobre medidas destinadas a impedir a execução de obras e construções que possam vir a comprometer o solo, lagos, rios, ambiente costeiro e reservas ambientais do Município;
- X – Submeter questões de matéria jurídica à apreciação da Procuradoria Geral do Município.

**CAPÍTULO II****DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 2º** O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Básico será composto por 06 (seis) membros, sendo eles:

- I - Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- II - Secretário Municipal de Meio Ambiente;
- III - Secretário Municipal da Fazenda;

IV - 01 Representante da Plenária dos Conselhos Comunitários;

V - 01 Representante da Concessionária Prestadora dos Serviços de Saneamento Básico;

VI - 01 Representante da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Básico será presidido pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a vice-presidência caberá ao Secretário Municipal de Meio Ambiente.

**Art. 3º** O mandato dos membros do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Básico será de 04 (quatro) anos, sendo permitida recondução por igual período.

**Art. 4º** Nas reuniões do Conselho, todos os representantes terão direito ao voto.

**Art. 5º** Os membros poderão ser substituídos desde que cada segmento, entidade ou órgão indique o seu substituto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis.

**Art. 6º** Ao Presidente do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Básico compete:

- I – Marcar e presidir as reuniões do Conselho, cumprindo o calendário anual;
  - II – Ordenar o uso da palavra ou definir quem o faça, promovendo a distribuição dos assuntos submetidos à deliberação;
  - III – Conduzir os debates e resolver as questões de ordem;
  - IV – Encaminhar ao Prefeito, Secretarias Municipais e demais Órgãos ligados ao saneamento básico projetos, documentos e resoluções tomadas pelo Conselho;
  - V – Propor planos de trabalho;
  - VI – Tomar decisões relativas ao trabalho do Conselho em caráter de urgência, com posterior conhecimento aos demais membros do Conselho;
  - VII – Apurar as votações e exercer o voto de minerva;
  - VIII – Convocar reuniões extraordinárias, sempre que houver necessidade;
  - IX – Propor as medidas que o Conselho julgar necessárias ao desempenho de suas funções à autoridade competente;
  - X – Oficializar, com os relatórios de atividades do Conselho, anualmente, aos Poderes Executivo e Legislativo, garantindo sua transparência e a gestão democrática;
  - XI – Dirigir e representar o Conselho perante os Órgãos Públicos, Instituições privadas, palestras e eventos, podendo delegar essa atribuição "ad hoc" a outro Conselheiro.
- Art. 7º** Ao Vice-Presidente do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Básico compete:
- I – Substituir o Presidente em seus impedimentos e eventuais ausências;
  - II – Participar das votações;
  - III – Assessorar o Presidente no cumprimento de suas competências;
  - IV – Propor planos de trabalho.

**CAPÍTULO III****DAS REUNIÕES E DAS ATAS**

**Art. 8º** O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Básico reunir-se-á a cada 03 (três) meses, em reuniões ordinárias e extraordinárias, para discussão e avaliação de matéria de caráter de urgência e de relevância, que deverão ter um quórum mínimo de 50% mais 01 (um) dos Conselheiros, independente de paridade, sendo que a reunião que não houver quórum mínimo será cancelada.

§ 1º Qualquer alteração da reunião, referente à data, horário ou local, deverá ser informada a todos os Conselheiros e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º O Presidente deverá convocar os Conselheiros com antecedência de, pelo menos, 05 (cinco) dias úteis para reuniões ordinárias e de, pelo menos, 03 (três) dias úteis para reuniões extraordinárias, através dos Correios, e-mail, aplicativo de mensagens ou outra forma de comunicação, a critério do Presidente, e sempre acompanhada da ordem do dia.

§ 3º A ausência de representante do Órgão ou Entidade, injustificadamente, a 02 (duas) reuniões consecutivas ou 03 (três) alternadas, no período dos últimos 12 (doze) meses, deverá ser comunicada ao representante legal da Entidade ou Órgão representado, para substituição do mesmo.

§ 4º A cada reunião deverá lavrar-se a ata, assinada pelo Presidente e pelo Vice-Presidente, que será aprovada em reunião subsequente.

§ 5º A ata será lavrada ainda que não haja quórum mínimo na reunião.

§ 6º As alterações, destaques e as assinaturas dos Conselheiros presentes terão validade conforme a lista de presença devidamente assinada em cada reunião.

§ 7º Nas atas deverão constar data, local e hora da abertura da reunião o nome dos Conselheiros presentes, justificativas de Conselheiros ausentes, sumário do expediente e de todos os registros das proposições apresentadas, relação da matéria lida, declaração de voto, se requerido e deliberação do Plenário.

**CAPÍTULO IV****DAS VOTAÇÕES**

**Art. 9º** A matéria de processo será exposta pelo Presidente, com os respectivos pareceres, passando-se à discussão.

§ 1º Será facultado aos Conselheiros presentes solicitar esclarecimentos, apresentar sugestões e solicitar vistas ao processo, o qual deverá ser devolvido no prazo de 30 (trinta) dias, acompanhado de parecer.

§ 2º Ficam limitadas a 2 (duas) vistas, por processo, por cada Conselheiro.

§ 3º No caso de vistas simultâneas, serão concedidas cópias do processo, as quais deverão ser devolvidas no prazo de 30 (trinta) dias, acompanhadas de parecer.

§ 4º Se houver alguma matéria de caráter relevante e de urgência, poderá ser incluída na ordem do dia com a deliberação dos Conselheiros presentes.

§ 5º Poderá ser adiada a discussão e votação de matéria da ordem do dia, devendo, imediatamente, ser fixada nova data.

**CAPÍTULO V****DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 10.** Qualquer alteração do Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Básico poderá ser proposta por membros do próprio Conselho e, uma vez considerada objeto de deliberação, poderá ser discutida e votada em outra reunião marcada para esse fim.

**Parágrafo único.** Em caso de alteração ou reforma do Regimento Interno, será encaminhado pelo Presidente do Conselho para as disposições gerais.



**CAPÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 11.** Os membros do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Saneamento Básico não receberão remuneração, sendo o seu exercício considerado relevante serviço de interesse público.

**Art. 12.** É expressamente proibido que os membros do Conselho se pronunciem publicamente em nome da Entidade, salvo acerca de questões aprovadas e analisadas nos termos deste Regimento.

**Art. 13.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Varginha, 12 de agosto de 2020.

VÉRDI LÚCIO MELO  
PREFEITO MUNICIPAL  
MIRIAN LÉDAAGUIAR OLGADO  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INTERINA  
CARLOS HONÓRIO OTTONI JÚNIOR  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO  
WILLIAM GREGÓRIO GRANDE  
PRESIDENTE DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE  
SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 16.946, de 20 de agosto de 2020.**

O Prefeito do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, senhor VÉRDI LÚCIO MELO,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar a pedido, o servidor JONATAS MAGIOLI SILVA, do cargo de Auxiliar de Serviços Públicos/Gari, Nível E-01, nomeado pela Portaria nº 16.272/2020.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 13/08/2020.

**PORTARIA Nº 16.959, de 26 de agosto de 2020.**

O Prefeito do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, senhor VÉRDI LÚCIO MELO,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear em caráter efetivo a senhora REJANE MARIA LEMES LOPES, para o cargo de Técnico em Enfermagem/US – nível E-10, classificada em 28º lugar no Concurso Público Municipal – Edital 002/2018, que será lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

**PORTARIA Nº 16.965, de 27 de agosto de 2020.**

O Prefeito do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, senhor VÉRDI LÚCIO MELO,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Renovar a Portaria de nº 15.774/2019 que "RENOVA PORTARIA DE Nº 14.833/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", pelo período de 12 (doze) meses, conforme teor do Processo Administrativo nº 8.524/2016.

**Art. 2º** O valor a ser pago pelo Autorizado à Administração Municipal, mensalmente, pelo uso do bem público outorgado, fica atualizado à R\$ 41,47 (quarenta e um reais e quarenta e sete centavos).

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor em na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo os seus efeitos a 25 de julho de 2020.

**PORTARIA Nº 16.974, de 02 de setembro de 2020.**

O Prefeito do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, senhor VÉRDI LÚCIO MELO,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** NOMEAR em caráter efetivo a senhora PATRÍCIA DOROTEIA DE RESENDE, para o cargo de TNS/PS/Fonoaudiólogo – nível E-23, classificada em 2º lugar no Concurso Público Municipal – Edital 002/2018, que será lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

**PORTARIA Nº 17.008, de 10 de setembro de 2020.**

O Prefeito do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, senhor VÉRDI LÚCIO MELO,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** NOMEAR o senhor EMERSON TAVARES DE OLIVEIRA para ocupar o cargo de Diretor Administrativo do Serviço Municipal Funerário e de Organização de Luto – SEMUL - CPC-04.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 08 de setembro de 2020.

**PORTARIA Nº 17.009, de 10 de setembro de 2020.**

O Prefeito do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, senhor VÉRDI LÚCIO MELO,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados os servidores abaixo relacionados, para perante o Banco do Brasil S/A e perante o Banco Santander S/A e SEMPRE EM CONJUNTO DE DOIS, emitir cheques, abrir contas de depósito, autorizar cobrança, utilizar o crédito aberto na forma e condições, receber, passar recibo e dar quitação, solicitar saldos, extratos e comprovantes, requisitar talonários de cheques, autorizar débito em conta relativo a operações, retirar cheques devolvidos, endossar cheques, requisitar cartão eletrônico, movimentar conta corrente com cartão eletrônico, sustar/ contra-ordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgates/aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques em conta corrente, efetuar

saques em poupança, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências por meio eletrônico, efetuar pagamentos exceto por meio eletrônico, efetuar transferências exceto por meio eletrônico, efetuar movimentação financeira no RPG, consultar contas/aplicações programas repasse recursos, liberar arquivos de pagamentos no Gerenciador Financeiro, solicitar saldos e extratos de investimentos, solicitar saldos e extratos de operações de crédito, emitir compro-vantes, efetuar transferência para mesma titularidade por meio eletrônico, encerrar contas de depósito, consultar obrigações do débito direto autorizado – DDA, assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços, do SEMUL - SERVIÇO MUNICIPAL FUNERÁRIO E DE ORGANIZAÇÃO DE LUTO, CNPJ 11.881.834/0001-70.

**NOME :** Emerson Tavares de Oliveira  
**CPF :** 070.099.646-02  
**CARGO:** Diretor Administrativo

**NOME :** Jackeline Conceição Fernandes  
**CPF :** 081.395.196-85  
**CARGO:** TNS/Contador

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e retroagindo seus efeitos a 08 de setembro de 2020, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 16.337/2020.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Extratos de Termos de Fomento e de Colaboração – A Parte**

**Termo de Fomento : 026/2020. Datado de 04/09/2020.**

**Processo :** Processo Adm. nº 12.335/2020

**Objeto :** A mútua colaboração entre as partes convenientes visando contribuir com a política social para aquisição de medicamentos e suplementos alimentares para pacientes em tratamento oncológico, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização de Sociedade Civil (OSC)

**Partes :** Município de Varginha e a Associação do Voluntariado Vida Viva

**Valor :** R\$ 20.000,00

**Prazo :** De: 04/09/2020 a 31/12/2020

**Signatários :** Pelo Município, o Prefeito Municipal, Sr. Vérdi Lúcio Melo  
Pela Entidade, a Sra. Rogéria Alvarenga Fernandes

=

**Termo de Fomento : 027/2020. Datado de 04/09/2020.**

**Processo :** Processo Adm. nº 12.338/2020

**Objeto :** A mútua colaboração entre as partes convenientes visando contribuir com a política social para aquisição de medicamentos e suplementos alimentares para pacientes em tratamento oncológico, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização de Sociedade Civil (OSC)

**Partes :** Município de Varginha e a Associação do Voluntariado Vida Viva

**Valor :** R\$ 6.000,00

**Prazo :** De: 04/09/2020 a 31/12/2020

**Signatários :** Pelo Município, o Prefeito Municipal, Sr. Vérdi Lúcio Melo  
Pela Entidade, a Sra. Rogéria Alvarenga Fernandes

=

**Termo de Colaboração : 004/2020. Datado de 04/09/2020.**

**Processo :** Processo Adm. nº 12.333/2020

**Objeto :** A execução de repasse de recursos financeiros oriundos da Medida Impositiva nº 14/2019, que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização de Sociedade Civil (OSC)

**Partes :** Município de Varginha e o Hospital Regional do Sul de Minas - HRSM

**Valor :** R\$ 125.000,00

**Prazo :** De: 04/09/2020 a 31/12/2020

**Signatários :** Pelo Município, o Prefeito Municipal, Sr. Vérdi Lúcio Melo  
Pelo Hospital, o Sr. Luiz Fernando Negueiros Bandeira

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

**HOMOLOGAÇÃO  
CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2017**

Na qualidade de Prefeito do Município de Varginha-M.G., no uso de minhas atribuições legais e, **Considerando** que os atos integrantes do presente procedimento administrativo foram praticados em obediência às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e Portaria do Ministério da Saúde nº 2.567, de 25.11.2016, não merecendo os mesmos qualquer reforma, seja de ordem formal ou material.

**HOMOLOGO** o presente procedimento, cujo objeto constitui-se do **Credenciamento de Pessoas Jurídicas prestadores especializados de serviços de saúde no âmbito do Município de Varginha-M.G., por Inexigibilidade de Licitação**, em favor da empresa **Hospital de Olhos de Varginha Ltda.**, para a prestação de serviços com procedimentos clínicos e cirúrgicos Oftalmológicos Ambulatoriais.

Proceda-se aos atos formais, para cumprimento da decisão ora prolatada.

Prefeitura do Município de Varginha(M.G.), 04 de setembro de 2020

Vérdi Lúcio Melo  
Prefeito Municipal

**HOMOLOGAÇÃO**  
**CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2017**

Na qualidade de Prefeito do Município de Varginha-M.G., no uso de minhas atribuições legais e, **Considerando** que os atos integrantes do presente procedimento administrativo foram praticados em obediência às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e Portaria do Ministério da Saúde nº 2.567, de 25.11.2016, não merecendo os mesmos qualquer reforma, seja de ordem formal ou material.

**HOMOLOGO** o presente procedimento, cujo objeto constitui-se do Credenciamento de Pessoas Jurídicas prestadores especializados de serviços de saúde no âmbito do Município de Varginha-M.G., por Inexigibilidade de Licitação, em favor da empresa Hospital de Olhos de Varginha Ltda., para a prestação de serviços compreendidos por procedimentos Clínicos e Cirúrgicos Ambulatoriais na especialidade Oftalmológica.

Proceda-se aos atos formais, para cumprimento da decisão ora prolatada.

**Prefeitura do Município de Varginha(M.G.), 04 de setembro de 2020**

Vérdi Lúcio Melo  
**Prefeito Municipal**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 164/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 147/2020**  
**AVISO**

O Município de Varginha (M.G.), através do Prefeito Municipal, Sr. Vérdi Lúcio Melo, torna público, por motivos de ordem administrativa, a **suspensão**, "**sine die**" da sessão pública relativa à **Licitação – Pregão Presencial nº 147/2020**, cujo objeto constitui-se na contratação de empresa para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em Câmaras de Vacina.

Salientamos que definida a nova data de abertura, imediatamente será dada ciência às empresas prosseguindo-se os trabalhos até seus ulteriores termos.

**Varginha(M.G.), 09 de setembro de 2020**

Vérdi Lúcio Melo  
**Prefeito Municipal**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 165/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 148/2020**  
**AVISO**

O Município de Varginha (M.G.), através do Prefeito Municipal, Sr. Vérdi Lúcio Melo, torna público, por motivos de impugnação do Edital, a **suspensão**, "**sine die**" da sessão pública relativa à **Licitação – Pregão Presencial nº 148/2020**, cujo objeto constitui-se na aquisição de Relógio de Ponto.

Salientamos que definida a nova data de abertura, imediatamente será dada ciência às empresas prosseguindo-se os trabalhos até seus ulteriores termos.

**Varginha(M.G.), 09 de setembro de 2020**

Vérdi Lúcio Melo  
**Prefeito Municipal**

**AVISO**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 173/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 155/2020**

O Município de Varginha (M.G.), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. / MF sob o nº 18.240.119/0001-05, com sede na Rua Júlio Paulo Marcellini, nº 50 – Vila Paiva, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Vérdi Lúcio Melo, torna público a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – do tipo Menor Preço**, tendo por objeto a **aquisição de Veículo Tipo Van**, mediante as condições estabelecidas em Edital.

**Data da Sessão Pública:** 22 / 09 / 2020 às 08h30min

**Informações / Edital:** Deptº de Suprimentos do Município – Fone (0\*\*35) 3222 – 9512.

**Aquisição do Edital:** Mediante acesso ao site [www.varginha.mg.gov.br](http://www.varginha.mg.gov.br) na aba Editais de Licitação.

**Varginha (M.G.), 09 de setembro de 2020**

Vérdi Lúcio Melo  
**Prefeito Municipal**

**AVISO**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 174/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 156/2020**

O Município de Varginha (M.G.), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. / MF sob o nº 18.240.119/0001-05, com sede na Rua Júlio Paulo Marcellini, nº 50 – Vila Paiva, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Vérdi Lúcio Melo, torna público a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – do tipo Menor Preço**, tendo por objeto a **aquisição de Equipamentos Odontológicos**, mediante as condições estabelecidas em Edital.

**Data da Sessão Pública:** 23 / 09 / 2020 às 08h30min

**Informações / Edital:** Deptº de Suprimentos do Município – Fone (0\*\*35) 3222 – 9512.

**Aquisição do Edital:** Mediante acesso ao site [www.varginha.mg.gov.br](http://www.varginha.mg.gov.br) na aba Editais de Licitação.

**Varginha (M.G.), 09 de setembro de 2020**

Vérdi Lúcio Melo  
**Prefeito Municipal**

**AVISO**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 175/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 157/2020**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

O Município de Varginha(M.G.), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. / MF sob o nº 18.240.119/0001-05, com sede na Rua Júlio Paulo Marcellini, nº 50 – Vila Paiva, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Vérdi Lúcio Melo, torna público a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – do tipo Menor Preço**, tendo por objeto o **Registro de Preços para fornecimento de Materiais para Curativos, Feridas e Afins**, mediante as condições estabelecidas em Edital.

**Data da Sessão Pública:** 23 / 09 / 2020 às 13h30min

**Informações / Edital:** Deptº de Suprimentos do Município – Fone (0\*\*35) 3222 – 9512.

**Aquisição do Edital:** Mediante acesso ao site [www.varginha.mg.gov.br](http://www.varginha.mg.gov.br) na aba Editais de Licitação.

**Varginha (M.G.), 09 de setembro de 2020**

Vérdi Lúcio Melo  
**Prefeito Municipal**

**AVISO**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 176/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 158/2020**

O Município de Varginha (M.G.), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. / MF sob o nº 18.240.119/0001-05, com sede na Rua Júlio Paulo Marcellini, nº 50 – Vila Paiva, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Vérdi Lúcio Melo, torna público a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – do tipo Menor Preço**, tendo por objeto a **aquisição de Materiais para Uso na Construção Civil e Afins**, mediante as condições estabelecidas em Edital.

**Data da Sessão Pública:** 24 / 09 / 2020 às 08h30min

**Informações / Edital:** Deptº de Suprimentos do Município – Fone (0\*\*35) 3222 – 9512.

**Aquisição do Edital:** Mediante acesso ao site [www.varginha.mg.gov.br](http://www.varginha.mg.gov.br) na aba Editais de Licitação.

**Varginha (M.G.), 09 de setembro de 2020**

Vérdi Lúcio Melo  
**Prefeito Municipal**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO – 021/2020**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – EDITAL 030/2020**

Conforme disposições contidas nos itens 11 e 13.4.1, do Edital 030/2020, ficam os candidatos abaixo relacionados, regularmente classificados no Processo de Seleção Simplificada para o cargo de TNS/ES/Médico Clínico Geral, **DEVIDAMENTE NOTIFICADOS** para no PRAZO DE 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital, comparecer ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS da Prefeitura do Município de Varginha, à Rua Júlio Paulo Marcellini, 50 – Vila Paiva - Varginha/MG, sob pena de não comparecendo, não possuir mais o direito à contratação temporária nos termos do respectivo edital.

- Diego da Silva Vanoni Trombini

- Rafael Fernando Souza Rocha

**Varginha, 10 de setembro de 2020.**

Ana Maria Rosa  
**Diretora do Departamento de Recursos Humanos**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**HOSPITAL DE CAMPANHA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – HCMUV**

**Processo Administrativo nº. 12.313/2020**  
**Edital nº. 038 / 2020**

Classificados					
Classif	Inscr	Pontuação	Data de Nasc	Candidato (a)	
1º	002/2020	14	01/08/1986	Orlando Jose de Oliveira Merlim	
2º	005/2020	9	17/03/1991	Angelina Marise Leite Rangel Souza Henriques	
3º	006/2020	0	25/05/1965	Maria Eugenia Valias Didier Reis	
4º	003/2020	0	12/12/1987	Camila Fernanda Ferreira	
5º	001/2020	0	31/07/1993	Thais Bueno Silva	

**Desclassificado**

TNS/ES/Médico Plantonista – 12 horas semanais/Clínico Geral - E-24					
Inscr	Candidato	Plantonista	Motivo da Desclassificação		
004/2020	Jean Michel Magalhaes		Item 5.4 – letra d) Registro no Conselho Regional de Classe ( Vigente com jurisdição na área onde ocorrerá o exercício).		

Varginha, 03 de setembro de 2020.

Dr. Luiz Carlos Coelho  
**Secretário Municipal de Varginha**  
 Ana Maria Rosa  
**Presidente da Comissão de Seleção**  
 Lidiane Pereira da Silva  
**Membro da Comissão**  
 Maria Cecília Gabriel Ribeiro  
**Membro da Comissão**

**Processo Administrativo nº. 12.313 /2020**  
**Edital nº. 038 / 2020**

**Classificados****Técnicos em Enfermagem / Urgência e Emergência**

Classif	Inscr	Pontuação	Data de Nasc	Candidato (a)
1º	012/2020	16	19/03/1971	Joselia Marina Guidi
2º	008/2020	16	24/01/1990	Raquel Aparecida de Souza Ferreira
3º	004/2020	16	20/11/1996	Aline de Fatima Dourado
4º	007/2020	12	04/06/1996	Pamela Ester Antenor da Cruz
5º	010/2020	1	13/02/1982	Aniele Bemfica dos Santos
6º	006/2020	0	17/02/1977	Cassia de Fatima Ribeiro
7º	017/2020	0	02/09/1980	Cleusiana Rodrigues Bondi
8º	011/2020	0	07/08/1981	Dalia Diana Fernandes
9º	013/2020	0	11/09/1981	Mariana da Silva Almeida Santos
10º	015/2020	0	27/01/1992	Ana Paula Clemente
11º	005/2020	0	04/03/1993	Pamela Faustino de Souza
12º	009/2020	0	03/02/1995	Elisangela Matarzo Albino
13º	002/2020	0	17/08/1993	Gabriela de Oliveira Prioli
14º	003/2020	0	15/04/1999	Aline Coelho de Oliveira

**Desclassificados****Técnicos em Enfermagem / Urgência e Emergência**

Inscr	Candidato	Motivo da Desclassificação
001/2020	Henrique Damião Tavares	Item 5.4 – letra f) Comprovante de endereço.
014/2020	Mayra Ferreira Vicente	Item 5.4 – letra c) Certificado que comprove a habilitação para exercício do cargo (frente e verso).
016/2020	Camila Aparecida Rambaldi	Item 5.4 - letra c) Certificado que comprove a habilitação para exercício do cargo, especificamente verso do diploma.

Varginha, 03 de setembro de 2020.

Dr. Luiz Carlos Coelho  
**Secretário Municipal de Varginha**  
 Ana Maria Rosa  
**Presidente da Comissão de Seleção**  
 Lidiane Pereira da Silva  
**Membro da Comissão**  
 Maria Cecília Gabriel Ribeiro  
**Membro da Comissão**

**EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA 043/2020**

O Município de Varginha (MG), através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de SELEÇÃO SIMPLIFICADA, para a contratação de profissionais para desempenharem atividades no cargo abaixo descrito, conforme especificações contidas neste Edital:

**1. DAS VAGAS**

**Cargo:** Técnico de Nível Superior/ Especialista de Saúde / Médico Endocrinologista

**Vaga:** 01

**Requisitos Mínimos:** a) Ensino Superior completo em Medicina; e  
 b) Habilitação/residência em Endocrinologia (Título de Especialista); e  
 c) Registro da especialidade (Endocrinologia) no respectivo Conselho Regional de Classe (CRM), vigente e com jurisdição na área onde ocorrerá o exercício).

**Vencimento R\$ / Jornada:** 6.126,48 / 20 horas semanais

**2 – DO REGIME JURÍDICO E PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

O regime jurídico único dos servidores do Município de Varginha é o ESTATUTÁRIO, instituído pela Lei Municipal 1.875/1990 e o prazo para contratação não poderá ultrapassar 06 (seis) meses, podendo ser encerrado antes caso ocorra provimento por concurso.

2.1. As hipóteses de dispensa estão previstas no item 9.

**3 – FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

Contratação de excepcional interesse público para atender à execução de serviços, com a devida autorização do senhor Prefeito, conforme Processo Administrativo no 6.367/2020.

**4 – REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

• Ter até a data de inscrição, no máximo 58 (cinquenta e oito) anos;  
 • Não estar enquadrado no grupo de risco da Covid-19 definido pela Organização Mundial da Saúde;

- gozar dos direitos políticos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- ter habilitação legal e estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão;

• possuir todos os requisitos exigidos para o cargo constante deste Edital, com documentação hábil à data da inscrição;

• o candidato não poderá ter sido demitido da Prefeitura do Município de Varginha por descumprimento de cláusula contratual ou exonerado por processo administrativo;

• cumprir as determinações deste Edital.

**5 – DA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

5.1. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.2. As inscrições deverão ser realizadas através do envio da documentação por e-mail, conforme estabelecido abaixo:

**Data para inscrição:** 14.09.2020 a 16.09.2020

**Horário:** das 7h30 do dia 14.09.2020 às 16h00 do dia 16.09.2020

5.3. O candidato deverá encaminhar e-mail para o endereço ana.rosa@varginha.mg.gov.br com o assunto: "Inscrição Edital 043/2020 – TNS/ES/Médico Endocrinologista".

5.3.1. No corpo do texto deverá informar nome e número de telefone para contato e relacionar a documentação anexada.

5.4. Cópia dos seguintes documentos deve ser anexada ao e-mail.

a) Carteira de Identidade (RG)

b) CPF

c) Certificado que comprove a habilitação para exercício do cargo (frente e verso)

d) Registro da Especialidade (Endocrinologia) no Conselho Regional de Classe (Vigente e com jurisdição na área onde ocorrerá o exercício)

e) Títulos e experiência conforme anexo I (Caso possua)

f) Comprovante de endereço.

5.4.1. A documentação de inscrição enviada por e-mail deve ser digitalizada de maneira que se apresente legível (não podem estar embaçadas ou pixeladas), sem sombras, borrões ou reflexos ou recortes que impeçam sua análise. Se o documento for fotografado com câmera de celular, deve ser colocado sobre uma superfície plana e observado se ficou numa perspectiva sem angulação que distorça a imagem.

5.4.2. O candidato deve encaminhar frente e verso dos documentos solicitados.

5.5. Não serão classificadas, por serem realizadas intempestivamente, a documentação de inscrição enviada por e-mail após as 16h00 do dia 10.09.2020.

5.6. As inscrições são gratuitas e não são cobradas taxas de nenhuma natureza;

5.7. É vedado o acréscimo de qualquer documento após o ato de inscrição.

**6 – DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

6.1 – Esta seleção constará de Prova de Títulos e Cursos de aperfeiçoamento profissional de caráter classificatório, distribuídos conforme consta no Anexo I deste Edital.

6.2 – A classificação dos candidatos será elaborada na ordem decrescente do total de pontos obtidos.

6.3 – O critério de desempate será pelo candidato mais idoso.

**7 – DOS RESULTADOS**

7.1 – A listagem dos candidatos classificados será divulgada na página oficial do município: <http://www.varginha.mg.gov.br>

7.2 – O resultado final estará disponível no site do município – <http://www.varginha.mg.gov.br> e publicado no Órgão Oficial do Município.

**8 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

8.1. Para elaboração do contrato, o candidato deverá atender na data da assinatura, às condições especificadas a seguir:

• Ter até a data de inscrição, no máximo 58 (cinquenta e oito) anos;  
 • Não estar enquadrado no grupo de risco do Covid-19 definido pela Organização Mundial da Saúde;

• Ser brasileiro nato ou naturalizado.  
 • Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral, apresentando certidão de quitação das obrigações eleitorais.

• Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

• Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos.

• Possuir escolaridade/habilitação exigidos para o cargo (Título de Especialista em Endocrinologia);

• Apresentar registro no Conselho Regional de Classe (registrado da Especialidade Endocrinologia, vigente com jurisdição na área onde ocorrerá o exercício);  
 • Apresentar cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

• Apresentar 2 fotos 3 x 4 coloridas, recentes e iguais;

• Apresentar cópia RG, CPF, PIS / PASEP, título e eleitor e comprovante da última votação;

• Apresentar cópia da Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação do divórcio ou cópia da Declaração de União Estável feita perante tabelião;

• Apresentar cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;

• Apresentar cópia do CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;

• Apresentar cópia da Carteira de Vacinação de filhos até 5 anos;

• Apresentar comprovante de matrícula Escolar dos filhos de até 14 anos;

• Apresentar Diploma ou Certificado de Escolaridade comprovando a habilitação exigida para a função;

• Apresentar cópia do Comprovante de Residência que contenha CEP atualizado (máximo 02 meses, em nome próprio, do cônjuge ou companheiro (a), pai, mãe ou do locador devidamente comprovado por contrato de aluguel);

• Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

• Apresentar certidões negativas cível e criminal e declaração de bens, emitidas há no máximo 90 (noventa) dias bem como outros documentos que possam ser exigidos no ato da admissão.

• Ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pelo SESMT – Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, para constatação de aptidão física e mental.

• Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e



parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

8.2. Não serão aceitos documentos com divergência no nome ou quaisquer outras informações do candidato, implicando na exclusão do processo de contratação em atendimento ao Decreto Municipal nº 8.623/2018.

#### 9 – DO DISTRATO

9.1. O distrato pode ocorrer:

- a pedido;
- de ofício;

9.2. A dispensa de ofício se dará quando houver:

I – preenchimento do cargo por concurso;

II - desempenho que não recomende a permanência, após a avaliação feita pela direção da Unidade, devidamente documentados em Processo Administrativo e à critério da autoridade competente conforme determinado no § 2º do art. 223 da Lei 2673/95;

III – contratação em desacordo com o Edital e a Legislação vigente, por responsabilidade do sistema;

IV - contratação em desacordo com o Edital e a Legislação vigente, por responsabilidade do candidato;

9.3. O servidor dispensado de ofício em virtude do disposto no Inciso II não poderá ser novamente contratado.

#### 10. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

O rol de atribuições dos cargo está fixado no Decreto nº 4.303/2007.

#### 11 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Os casos omissos neste Processo Seletivo Simplificado serão analisados e julgados pela Comissão Especial designada conforme "ANEXO II" deste Edital.

#### 12 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Caberá recurso contra o resultado da classificação no dia 22.09.2020, que deverá ser enviado para o e-mail ana.rosa@varginha.mg.gov.br, identificando no campo "assunto" - Interposição de Recurso – Processo Seletivo Edital 040/2020 – SEMUS – TNS/ES/Médico Endocrinologista"

#### 13 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Os casos omissos neste Processo Seletivo Público serão analisados e julgados pela Comissão Especial designada conforme "ANEXO II" deste Edital.

#### 14 – DA CONVOCAÇÃO

Os candidatos classificados serão convocados através de contato telefônico, correspondência eletrônica ou Edital de Convocação, devendo apresentar os documentos necessários, principalmente o Registro da Especialidade no Conselho de Classe, vigente à época da convocação para contratação, com jurisdição na área onde ocorrerá o exercício.

#### 15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Este processo seletivo será válido pelo período de 1 (um) ano, contado a partir da publicação da classificação final e/ou até a homologação de concurso público para o cargo.

15.2 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital.

15.3 - O candidato classificado deverá manter junto à Prefeitura do Município de Varginha, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço físico e eletrônico atualizados, visando eventuais convocações. Deverá também estar atento às publicações de Editais de convocação para o cargo, não lhe cabendo qualquer recurso ou reclamação caso não atenda a uma das formas estabelecidas de convocação.

15.4 - Será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo:

- Candidato convocado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, além das cominações penais e civis;
- Não comparecer nos locais, datas e horários determinados em qualquer uma das convocações;
- Infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital.
- Não atender aos requisitos de inscrição estabelecidos no item 4.

15.4.1 – O Departamento de Recursos Humanos convocará os candidatos conforme item 14, ficando o candidato ciente desde já que a convocação é para início imediato. O candidato que não atender à qualquer etapa de convocação será excluído das vagas ofertadas, não lhe cabendo qualquer recurso ou reclamação caso não atenda a uma das formas estabelecidas de convocação.

#### 16 – CRONOGRAMA

Data: 14.09.2020 a 16.09.2020

Horário: das 7h30 do dia 14.09.2020 até às 16h00 do dia 16.09.2020

Atividade: Inscrição

Local: Através do e-mail: ana.rosa@varginha.mg.gov.br

Data: 21.09.2020

Horário: 17 horas

Atividade: Divulgação da Classificação

Local: <https://www.varginha.mg.gov.br>

Data: 22.09.2020

Horário: 8h às 11h

Atividade: Interposição de Recurso

Local: Através do e-mail: ana.rosa@varginha.mg.gov.br

Data: 24.09.2020

Horário: 17 horas

Atividade: Classificação Final

Local: Publicação no Órgão Oficial do Município e Site do Município.  
<https://www.varginha.mg.gov.br>

Varginha, 10 de setembro de 2020.

Luiz Carlos Coelho  
Secretário Municipal de Saúde

Ana Maria Rosa  
Presidente da Comissão  
Andrea Cristina Silva Maróstica  
Membro da Comissão  
Patrícia Teodora Borges  
Membro da Comissão

#### ANEXO I

#### TÍTULOS

- Serão atribuídos 5 (cinco) pontos para título apresentado de pós-graduação – lato sensu/ especialização, cujo conteúdo programático tiver vinculação ao cargo pretendido, (Endocrinologia) sendo limitado a um curso;
- Serão atribuídos 10 (dez) pontos para título apresentado de pós-graduação – strictu sensu/ mestrado, cujo conteúdo programático tiver vinculação ao cargo pretendido, (Endocrinologia) sendo limitado a um curso;
- Serão atribuídos 15 (quinze) pontos para título apresentado de pós-graduação – strictu sensu/ doutorado, cujo conteúdo programático tiver vinculação ao cargo pretendido, (Endocrinologia) sendo limitado a um curso;
- Os curso acima citados somente terão pontuação atribuída desde que concluídos e compatíveis com a área de Endocrinologia, e que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente. Os títulos sem conteúdo programático e/ou sem carga horária não serão validados.
- Não serão considerados títulos de curso ainda em andamento; os cursos deverão estar concluídos até a data de inscrição neste processo seletivo.
- Os documentos de cursos realizados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa.

#### CURSOS

- Será atribuído 0,5 (zero vírgula cinco) ponto para cada certificado de Curso de Aperfeiçoamento Profissional realizado pelo candidato com carga horária a partir de 40 h. Neste item serão pontuados apenas cursos realizados a partir de 1 de janeiro de 2015. A pontuação será limitada à quatro cursos e somente será devida para cursos cujos certificados apresentem conteúdo programático e que tenham vinculação ao cargo pretendido (Médico Endocrinologista).
- Será atribuído 1,00 (um) ponto para cada certificado de Curso de Aperfeiçoamento Profissional realizado pelo candidato com carga horária a partir de 120 h. Neste item serão pontuados apenas cursos realizados a partir de 1 de janeiro de 2015. A pontuação será limitada à quatro cursos e somente será devida para cursos cujos certificados apresentem conteúdo programático e que tenham vinculação ao cargo pretendido (Médico Endocrinologista).
- Se o nome do candidato, nos documentos apresentados, for diferente do nome que consta na ficha de inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, de inserção ou mudança de nome);
- Não serão atribuídos pontos aos títulos referentes a participação em cursos, seminários e eventos similares quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação.
- A Secretaria Municipal de Saúde poderá, a qualquer momento, requisitar do candidato a apresentação dos originais da documentação apresentada para atribuição de pontos.
- Serão recusados os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

#### ANEXO II

#### DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO – EDITAL 043/2020

Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Especial para o Processo Seletivo – Edital 043/2020: Ana Maria Rosa, Andrea Cristina Silva Maróstica e Patrícia Teodora Borges para, sob a presidência da primeira, proceder a realização da seleção. Caberá à Comissão a análise e julgamento dos recursos, bem como os casos omissos neste Processo Seletivo Simplificado.

Varginha, 10 de setembro de 2020.

Vérdi Lúcio Melo  
Prefeito Municipal  
Luiz Carlos Coelho  
Secretário Municipal de Saúde

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO 041/2020

O Município de Varginha (MG), através da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, convoca os candidatos classificados no Concurso Público – Edital 002/2018, ainda não nomeados e não contratados, a se apresentarem para preenchimento das vagas referentes ao Processo Administrativo nº 11.880/2020 – Contrato por tempo determinado, conforme discriminado abaixo:

1 - DAS VAGAS	
CARGO	VAGAS
TNS/PS/Fisioterapeuta	1

#### 2 – DO REGIME JURÍDICO E PRAZO DE CONTRATAÇÃO

O regime jurídico único dos servidores do Município de Varginha é o ESTATUTÁRIO, instituído pela Lei Municipal 1.875/1990 e o prazo para contratação será de 3 (três) meses, podendo ser encerrado antes ou prorrogado conforme demanda do Hospital de Campanha do Município de Varginha.

#### 3 – FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Contratação de excepcional interesse público para atender à execução de serviços no Hospital de Campanha do Município de Varginha e visa atender situação de emergência em saúde pública,

decorrente da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), com a devida autorização do senhor Prefeito nos termos do Processo Administrativo nº 11.880/2020.

#### 4 – REMUNERAÇÃO

Conforme § 4º, art. 223 da Lei 2673/95 o vencimento a ser pago ao contratado será o base inicial do cargo de carreira, conforme discriminado abaixo:

CARGO	VENCIMENTO BASE – R\$
TNS/PS/Fisioterapeuta	5.164,66

4.1. A carga horária é definida conforme necessidade da Administração, nos termos do Artigo 21 da Lei Municipal nº 2.673/1995, Decreto Municipal nº 5.588/2011 e Decreto Municipal nº 8.631/2018, sendo que as carreiras cujas jornadas estiverem regulamentadas em lei federal, em âmbito nacional, terão a jornada definida nos termos destas legislações, enquanto estiver vigente o Decreto 5.588/2011.

A jornada de trabalho será definida conforme necessidade do Hospital de Campanha do Município de Varginha.

#### 5 – APRESENTAÇÃO

5.1. Os candidatos que não se apresentarem no local e data estabelecida no cronograma serão considerados como desistentes das vagas apresentadas neste processo.

5.1.1. O candidato que recusar a vaga no momento da escolha ou aquele que não comparecer, não terá alterada sua classificação na respectiva lista para posteriores contratações ou para nomeações.

5.1.2. O candidato presente que não se interessar pela vaga apresentada deverá assinar declaração de desistência. A desistência valerá para a vaga apresentada nesta convocação e o candidato poderá participar de outras convocações e se for de seu interesse optar por vagas apresentadas em outros processos.

5.2. Não será aceita a escolha da vaga através de procuração.

5.3. A chamada será feita seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação.

5.4. No ato da apresentação para o preenchimento da vaga, o candidato deverá comparecer munido dos seguintes documentos originais:

- Documento de Identificação podendo ser: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar, Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros.
- Documento comprobatório da titulação mínima exigida para o cargo (Diploma);
- Carteira de registro no Conselho de classe, vigente e com jurisdição na área em que ocorrerá o exercício das atividades;

#### 6 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Para elaboração do contrato, o candidato deverá atender na data da assinatura, às condições especificadas a seguir:

- Ter até a data da apresentação, no máximo 58 (cinquenta e oito) anos de idade;
- Não estar enquadrado no grupo de risco do Covid-19 definido pela Organização Mundial da Saúde;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral, apresentando certidão de quitação das obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos;
- Possuir escolaridade/habilitação exigidos para o cargo;
- Apresentar registro no Conselho de Classe (vigente);
- Apresentar cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Apresentar 2 fotos 3 x 4 coloridas, recentes e iguais;
- Apresentar cópia RG, CPF, PIS / PASEP, título e eleitor e comprovante da última votação;
- Apresentar cópia da Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação do divórcio ou cópia da Declaração de União Estável feita perante tabelião;
- Apresentar cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- Apresentar cópia do CPF dos filhos maiores de 8 (oito) anos e menores de 21 (vinte e um) anos;

- Apresentar cópia da Carteira de Vacinação de filhos até 5 anos;
- Apresentar comprovante de matrícula Escolar filhos de até 14 anos;
- Apresentar Diploma ou Certificado de Escolaridade comprovando a habilitação exigida para a função;
- Apresentar cópia do Comprovante de Residência que contenha CEP atualizado (máximo 02 meses, em nome do próprio, cônjuge, companheiro (a), pai, mãe ou do locador devidamente comprovado por contrato de aluguel);

- Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- Apresentar certidões negativas cível e criminal e declaração de bens, emitidas há no máximo 90 (noventa) dias bem como outros documentos que possam ser exigidos no ato da admissão;
- Ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pelo SESMT – Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, para constatação de aptidão física e mental;
- Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

6.2. Não serão aceitos documentos com divergência no nome ou quaisquer outras informações do candidato, implicando na exclusão do processo de contratação em atendimento ao Decreto Municipal nº 8.623/2018.

6.3. Fica o candidato ciente desde já que a convocação é para início imediato. O candidato que não iniciar as atividades na data estipulada pelo Hospital de Campanha do Município de Varginha será eliminado deste processo.

6.3.1. Ocorrendo a situação prevista no item 6.3, será convocado imediatamente, sem necessidade de nova publicação, o candidato que tiver comparecido presencialmente na chamada deste Edital e que obtiver a melhor classificação entre os demais.

6.3.2. Não havendo outros candidatos presentes a serem convocados, nova convocação será feita através de Edital, sendo que o candidato eliminado nos termos do item 6.3 não poderá concorrer novamente à mesma vaga.

#### 7 - CRONOGRAMA

Data: 15.09.2020

Local: Departamento de Recursos Humanos - Rua Júlio Paulo Marcelini, 50 – Vila Paiva- Varginha - MG

Horário: 8h00

Cargo: TNS/PS/Fisioterapeuta

Varginha, 10 de setembro de 2020

Luiz Carlos Coelho

Secretário Municipal de Saúde

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde, através do Setor de Vigilância Ambiental NOTIFICA os contribuintes abaixo relacionados de que, em seu desfavor, encontra-se em tramitação junto a esta Secretaria Processo Administrativo referente ao Auto de Infração pela falta de limpeza de lote e/ou Imóvel.

Contribuinte: JREIS EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.

Processo : 12340/2020

Endereço do Lote: RUA ANTENOR RESENDE, Nº 40 - QUADRA: 27 / LOTE: 39

BAIRRO: ALTO DA FIGUEIRA III

O prazo para apresentação de recurso/impugnação ou atendimento do solicitado é de 10 (Dez) dias a partir da publicação deste.

Varginha - MG, 09 de Setembro de 2020.

José Donizeti de Souza

Encarregado do Setor de Vigilância Ambiental

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O setor de Vigilância Ambiental do Município de Varginha, considerando que o notificado não procurou correspondências encaminhadas ao endereço de entrega pela ACT - Agencia de Correios e Telégrafos no prazo previsto, vem a público, de acordo com as leis Municipais 4876/2008, notificar Preliminarmente **JREIS EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA**, para que no prazo de 15(quinze) dias contados a partir desta publicação, promova limpeza em lotes de sua propriedade, sob pena de multa, por descumprimento desta notificação: (Rua Evânio Labre, nº 495 - Bairro: Alto da Figueira III - Quadra: 6, Lote 05). Auto de Infração nº 1570/2020.

José Donizeti de Souza

Encarregado do serviço de Vigilância Ambiental

### SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

#### Resolução nº. 75/2020 - COMDEDICA

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente COMDEDICA-MG, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990, Lei Federal nº 12.010/09 e pela Lei Municipal nº 5.126/2009, e

**Considerando** o Chamamento Público nº. 02/2020 – Edital de Chancela - 2019, e **Considerando** as Resoluções do COMDEDICA nº. 56 e 65 que nomeia membros para compor a Comissão de Seleção do Chamamento Público nº. 02/2020 – Edital de Chancela - 2019, e **Considerando** que os membros da Comissão de Seleção se reuniram para analisar as Propostas de Projetos entregues pelas Entidades, e

**Considerando** o prazo para recurso do Chamamento Público nº. 02/2020 - item - II) 5.6 Recurso do resultado preliminar da seleção e habilitação – Chancela – 2019 – 08/09/2020 a 10/09/2020;

**Resolve:**  
**Art. 1º** Aprovar e Publicar o Resultado do Recurso Preliminar da Seleção e Habilitação do Chamamento Público nº. 02/2020 – Edital de Chancela 2019, sendo a Entidade:

**PROPONENTE:** Levanta-te e Anda

**Título:** Esperança

**Análise da Proposta :** Selecionada

**Habilitação Técnica:** Habilitada

**Habilitação jurídica, fiscal e trabalhista:** Habilitada

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Varginha(MG), 10 de setembro de 2020.

Maria Fernanda Thiago da Cunha

Presidente do COMDEDICA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO DA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

O Chefe do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito do Município de Varginha, na qualidade de Autoridade de Trânsito, com fulcro nos artigos 281 e 282, do Código de Trânsito



Brasileiro, na Deliberação nº 66/04, do Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN-MG, considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, devolveu as Notificações de Autuação de Infrações de Trânsito por não ter localizado os proprietários dos veículos abaixo relacionados, notifica-os das respectivas autuações, concedendo-lhes, caso queiram, o prazo de 15 (quinze) dias, contados desta publicação, para interpor defesa da autuação, junto ao Órgão Executivo Municipal - DEMUTRAN/VARGINHA-MG e, ainda, para indicação do condutor infrator, nos termos do artigo 257 do C.T.B. e Resolução 404/12, do CONTRAN.

**Notificação da Autuação de Infração a Legislação de Trânsito**

Período de devolução: 31/08/2020 a 03/09/2020

Nome	Processamento	Placa	Infração	Data	Hora
Alessandra Costa Alves Espanha	10086698	LQD-3787	554-14	24/08/2020	10:55
Alexander Henrique Santos Da Pon	9977380	QOH-9936	762-52	07/08/2020	00:25
Alvarina Martins Pereira Boareto	10015716	GXU-4479	762-52	17/08/2020	11:30
Ana Regina Valerio	10850090	HGD-4600	605-01	07/08/2020	17:53
Eliton Rogerio Cassimiro	10085570	HDA-9935	545-26	17/08/2020	15:50
Fund De Apoio A Tec Cafeeira	10043946	OLW-5693	736-62	11/08/2020	08:43
Geraldo Pereira	9996212	HBR-1782	554-14	10/08/2020	11:19
Grazielle Gouvea Batista	10070279	HCF-5477	554-14	17/08/2020	16:26
Jose Geraldo De Jesus	10068116	APB-1197	554-14	14/08/2020	11:08
Josimar Costa De Souza	10870737	DWG-8490	545-21	19/08/2020	10:59
Maria Dirce Fausto Azevedo	9988929	PZX-6326	736-62	14/08/2020	11:32
Silvano Vidal Braga	9988590	HKV-4036	554-14	13/08/2020	09:43

Eduardo Bueno Sepini

Diretor do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito  
Autoridade de Trânsito do Município de Varginha**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DA PENALIDADE DE MULTA**

O Chefe do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito do Município de Varginha, na qualidade de Autoridade de Trânsito, com fulcro nos artigos 281 e 282, do Código de Trânsito Brasileiro, na Deliberação nº 66/04, do Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN-MG e Resolução nº 404/12, art. 12º, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, considerando que a Empresa Brasileira e Correios e Telégrafos - ECT, devolveu as Notificações de Penalidade de Multas por não ter localizado os proprietários dos veículos abaixo relacionados, notifica-os das respectivas penalidades, concedendo-lhes, caso queiram, o prazo de 30 (Trinta) dias, contados desta publicação, para interpor recurso junto à Junta Administrativa de Recursos de Infrações do DEMUTRAN/ VARGINHA-MG - JARI, e/ou proceder ao pagamento da multa por oitenta por cento do seu valor, na forma estabelecida pelo artigo 284 do C.T.B.

**Notificação da Penalidade de Multa**

Período de devolução: 31/08/2020 a 03/09/2020

Nome	Processamento	Placa	Infração	Data	Valor
Antonio Jalvane De Miranda	9929070	PVX-5718	763-32	25/06/2020	293,47
Claudemir Nunes	10769294	MQT-0030	556-80	30/06/2020	195,23
Jessica Urbano De Oliveira	9902180	GXU-5893	519-30	25/05/2020	293,47
Juliana Cavalheiro Santos Xavier	9903961	QMT-9029	520-70	11/06/2020	88,38
Lazaro Fernandes Campos	9901190	KYE-1742	554-14	19/06/2020	195,23
Leandro Eros Da Silva	9903959	QOJ-6859	763-32	14/06/2020	293,47
Renan Roberto Oliveira	9910073	OWO-1588	763-31	16/06/2020	293,47
Rosimeiry Pereira Morais Pagano	9959678	CON-9523	554-14	29/06/2020	195,23

Eduardo Bueno Sepini

Diretor do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito  
Autoridade de Trânsito do Município de Varginha**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA****PORTARIA Nº 216/2020**

PRORROGA PRAZO ESTABELECIDO NA PORTARIA Nº 208/2020

A Diretoria Geral da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e, considerando solicitação constante no processo nº 561/2019.

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar por mais 15(quinze) dias o prazo estabelecido na Portaria nº 208/2020.

Art. 2º Esta portaria retroage a data da portaria anterior.

Varginha, 09 de setembro de 2020.

Maria Aparecida Tana Gonçalves

Diretora Geral Hospitalar

Fundação Hospitalar do Município de Varginha

**PORTARIA Nº 217/2020**

PRORROGA PRAZO ESTABELECIDO NA PORTARIA Nº 209/2020

A Diretoria Geral da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e, considerando solicitação constante no processo nº 664/2019.

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar por mais 15(quinze) dias o prazo estabelecido na Portaria nº 209/2020.

Art. 2º Esta portaria retroage a data da portaria anterior.

Varginha, 09 de setembro de 2020.

Maria Aparecida Tana Gonçalves

Diretora Geral Hospitalar

Fundação Hospitalar do Município de Varginha

**PORTARIA Nº 218/2020**

PRORROGA PRAZO ESTABELECIDO NA PORTARIA Nº 201/2020

A Diretoria Geral da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e, considerando solicitação constante no processo nº 578/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar por mais 30(trinta) dias o prazo estabelecido na Portaria nº 201/2020.

Art. 2º Esta portaria retroage a data da portaria anterior.

Varginha, 09 de setembro de 2020.

Maria Aparecida Tana Gonçalves

Diretora Geral Hospitalar

Fundação Hospitalar do Município de Varginha

**PORTARIA Nº 219/2020**

PRORROGA PRAZO ESTABELECIDO NA PORTARIA Nº 202/2020

A Diretoria Geral da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e, considerando solicitação constante no processo nº 158/2020.

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar por mais 30(trinta) dias o prazo estabelecido na Portaria nº 202/2020.

Art. 2º Esta portaria retroage a data da portaria anterior.

Varginha, 09 de setembro de 2020.

Maria Aparecida Tana Gonçalves

Diretora Geral Hospitalar

Fundação Hospitalar do Município de Varginha

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Fica o candidato abaixo relacionado regularmente aprovado no concurso público nº 001/2016 **DEVIDAMENTE NOTIFICADO PARA NO PRAZO DE 3 (TRÊS) DIAS** a contar da data de publicação do presente edital, COMPARECER À DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA, sediada à rua Álvaro Mendes, nº 740, bairro Bom Pastor, Varginha/MG, PARA TRATAR DE ASSUNTO REFERENTE SUA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, MUNIDO DE TODOS OS DOCUMENTOS PESSOAIS, sob pena do não comparecimento sem justo motivo, na perda do direito de contratação nos termos da legislação vigente.

Clas.	Candidato	Cargo
128º	Felipe Vitor dos Santos	Escriturário

Varginha, 10 de setembro de 2020.

Maria Aparecida Tana Gonçalves

Diretora Geral Hospitalar

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MÃO-DE-OBRA****ATO AUTORIZADOR**

Fica autorizada a contratação temporária abaixo relacionada para prestação de serviços a esta Fundação.

**FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

Contratações de excepcional interesse público, para atender emergência, conforme previsto no Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, de acordo com a Lei Municipal 5.060/09 e Processo Administrativo nº 775/20; na seguinte situação:

Lei Municipal 5.060/09

Art. 2º – As contratações nos termos da Lei, somente poderão ocorrer em casos de:

IV – A contratação de pessoal ora autorizada, será em decorrência de dispensa, acidentes, férias, licenças, aposentadoria, afastamento, falecimento, exoneração ou demissão, caso não seja possível a substituição por outro servidor do quadro, sem prejuízo do regular funcionamento do serviço público.

**RESUMO DO CONTRATO**

NOME	CARGO	PERÍODO
- Alba Aprelino	Técnico de Laboratório	27.08.2020 a 24.11.2020

**REMUNERAÇÃO**

O servidor contratado receberá como remuneração o valor estabelecido na tabela de salários aplicada aos servidores efetivos, relativo ao respectivo cargo.

**TERMO DE DISTRATO:**

Bruna Aparecida Florindo – Técnico de Enfermagem – Proc. 318/20 – Distrato em: 30/07/2020  
Edilberto Mendes de Oliveira – Técnico de Laboratório – Proc. 741/19 – Distrato em: 07/08/2020  
Betânia Vitor Vilaça – Auxiliar Serviços Gerais Hospitalares – Proc. 299/20 – Distrato em: 10/08/2020

Ercília Almeida dos Santos – Técnico de Enfermagem – Proc. 272/20 – Distrato em: 11/08/2020

Varginha, 31 de Agosto de 2020.

Maria Aparecida Tana Gonçalves  
Diretora Geral Hospitalar – FHOMUV

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 015/2020  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA - FHOMUV convoca os candidatos classificados no Concurso Público – Edital nº 001/2016, para preenchimento de vaga de contratação por tempo determinado, referente ao Processo Administrativo nº 924/2020, conforme discriminado abaixo:

**1. Vaga**

**Cargo:** Escrivário

**Nº vagas:** 01

**2. Atribuições**

- 2.1 Datilografar ou digitar textos diversos, laudos ou declarações, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preencher formulários para atender às necessidades gerais da instituição;
- 2.2 Agendar e manter controle constante dos agendamentos referentes às atividades diárias da diretoria: reuniões, viagens e outros compromissos internos e externos, considerando conforme orientações recebidas;
- 2.3 Controlar o estoque de materiais de consumo, registrando as entradas e saídas dos itens, para subsidiar a emissão das requisições de materiais;
- 2.4 Digitar cartas de apresentações, ofícios, memorandos, declarações e/ou certidões, cuidando da apresentação estética, utilizando formulários timbrados, encaminhando às empresas, entidades, instituições ou órgãos competentes, protocolando para segurança e confirmação do destinatário;
- 2.5 Datilografar e/ou digitar textos de diversas naturezas, transcrevendo de originais, preenchendo formulários, guias e requisições de 2.6 materiais/serviços;
- 2.6 Manter atualizado o cadastro de bens móveis do setor, informando ao órgão responsável, através de formulário específico, quaisquer alterações na carga patrimonial;
- 2.7 Manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos ou planilhas eletrônicas gravados em meio magnético, separando-os ou selecionando-os em pastas ou diretórios, por assuntos, matérias ou tipos, visando facilitar e/ou agilizar consultas ou impressões;
- 2.8 Conferir informações ou dados contidos em relatórios e/ou documentos, corrigindo possíveis erros, para lançamentos e registros em sistemas computadorizados;
- 2.9 Atentar para as mensagens fornecidas pelo sistema, analisando os motivos, para a detecção dos registros ou lançamentos incorretos, adotando procedimentos que possam eliminar os erros ou inconsistências;
- 2.10 Efetuar periodicamente cópias de segurança (back-ups) dos arquivos de trabalho gravados em microcomputador, mantendo-as armazenadas em local seguro;
- 2.11 Participar, quando necessário, do desenvolvimento de sistemas de informatização vinculados às rotinas do setor, buscando agilizar os procedimentos de coleta, avaliação e fornecimento de dados;
- 2.12 Solicitar ao órgão competente, a manutenção ou reparo dos equipamentos ou móveis defeituosos pertencentes ao setor;
- 2.13 Cadastrar, pesquisar, alterar, requisitar e codificar todos os materiais, produtos e serviços existentes e solicitados, verificando os dados no 2.15 Cadastro Geral do Almoxarifado;
- 2.14 Conferir requisições, notas fiscais, notas de empenho, pedidos de materiais e serviços, analisando os dados constantes para liberação da compra e cadastramento no Almoxarifado;
- 2.15 Controlar contratos e convênios, acompanhando a tramitação legal;
- 2.16 Conferir documentação para posse ou contratação, encaminhar funcionários aos locais dos setores correspondentes de atuação;
- 2.17 Emitir certidões, declarações, 2ª via de contra-cheques e outras solicitações dos servidores;
- 2.18 Providenciar crachá, cartão de ponto/folha de frequência e vale-transporte;
- 2.19 Providenciar abertura de processos administrativos e aposentadorias dos servidores e familiares, fazendo os devidos cálculos;
- 2.20 Verificar o direito de cada servidor, conforme remuneração, ocorrências e atestados, para recebimento do ticket alimentação;
- 2.21 Elaborar e atualizar as fichas cadastrais, registrando todas as informações pertinentes a vida funcional dos servidores, como: dados funcionais, ocorrências (atestados e licenças diversas), dias trabalhados, cálculos de férias, rescisões, gratificações para efeito legal dos atos do serviço público e para posterior pagamento e descontos em folha;
- 2.22 Atendimento aos servidores e munícipes;
- 2.23 Abrir, montar e manter organizadas as pastas de processos administrativos, carimbando, rubricando, anexando pedidos e anotando número da página e do processo em todas as folhas existentes;
- 2.24 Controlar e acompanhar a tramitação dos processos administrativos, através de inclusões, alterações, exclusões e consultas dos dados ao sistema informatizado;
- 2.25 Receber processos solicitados por clientes, que deverão ser organizados em ordem numérica, para colagem de etiquetas de identificação;
- 2.26 Emitir, abrir, etiquetar, imprimir, solicitar, arquivar, protocolar e entregar processos administrativos, em tramitação ou pendentes;
- 2.27 Conferir documentação de empresas participantes de licitação, averiguando CND, FGTS, coleta de dados específicos referentes às propostas de preços, para composição de processos licitatórios;
- 2.28 Participar de licitações, quando necessário, realizando leituras de atas e termos de renúncia, consultando documentos em fontes disponíveis, para atender as normas legais e procedimentos administrativos;
- 2.29 Elaborar e conferir relatórios de serviços prestados ou prestação de contas, relacionando todas as notas fiscais, enviando aos setores competentes, para que sejam efetuados os pagamentos correspondentes;
- 2.30 Efetuar cálculos aritméticos, utilizando máquina própria, para determinar totalizações e percentuais nos quadros estatísticos do setor;
- 2.31 Efetuar registro de atendimento e/ou admissão de pacientes, consultando a autorização do plano ou convênio;
- 2.32 Realizar e atender as ligações telefônicas, sendo claro, objetivo, rápido, sem ser rude ou ríspido, e quando necessário, anotar os recados e encaminhá-los;

- 2.33 Organizar e arquivar documentos e correspondências, classificando-as por assunto e/ou ordem alfabética e etiquetando, visando a conservação dos mesmos e possibilitando posteriores consultas;
- 2.34 Protocolar materiais, documentos diversos e solicitações internas e externas dos diversos setores da Instituição, registrando em livro/formulário específico, visando melhor organização e atendimento de normas e procedimentos administrativos;
- 2.35 Receber, distribuir e encaminhar documentos aos diversos setores, protocolando a entrada ou saída dos mesmos, para atender necessidades administrativas e legais da Instituição;
- 2.36 Fazer requisição de materiais, produtos e serviços, codificando e discriminando os itens separadamente, por especificidade do produto, para atender exigências legais e organização dos setores;
- 2.37 Confeccionar demonstrativos de gastos de materiais diversos, elaborando planilhas por setor, através de dados e informações repassadas pela chefia, para relatório final;
- 2.38 Elaborar plano de trabalho, programando atividades e levantamento de prioridades, para o bom andamento dos diversos serviços prestados em cada setor;
- 2.39 Participar e agendar reuniões com os responsáveis de cada setor, através de telefone ou Comunicado Interno (CI), para repassar ou receber informações, melhorando a comunicação nas equipes de trabalho;
- 2.40 Organizar salas para reuniões, preparando a estrutura física, material de apoio e didático, e café, visando proporcionar um ambiente tranquilo e adequado aos participantes;
- 2.41 Elaborar e fechar relatórios diários, quinzenais, mensais e anuais de atividades e atendimentos realizados nos diversos setores, conferindo e lançando dados em planilhas específicas, para demonstrativos de trabalhos realizados e divulgação externa para os órgãos competentes;
- 2.42 Receber e enviar correspondências, encaminhando-as aos setores competentes, através de formulários próprios, mantendo sempre o sigilo e a ética profissional;
- 2.43 Conferir requisições, notas fiscais, itens cadastrados de mercadorias e pedidos dos setores, para liberação da compra e cadastramento do setor de Almoxarifado;
- 2.44 Cadastrar códigos de novos produtos, digitando no computador o número de inscrição do produto, para elaboração do Cadastro Geral de Produtos e Fornecedores;
- 2.45 Receber, conferir, separar e/ou distribuir materiais recebidos e/ou solicitados, encaminhando aos diversos setores;
- 2.46 Quando necessário, encaminhar ao setor solicitante a nota fiscal de compra, para assinatura da chefia competente;
- 2.47 Fazer relatórios de serviços prestados, relacionando todas as notas fiscais e enviar ao setor de Contabilidade, para efetuar pagamentos correspondentes;
- 2.48 Organizar o almoxarifado, mantendo as prateleiras limpas e em temperatura adequada;
- 2.49 Separar e individualizar medicamentos de acordo com as normas estabelecidas;
- 2.50 Elaborar e digitar escala de serviços mensal do setor e encaminhá-las ao Setor de Recursos Humanos;
- 2.51 Fazer inclusão de materiais e produtos, cadastrando no computador central do Almoxarifado, para controlar estoque do setor;
- 2.52 Cadastrar, pesquisar, alterar, requisitar e codificar todos os materiais existentes e solicitados, de acordo com o programa existente;
- 2.53 Fazer fichas cadastrais, registrando todas as informações permitidas à vida funcional dos servidores, para efeito legal dos atos da Instituição;
- 2.54 Conferir informações contidas em relatórios, documentos e outros, corrigindo possíveis erros encontrados, para lançamento e registro no sistema de computação;
- 2.55 Operar computadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos, para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados;
- 2.56 Ajustar equipamentos, adaptando aos mesmos fitas, cartuchos, discos ou outros dispositivos complementares, conforme programação recebida, para possibilitar a impressão de dados;
- 2.57 Interpretar mensagens fornecidas pelo sistema, para efetuar a detecção dos registros incorretos e adotar as medidas adequadas;
- 2.58 Efetuar pesquisa de preço, emissão de pedidos para compra de medicamentos e materiais diversos;
- 2.59 Elaborar processos de compra, conforme exigências da Lei 8666/93;
- 2.60 Verificar as necessidades de aquisições do setor e efetuar a solicitação de compra, em formulário próprio, especificando o produto e justificando a necessidade;
- 2.61 Manter bom relacionamento com colegas, clientes e superiores, respeitando, dialogando e agindo com ética em todas as situações existentes, para manter o sigilo profissional que o cargo exige;
- 2.62 Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como soluções de reclamações e cumprimento dos compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;
- 2.63 Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as seguintes prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc;
- 2.64 Comunicar à chefia imediata os fatos que possivelmente infringiam os preceitos da Lei do Exercício Profissional;
- 2.65 Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;
- 2.66 Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;
- 2.67 Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação dos serviços;
- 2.68 Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os pessoalmente ou por telefone, com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo

informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes, para que sejam solucionadas as dificuldades ou necessidades apresentadas;

2.69 Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos, e para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha;

2.70 Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

### 3. Prazo do Contrato:

A contratação será por tempo determinado para substituição de servidora que entrará em Licença Maternidade, não podendo ultrapassar o prazo de 06 meses. (Lei Municipal nº 2.673/95 e suas alterações).

### 4. Fundamentação e Justificativa:

Contratação de excepcional interesse público, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Municipal nº 5.060/2009 e com a devida autorização da Senhora Diretora Geral Hospitalar, conforme Processo Administrativo nº 924/2020.

### 5. Remuneração:

Conforme § 4º, art. 223 da Lei 2673/95 o vencimento a ser pago ao contratado será o base inicial do cargo de carreira, no valor de R\$1.380,06 (um mil, trezentos e oitenta reais, seis centavos).

### 6. Distrito

6.1. O distrito pode ocorrer:

- a) a pedido;
- b) de ofício;

6.2. A dispensa de ofício se dará quando houver:

I - ocorrência de faltas injustificadas no mês, em número superior a 10% (dez por cento) da carga horária mensal de trabalho a que estiver sujeito;

II - desempenho que não recomende a permanência, após a avaliação feita pela chefia imediata do servidor, devidamente documentados em Processo Administrativo e a critério da autoridade competente, conforme determinado no § 2º do art. 223 da Lei nº 2.673/95;

III - contratação em desacordo com o Edital e a Legislação vigente, por responsabilidade do sistema;

IV - contratação em desacordo com o Edital e a Legislação vigente, por responsabilidade do candidato;

6.3. Sempre que ocorrer dispensa o candidato será oficialmente comunicado.

### 7. Apresentação

7.1. O candidato será convocado em conformidade rigorosa com a lista de classificação do cargo de Escriturário do edital nº 001/2016. O candidato deverá aceitar a vaga de imediato, caso contrário será considerado desistente da vaga deste processo, sendo mantida entretanto a sua posição na lista de classificados para outros editais.

7.2. Não será aceita a escolha de vagas através de procuração.

7.3. O candidato que depois de aceitar a vaga, não entrar em exercício no prazo máximo de 20 (vinte) dias, estará automaticamente eliminado do Processo de Contratação.

7.4. A convocação será feita seguindo rigorosamente a ordem de classificação do Edital de Concurso Público nº 001/2016, e será de responsabilidade do candidato apresentar-se no prazo estabelecido conforme contato.

7.5. No ato da apresentação para o preenchimento da vaga, o candidato deverá obrigatoriamente:

I - Comparecer munido de documento de identidade original para identificação do candidato;

II - Certificado do Ensino Médio Completo.

7.6. Será excluído do processo o candidato que não comprovar a escolaridade/qualificação mínima exigida no Edital do Concurso Público da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – Edital nº 001/2016, não sendo aceito protocolo de documentação.

### 8. No ato da contratação o candidato deverá:

8.1. Apresentar comprovante de aptidão física para a função, avaliada em exames pré-admissionais, expedido pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) da Fundação Hospitalar do Município de Varginha, sendo desclassificado o candidato que for considerado inapto para o exercício da função;

8.2. Apresentar declaração de acúmulo ou não de cargos e funções públicas (formulário fornecido pelo Serviço de Controle de Pessoal);

8.3. Apresentar declaração de bens (formulário fornecido pelo Serviço de Controle de Pessoal);

8.4. Apresentar cópias de outros documentos pessoais, conforme relação a ser fornecida pelo Serviço de Controle de Pessoal.

### 9. Disposições Finais

9.1 Somente após a assinatura do contrato é que o candidato poderá apresentar-se à Fundação Hospitalar do Município de Varginha para entrar em exercício;

9.2. O candidato obriga-se a cumprir os horários fixados pela FHOMUV.

### 10. Cronograma

Data: 02 dias úteis conforme convocação.

Local: Fundação Hospitalar do Município de Varginha

Rua Álvaro Mendes, 740 – Bom Pastor – Varginha – MG

Varginha, 09 de setembro de 2020.

Maria Aparecida Tana Gonçalves  
Diretora Geral Hospitalar  
Larissa Ongaro Faria  
Encarregada do Serviço de Controle de Pessoal

### “HOMOLOGAÇÃO”

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 117/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 115/2020

Na qualidade de Diretora-geral da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, no uso de minhas atribuições legais e,

**Considerando** que os atos integrantes do presente procedimento licitatório foram praticados em obediência às disposições contidas na Lei Federal nº. 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº. 3.311/2003, alterado pelo Decreto nº. 4.081/2006, não merecendo os mesmos qualquer reforma, seja de ordem formal ou

material;

**Considerando** a impossibilidade jurídica de qualquer manifestação a título de Recurso, face a absoluta ausência de manifestação do licitante na sessão pública do Pregão;

**Considerando**, por fim, observado o juízo de conveniência, que a proposta formulada satisfaz os interesses da Administração Pública; **HOMOLOGO** a presente Licitação que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ESPECÍFICOS E CONTROLADOS** em favor das empresas: **CRISTALIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACEUTICOS LTDA** - item 006 - midazolam 15mg/3ml, ao preço de R\$ 3.5000 (tres reais e cinquenta centavos) por ap; item 007 - midazolam 5mg/5ml, ao preço de R\$ 4,0000 (quatro reais) por ap; **hdi LOGISTICA HOSPITALAR LTDA** - item 008 - iopromida 623mg/ml 50ml contraste nao ionico c/iodo 300mg/ml, ao preço de R\$ 25,9500 (vinte e cinco reais e noventa e cinco centavos) por fr.

Proceda-se aos atos formais, para cumprimento da decisão ora prolatada.

Fundação Hospitalar do Município de Varginha(MG) – FHOMUV, nove de setembro de 2020.

Maria Aparecida Tana Gonçalves  
DIRETORA-GERAL HOSPITALAR

### “HOMOLOGAÇÃO”

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 118/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 116/2020

Na qualidade de Diretora-geral da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, no uso de minhas atribuições legais e,

**Considerando** que os atos integrantes do presente procedimento licitatório foram praticados em obediência às disposições contidas na Lei Federal nº. 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº. 3.311/2003, alterado pelo Decreto nº. 4.081/2006, não merecendo os mesmos qualquer reforma, seja de ordem formal ou material;

**Considerando** a impossibilidade jurídica de qualquer manifestação a título de Recurso, face a absoluta ausência de manifestação do licitante na sessão pública do Pregão;

**Considerando**, por fim, observado o juízo de conveniência, que a proposta formulada satisfaz os interesses da Administração Pública; **HOMOLOGO** a presente Licitação que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para a AQUISIÇÃO DE ÓLEOS, FILTROS E ADITIVO PARA O GRUPO MOTOGERADOR DA FUNDAÇÃO** em favor das empresas: **VANICE DAS GRAÇAS ROSA MACIEL** - item 003 - filtro combustível ref.22480372, ao preço de R\$ 199,0000 (cento e noventa e nove reais) por un; item 004 - filtro combustível ref.20998367, ao preço de R\$ 159,0000 (cento e cinquenta e nove reais) por un; item 005 - filtro de óleo ref.21707133, ao preço de R\$ 110,0000 (cento e dez reais) por un; **MAROL DERIVADOS DE PETROLEO LTDA** - item 001 - óleo diesel S500, ao preço de R\$ 3,6300 (tres reais e sessenta e tres centavos) por lt; **MAQ PEÇAS EQUIPAMENTOS LTDA** - item 002 - óleo lubrificante 15w 40 mineral bomba 20lt, ao preço de R\$ 339,5000 (trezentos e trinta e nove reais e cinquenta centavos) por un; item 007 - filtro de ar ref. 3838852, ao preço de R\$ 80,0000 (oitenta reais) por un; item 008 - aditivo para radiador volvo penta amarelo 5lt, ao preço de R\$ 60,0000 (sessenta reais) por gl.

Proceda-se aos atos formais, para cumprimento da decisão ora prolatada.

Fundação Hospitalar do Município de Varginha(MG) – FHOMUV, nove de setembro de 2020.

Maria Aparecida Tana Gonçalves  
DIRETORA-GERAL HOSPITALAR

### AVISO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 134/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 131/2020

A Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, pessoa jurídica de direito público, ente integrante da administração pública indireta, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 19.110.162/0001-00, com sede na Rua Presidente Tancredo Neves, nº 500, Bairro Bom Pastor, neste ato representada por sua Diretora-geral Hospitalar, Sra. Maria Aparecida Tana Gonçalves, torna pública a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO**, tendo por objeto a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ESPECÍFICOS E CONTROLADOS**, mediante as condições estabelecidas em Edital.

Data da sessão Pública: dia 25/09/2020, às 14h.

Informações/Edital: Serviço de Compras – Telefones: (35) 3690 – 1008 – 1009 – 1010 e 1011 – e-mail: edital@fhomuv.com.br.

Retirada do Edital: Através do endereço www.fhomuv.com.br.

Varginha – MG, 09 de setembro de 2020.

Maria Aparecida Tana Gonçalves  
DIRETORA-GERAL HOSPITALAR

### AVISO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 135/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 132/2020

A Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, pessoa jurídica de direito público, ente integrante da administração pública indireta, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 19.110.162/0001-00, com sede na Rua Presidente Tancredo Neves, nº 500, Bairro Bom Pastor, neste ato representada por sua Diretora-geral Hospitalar, Sra. Maria Aparecida Tana Gonçalves, torna pública a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO**, tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para a AQUISIÇÃO DE NUTRIÇÃO PARENTERAL TOTAL (N.P.T.) PARA ADMINISTRAÇÃO EM PACIENTES ADULTOS, ACONDICIONADA EM BOLSA PLÁSTICA (E.V.A.), EM VOLUME E COMPOSIÇÃO DE ACORDO COM A PRESCRIÇÃO MÉDICA**, mediante as condições estabelecidas em Edital.

Data da sessão Pública: dia 01/10/2020, às 8h.

Informações/Edital: Serviço de Compras – Telefones: (35) 3690 – 1008 – 1009 – 1010 e 1011 – e-mail: edital@fhomuv.com.br.



Retirada do Edital: Através do endereço [www.fhomuv.com.br](http://www.fhomuv.com.br).  
Varginha – MG, 09 de setembro de 2020.

Maria Aparecida Tana Gonçalves  
DIRETORA-GERAL HOSPITALAR

**AVISO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 136/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2020**

A Fundação Hospitalar do Município de Varginha – F HOMUV, pessoa jurídica de direito público, ente integrante da administração pública indireta, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 19.110.162/0001-00, com sede na Rua Presidente Tancredo Neves, nº 500, Bairro Bom Pastor, neste ato representada por sua Diretora-geral Hospitalar, Sra. Maria Aparecida Tana Gonçalves, torna pública a abertura de procedimento licitatório, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO**, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CALIBRAÇÃO EM BALANÇAS**, mediante as condições estabelecidas em Edital.

Data da sessão Pública: dia 02/10/2020, às 8h.

Informações/Edital: Serviço de Compras – Telefones: (35) 3690 – 1008 – 1009 – 1010 e 1011 – e-mail: [edital@fhomuv.com.br](mailto:edital@fhomuv.com.br).

Retirada do Edital: Através do endereço [www.fhomuv.com.br](http://www.fhomuv.com.br).  
Varginha – MG, 09 de setembro de 2020.

Maria Aparecida Tana Gonçalves  
DIRETORA-GERAL HOSPITALAR

**REVOGAÇÃO**

**LICITAÇÃO Nº. 116/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 114/2020**

Na qualidade de Diretora-geral da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – F HOMUV, e tendo em vista a questão esboçada no presente Processo, **REVOGO** integralmente, em ato próprio, o **Edital de Licitação nº 116/2020 – Pregão Presencial nº 114/2020**, que tem como objeto a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES E MATERIAIS PERMANENTES REFERENTE AO CONVÊNIO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE NÚMERO 851870, com fulcro no artigo 49 da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pelas Leis nº.s 8.883/94 e 9.648/98. Registre-se. Publique-se.

Varginha (MG), 09 de setembro de 2020.

Maria Aparecida Tana Gonçalves  
DIRETORA-GERAL HOSPITALAR

**TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº. 039/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM A F HOMUV - FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA E PRO AMBIENTAL TECNOLOGIA LTDA.**

**CONTRATANTE**

F HOMUV – FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade à Rua Presidente Tancredo Neves, nº. 500 - Bom Pastor, inscrita no CNPJ sob o nº. 19.110.162/0001-00, neste ato representada por sua Diretora-geral Hospitalar, Sra. Maria Aparecida Tana Gonçalves, portadora do CPF nº: 573.602.786-00 e Identidade nº: MG 4226708 – SSP/MG.

**CONTRATADA**

PRO AMBIENTAL TECNOLOGIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.030.279/0001-32, com sede na cidade de Lavras-MG, na Rodovia Fernão Dias, S/Nº – KM 702, Bairro Engenho da Serra, CEP: 37.200-000, neste ato representada pelo Sr. Tetsuo Akabane, brasileiro, casado, geólogo, C.I. Nº 3.729.796 SSP/SP CPF n.º 534.498.608-47 e Renato Zica Pimentel, brasileiro, casado, administrador de empresas, C.I. n.º 04.452.522-8 SSP/RJ, CPF n.º 518.004.036-15.

As partes acima especificadas celebram o presente TERMO DE RESCISÃO, referente ao contrato administrativo nº 039/2020, cujo vencimento se daria em 20/03/2020, com amparo no art. 79, inciso II da Lei 8.666/93, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Do objeto e da rescisão

O presente Termo tem por objeto a rescisão amigável do Contrato Administrativo nº 039/2020, oriundo do Dispensa de Licitação nº. 028/2020, cujo objeto principal da presente licitação é a "CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE, DOS GRUPOS A – B – E".

A rescisão se dará a contar da presente data, se efetivando a partir de sua publicação no Órgão Oficial do Município de Varginha, conforme dispõe o art. 79, inciso II da Lei 8.666/93 c/c com as demais disposições contidas no processo de dispensa e Contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Das razões

O contrato administrativo nº 039/2020, será rescindido de comum acordo entre as partes devido a homologação da licitação nº 099/2020, a qual originou o contrato 077/2020.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – Da Rescisão

Fica rescindido o contrato em epígrafe, firmado entre a FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – F HOMUV e a empresa PRO AMBIENTAL TECNOLOGIA LTDA, ficando ambas as partes isentas de qualquer ônus e vínculo em relação a direitos e obrigações inerentes ao contrato nº. 039/2020, objeto da Dispensa de Licitação nº. 028/2020.

**CLÁUSULA QUARTA** – Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Varginha, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, dispensados os demais, por mais privilegiados que sejam ou possam vir a ser. E assim, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento de Rescisão

Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo também assinadas, para todos os efeitos legais e de direito.

Varginha/MG, 04 de setembro de 2020

Maria Aparecida Tana Gonçalves  
Fundação Hospitalar do Município de Varginha

Tetsuo Akabane

Renato Zica Pimentel

PRO AMBIENTAL TECNOLOGIA LTDA

**TESTEMUNHAS**

1) Contratada

2) Contratante

Assinatura: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

**LICITAÇÃO – CONVITE Nº 002/2020  
DECISÃO – HABILITAÇÃO**

A Comissão Permanente de Licitações da Fundação Cultural do Município de Varginha/MG, para os efeitos do artigo 109, inciso I, alínea 'a' da Lei de Licitações e em observância ao estabelecido no § 1º do artigo 109 do citado Diploma Legal, torna público que, após os trabalhos de análise e julgamento da Documentação de Habilitação relativa à **Licitação – Convite nº 002/2020**, cujo objeto consiste na **contratação de serviços técnicos profissionais especializados na área de engenharia para execução de projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico da Antiga Estação Ferroviária e do Museu Municipal e Biblioteca Pública**, decidiu por inabilitar no presente certame as empresas Maria Aparecida de Miranda Vitória – ME e Ipatinga Gestão de Projetos – Obras e Treinamentos EIRELI e por habilitar as empresas **Total Sistemas Contra Incêndio Ltda., F&C Engenharia de Projetos e Eventos Ltda., Ponto3 Sistemas Contra Incêndio Ltda. e Tri-Service Engenhardt's e Terceirização Ltda.**  
Varginha (MG), 4 de setembro de 2020.

Sérgio Hitoshi Yano  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO de contrato**

**Aditivo nº.** : 005/2020. Datado de 02/09/2020.  
2º Termo Aditivo ao **Contrato de nº 012/2018**

**Objeto** : Prorroga-se o prazo contratual

**Fundamento** : Fundamentado no art. 57, II da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, no art. 3º, § 1º da Lei Federal nº 10.192/2001, no art. 40, XI da lei nº 8.666/1993, em conformidade com a Cláusula Segunda do Contrato nº 012/2018 e de acordo com as disposições constantes no Pregão Presencial nº 088/2018 promovido pelo Município de Varginha.

**Contratante** : FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

**Contratada** : CLARO S/A.

**Prazo** : 12 (doze) meses

**Signatários** : Pela Contratante, o sr. Lindon Lopes da Silva – Diretor-superintendente  
Pela Contratada, a srª. Vilma Celina da Silva – Gerente de Contas - Representante legal da contratada

**GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE VARGINHA**

**PORTARIA N.º 055/2020  
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE PROCESSO ADM DE SINDICÂNCIA**

O Diretor da Guarda Civil Municipal de Varginha, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 184 da Lei Municipal 2.673/1995;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar por mais 15 (quinze) dias o prazo estabelecido na Portaria 051/2020 para o Processo Administrativo de Sindicância nº 007/2019;

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 3º** Os efeitos desta Portaria retroagem a data do vencimento da Portaria anterior.

Guarda Civil Municipal de Varginha, 08 de setembro de 2020.

GERSON ALVES DA TRINDADE  
COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

**PORTARIA N.º 056/2020  
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE PROCESSO ADM DE SINDICÂNCIA**

O Diretor da Guarda Civil Municipal de Varginha, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 184 da Lei Municipal 2.673/1995;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar por mais 15 (quinze) dias o prazo estabelecido na Portaria 048/2020 para o Processo Administrativo de Sindicância nº 004/2020;

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário;

**Art. 3º** Os efeitos desta Portaria retroagem a data do vencimento da Portaria anterior.

Guarda Civil Municipal de Varginha, 08 de setembro de 2020.

GERSON ALVES DA TRINDADE  
COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE  
DA MACRO REGIÃO DO SUL DE MINAS**

**PORTARIA Nº 111/2020, DE 04 DE SETEMBRO DE 2020.**

**DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO DESTINADO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, OBJETO DO EDITAL Nº 006/2020.**

O Secretário Executivo no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 22, VI, do Estatuto do CISSUL - Consórcio Intermunicipal de Saúde da Macro Região do Sul de Minas.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Tendo transcorrido os prazos legais e mantidas as classificações constantes do resultado final para todos os empregos temporários colocados à disposição em Edital, fica HOMOLOGADO o Processo Seletivo Público destinado à contratação temporária de pessoal n.º 006/2020, de acordo com a classificação publicada em de 03 de setembro de 2020.

**Art. 2º.** A relação nominal dos classificados passa a fazer parte integrante desta Portaria (Anexo I).

**Art. 3º.** Em virtude da homologação supra, será feita, oportunamente, a convocação dos concorrentes aprovados através de ato próprio para apresentação da documentação exigida para admissão, obedecendo a ordem classificatória e o número de vagas.

**Art. 4º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Varginha, 04 de setembro de 2020.**

ALEXANDRE BERNARDES BUENO  
Secretário Executivo do CISSUL/SAMU

De acordo:

RODRIGO APARECIDO LOPES  
Presidente do Conselho Diretor

Examinado e conferido:

GUILHERME TADEU RAMOS MAIA  
Procurador – OAB/MG 82.618

**ANEXO I**

**CARGO: CONDUTOR - CAMBUÍ**

CLASSIF	Nº INSCR	NOME	PONTUAÇÃO
1º	004	LAURO FERNANDO FERREIRA DA ENCARNAÇÃO	6,0
2º	005	LUISVANI DIAS DE SOUZA	4,0

**CARGO: CONDUTOR - ITAJUBÁ**

CLASSIF	Nº INSCR	NOME	PONTUAÇÃO
1º	002	ROGERIO MARINHO	4,0

**CARGO: CONDUTOR – POUSOALEGRE**

CLASSIF	Nº INSCR	NOME	PONTUAÇÃO
1º	003	WELLINGTON FERNANDO DOS SANTOS	8,5
2º	001	EVERSON RIBEIRO GUERRA	5,0

**PORTARIA Nº 112 DE 08 DE SETEMBRO DE 2020.**

**NOMEIA EMPREGADO PÚBLICO TEMPORÁRIO APROVADO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

O Secretário Executivo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 47, VI, do Estatuto, com a anuência do Presidente do Conselho Diretor,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, em virtude de ser habilitada em Processo Seletivo Simplificado, Edital 006/2020, devidamente homologado:

NOME	EMPREGO PÚBLICO/BASE	CLASSIF
LAURO FERNANDO FERREIRA DA ENCARNAÇÃO	CONDUTOR – CAMBUÍ	1º

**Art. 2º.** O nomeado deverá acessar o cronograma de admissão para o cargo disputado, disponibilizado na página eletrônica do CISSUL, www.cissul.saude.mg.gov.br, e seguir rigorosamente os procedimentos e prazos estipulados.

**Art. 3º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOVANE ERNESTO CONSTANTINI  
Secretário Executivo do CISSUL/SAMU

De acordo:

RODRIGO APARECIDO LOPES  
Presidente do Conselho Diretor

Examinado e conferido:

GUILHERME TADEU RAMOS MAIA  
Procurador – OAB/MG 82.618

**PORTARIA Nº 113 DE 08 DE SETEMBRO DE 2020.**

**NOMEIA EMPREGADO PÚBLICO TEMPORÁRIO APROVADO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

O Secretário Executivo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 47, VI, do Estatuto, com a anuência do Presidente do Conselho Diretor,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, em virtude de ser habilitada em Processo Seletivo Simplificado, Edital 006/2020, devidamente homologado:

NOME	EMPREGO PÚBLICO/BASE	CLASSIFICAÇÃO
ROGERIO MARINHO	CONDUTOR – ITAJUBÁ	1º

**Art. 2º.** O nomeado deverá acessar o cronograma de admissão para o cargo disputado, disponibilizado na página eletrônica do CISSUL, www.cissul.saude.mg.gov.br, e seguir rigorosamente os procedimentos e prazos estipulados.

**Art. 3º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOVANE ERNESTO CONSTANTINI  
Secretário Executivo do CISSUL/SAMU

De acordo:

RODRIGO APARECIDO LOPES  
Presidente do Conselho Diretor

Examinado e conferido:

GUILHERME TADEU RAMOS MAIA  
Procurador – OAB/MG 82.618

**PORTARIA Nº 114 DE 08 DE SETEMBRO DE 2020.**

**NOMEIA EMPREGADO PÚBLICO TEMPORÁRIO APROVADO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

O Secretário Executivo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 47, VI, do Estatuto, com a anuência do Presidente do Conselho Diretor,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** NOMEAR a pessoa abaixo relacionada, em virtude de ser habilitada em Processo Seletivo Simplificado, Edital 006/2020, devidamente homologado:

NOME	EMPREGO PÚBLICO/BASE	CLASSIFIC
WELLINGTON FERNANDO DOS SANTOS	CONDUTOR – POUSOALEGRE	1º

**Art. 2º.** O nomeado deverá acessar o cronograma de admissão para o cargo disputado, disponibilizado na página eletrônica do CISSUL, www.cissul.saude.mg.gov.br, e seguir rigorosamente os procedimentos e prazos estipulados.

**Art. 3º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOVANE ERNESTO CONSTANTINI  
Secretário Executivo do CISSUL/SAMU

De acordo:

RODRIGO APARECIDO LOPES  
Presidente do Conselho Diretor

Examinado e conferido:

GUILHERME TADEU RAMOS MAIA  
Procurador – OAB/MG 82.618

**PORTARIA Nº 115/2020, VARGINHA DE 10 DE SETEMBRO DE 2020.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE EMPREGADO PÚBLICO PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE APOIADOR DE BASE POR PERÍODO DETERMINADO**

O Secretário Executivo do CISSUL - Consórcio Intermunicipal de Saúde da Macro Região do Sul de Minas, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Art. 47, VI, do Estatuto e suas alterações;

**RESOLVE,**

**1º.** DESIGNAR, os empregados públicos abaixo relacionados da Função Gratificada de Apoiador de Base, por período determinado, para cobertura de Férias entre os dias 02/09/2020 a 01/10/2020.

NOME	BASES DESCENTRALIZADAS	CARGO
Ana Cristina Carvalho Silva	Carmo do Rio Claro	Téc. De Enfermagem

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 01/09/2020, revogando-se as disposições em contrário.

**Varginha/MG, 10 de Setembro de 2020.**

JOVANE ERNESTO CONSTANTINI  
Secretário Executivo do CISSUL

De acordo:

RODRIGO APARECIDO LOPES  
Presidente do Conselho Diretor

Examinado e conferido:

GUILHERME TADEU RAMOS MAIA  
Procurador – OAB/MG 82.618

**PORTARIA Nº 116/2020, VARGINHA DE 10 DE SETEMBRO DE 2020.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE EMPREGADO PÚBLICO PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE APOIADOR DE BASE POR PERÍODO DETERMINADO**

O Secretário Executivo do CISSUL - Consórcio Intermunicipal de Saúde da Macro Região do Sul de Minas, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Art. 47, VI, do Estatuto e suas alterações;

**RESOLVE,**

**1º.** DESIGNAR, os empregados públicos abaixo relacionados da Função Gratificada de Apoiador de Base, por período determinado, para cobertura de Férias entre os dias 08/09/2020 a 07/10/2020.

**NOME** JOSÉ ROBERTO FERNANDES DE OLIVEIRA  
**BASES DESCENTRALIZADAS** Lambari-MG  
**CARGO** Condutor de Ambulância  
**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 08/09/2020, revogando-se as disposições em contrário,  
**Varginha/MG, 10 de Setembro de 2020.**

JOVANE ERNESTO CONSTANTINI  
**Secretário Executivo do CISSUL**

De acordo:

RODRIGO APARECIDO LOPES  
**Presidente do Conselho Diretor**

Examinado e conferido:

GUILHERME TADEU RAMOS MAIA  
**Procurador – OAB/MG 82.618**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**  
**2º TERMO ADITIVO A ARP Nº 019/2019**  
**PROCESSO Nº 093/2019**

**Objeto:** 2º termo aditivo de revisão de preço a ARP nº 019/2019, para o item Termometro digital  
**Contratante:** Consórcio Intermunicipal de Saúde da Macro Região do Sul de Minas - Cissul.  
**Contratada:** Med Center Comercial Ltda  
**CNPJ:** 00.874.929/0001-40  
**Valor do realinhamento:** de R\$ 9,30 (nove reais e trinta centavos) para R\$11,52 (onze reais e cinquenta e doiscentavos). Equivalente ao percentual de 23,94%  
**Dotação Orçamentária:** 0100.1030200012.001.33903000000.102  
**Base Legal:** Art. 65, 'd', §1º  
 Esta publicação equivale ao contrato firmado entre as partes.  
**Varginha, 08 de setembro de 2020.** Thamara Carvalho Moreno/ **Presidente da CPL**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**  
**DISPENSA Nº 087/2020**  
**PROCESSO Nº 121/2020**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de hospedagem de servidor em Vm dedicada.  
**Contratante:** Consórcio Intermunicipal de Saúde da Macro Região do Sul de Minas - Cissul  
**Cnpj:** 13.985.869/0001-84  
**Contratada:** Ednara Aparecida de Fatima Ribeiro Soares Me  
**Cnpj:** 08.652.587/0001-25  
**Valor:** R\$ 6.000,00 (seis mil reais) anual.  
**Dotação Orçamentária:** 0100.1030200012.001.33903000000.102  
**Base Legal:** Artigo 24, inciso XVI, da Lei 8.666/93.  
 Esta publicação equivale ao contrato firmado entre as partes.  
**Varginha, 08 de setembro de 2020** - Thamara Carvalho Moreno/**Presidente da CPL.**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**  
**DISPENSA Nº 088/2020**  
**PROCESSO Nº 126/2020**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de peça para manutenção corretiva em equipamento médico hospitalar  
**Contratante:** Consórcio Intermunicipal de Saúde da Macro Região do Sul de Minas – Cissul  
**Cnpj:** 13.985.869/0001-84  
**Contratada:** Evaldo Luis Marson e Cia Ltda  
**Cnpj:** 02.980.420/0001-07  
**Valor:** R\$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais)  
**Dotação Orçamentária:** 0100.1030200012.001.33903000000.102  
**Base Legal:** Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93.  
 Esta publicação equivale ao contrato firmado entre as partes.  
**Varginha, 08 de setembro de 2020** - Thamara Carvalho Moreno - **Presidente da CPL.**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**  
**DISPENSA Nº 089/2020**  
**PROCESSO Nº 127/2020**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mascara descartavel com elastico  
**Contratante:** Consórcio Intermunicipal de Saúde da Macro Região do Sul de Minas – Cissul  
**Cnpj:** 13.985.869/0001-84  
**Contratada:** Juliana Aparecida Pereira Mendonça Lemes  
**Cnpj:** 26.861.292/0001-40  
**Valor:** R\$ 23.370,00 (vinte e três mil trezentos e setenta reais)  
**Dotação Orçamentária:** 0100.1030200012.001.33903000000.102  
**Base Legal:** Artigo 1, I, b da Medida Provisória 961/2020 e Artigo 4 da Lei 13.979/2020  
 Esta publicação equivale ao contrato firmado entre as partes.  
**Varginha, 09 de setembro de 2020** - Thamara Carvalho Moreno - **Presidente da CPL.**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**  
**DISPENSA Nº 090/2020**  
**PROCESSO Nº 128/2020**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de saco de lixo branco com identificação de residuos infectantes

**Contratante:** Consórcio Intermunicipal de Saúde da Macro Região do Sul de Minas – Cissul  
**Cnpj:** 13.985.869/0001-84  
**Contratada:** Orla Distribuidora de Produtos Eireli  
**Cnpj:** 04.013.164/0001-04  
**Valor:** R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais)  
**Dotação Orçamentária:** 0100.1030200012.001.33903000000.102  
**Base Legal:** Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93.  
 Esta publicação equivale ao contrato firmado entre as partes.  
**Varginha, 09 de setembro de 2020** - Thamara Carvalho Moreno - **Presidente da CPL.**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGINHA**

**Portaria Nº 48/2020**  
**DISPÕE SOBRE SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR**

A Presidente da Câmara Municipal de Varginha, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear a Sra. BEATRIZ CARVALHO DA SILVA para substituir a servidora DEBORAH CRISTINA RODRIGUES no cargo de Assessor de Gabinete dos Vereadores - Símbolo CCL-2 desta Câmara Municipal.

**Art. 2º** A substituição de que trata esta Portaria é decorrente de afastamento por atestado médico, no período de 1º a 08 de setembro de 2020.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 01/09/2020.

Registre-se e publique-se.

**Câmara Municipal de Varginha, 09 de setembro de 2020; 137º da Emancipação Político-Administrativa do Município.**

ZILDA MARIA DA SILVA  
**Presidente**

**Portaria Nº 49/2020**  
**EXONERA SERVIDOR PÚBLICO**

A Presidente da Câmara Municipal de Varginha, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** EXONERAR, a Sra. DEBORAH CRISTINA RODRIGUES do Cargo de Provimento em Comissão de Assessor de Gabinete de Vereadores - Símbolo CCL-2, desta Câmara Municipal.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, prevalecendo seus efeitos a partir de 09 de setembro de 2020.

Registre-se e publique-se.

**Câmara Municipal de Varginha, 10 de setembro de 2020; 137º da Emancipação Político-Administrativa do Município.**

ZILDA MARIA DA SILVA  
**Presidente**

**Portaria Nº 50/2020**  
**NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO**

A Presidente da Câmara Municipal de Varginha, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais

**RESOLVE:**

**Art. 1º** NOMEAR, a Sra. BEATRIZ CARVALHO DA SILVA para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de Assessor de Gabinete de Vereadores - Símbolo CCL-2, desta Câmara Municipal.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 09 de setembro de 2020.

Registre-se e publique-se.

**Câmara Municipal de Varginha, 10 de setembro de 2020; 137º da Emancipação Político-Administrativa do Município.**

ZILDA MARIA DA SILVA  
**Presidente**