



ANO II - Nº 56 – 13 DE JULHO DE 2018

PORTARIA Nº 176/2018

Prorrogação de prazo de conclusão dos trabalhos da
Comissão Do Processo Administrativo Disciplinar 007/2018

O Prefeito do Município de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e conforme dispõe o art. 209 da Lei Municipal nº 742/1977 e considerando a justificativa apresentada pela Comissão Processante;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o prazo, por mais 30 (trinta) dias, para a conclusão dos trabalhos da Comissão destinada a apuração da prática de infrações funcionais constantes no Processo Administrativo Disciplinar 007/2018, vista a oportunidade de ouvir o indiciado para depoimento pessoal apenas no dia 06 de julho, conforme previsão do artigo 210 da Lei 742/77.

Art. 2º Manter a composição da Comissão Especial instituída pela Portaria 131/2018.

Art. 3º Definir o período de 09/07/2018 a 07/08/2018 para que os trabalhos estejam concluídos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação .

Guaxupé, 09 de julho de 2018.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

PORTARIA Nº 175/2018

Instauração do Processo de Sindicância Investigativa Administrativo Disciplinar 011/2018

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, com fundamento na Lei Municipal 742/1977

RESOLVE:

Art. 1º Designar a comissão permanente de processo administrativo, instaurada pela Portaria 151/2017, para apurar possíveis responsabilidades da servidora, conforme disposto no ofício nº 024/2018 da Comissão de Processo Administrativo.

Art. 2º Determinar que a presidência do processo ora instaurado seja exercida pela servidora **Leni Helce Elias de Melo Tauil**.

Art. 3º Estipular o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos na forma do art. 209, da Lei 742/1977, podendo por motivo justificado, ser este prazo prorrogado.

Art. 4º A Comissão ora constituída, terá o assessoramento jurídico e

administrativo através do Procurador Administrativo e da Consultoria Jurídica disponível pela Administração Pública se julgar necessária.

Art. 5º Fica estabelecido como local das reuniões da comissão ora instaurada, a sala de audiência da Sede do PROCON.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaxupé, 9 de julho de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

PORTARIA Nº 174/2018

Instauração do Processo Administrativo Disciplinar 010/2018

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, com fundamento na Lei Municipal 742/1977,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a comissão permanente de processo administrativo, instaurada pela Portaria 151/2017, para apurar responsabilidade do servidor, conforme disposto no ofício nº 23/2018 da Comissão de Processo Administrativo, considerando Processo Administrativo nº 010/2018.

Art. 2º Determinar que a presidência do processo ora instaurado seja exercida pela servidora **Leni Helce Elias de Melo Tauil**.

Art. 3º Estipular o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos na forma do art. 209, da Lei 742/1977, podendo por motivo justificado, ser este prazo prorrogado.

Art. 4º A Comissão ora constituída, terá o assessoramento jurídico e administrativo através do Procurador Administrativo e da Consultoria Jurídica disponível pela Administração Pública se julgar necessária.

Art. 5º Fica estabelecido como local das reuniões da comissão ora instaurada, a sala de audiência da Sede do PROCON.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaxupé, 09 de julho de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

DECRETO Nº 1.960 DE 09 DE JULHO DE 2018

ALTERA O ATO DE APROVAÇÃO DE PROJETO DO LOTEAMENTO "PARQUE DOS IPÊS II E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ, Estado de Minas Gerais,



ANO II - Nº 56 – 13 DE JULHO DE 2018

no uso das atribuições que lhe confere o artigo 93 da Lei Orgânica Municipal e atendendo o disposto no art. 12, da Lei Federal 6.766 de 19 de dezembro de 1979, art. 21 da Lei Municipal nº 695, de 18 de novembro de 1976 e dispositivos da Lei Municipal nº 861, de 05 de maio de 1981, diante dos seguintes "considerandos":

Considerando que a loteadora **DR CONSULTORIA PATRIMONIAL E INVESTIMENTOS LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.664.036/0001-23, estabelecida na Rua Abud Farah, nº 148, conj. 1-A, Centro – Guaxupé – CEP 37800-000 – Estado de Minas Gerais -, neste ato representada por sua sócia administradora **MONIKA ANNA DUDZINSKA RIBEIRO**, brasileira, casada, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 18.874.106 SSP/MG, inscrita no CPF/MF sob o nº 229.119.728-21, residente e domiciliada na Avenida Esmerino Ribeiro do Valle Filho, nº 476, Bairro Residencial Nova Floresta – Guaxupé/MG, responsável pelo loteamento denominado "PARQUE DOS IPÊS II", cujo projeto foi aprovado por esta municipalidade por meio do Decreto nº 1.684, de 9 de fevereiro de 2015, apresenta requerimento para substituição de caução de lotes;

Considerando que a LOTEADORA mencionada apresentou requerimento à Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano desta Prefeitura, solicitando a substituição de lotes caucionados;

Considerando que a referida substituição passou pela análise de Comissão de Análise e Aprovação de Loteamentos, sendo aprovada a substituição em 12 de junho de 2018;

Considerando que em 14/06/2018 a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano aprovou a substituição de lotes caucionados requerido através do protocolo 3849/2018.

DECRETA:

Art. 1º O MUNICÍPIO substitui a Caução hipotecária existente do Lote 2, da Quadra "B", na Rua "1" com a área de 236,75 m², para o Lote 05, da Quadra F, na Rua "4" com área de 280,05m².

Art.2º O MUNICÍPIO declara a liberação da garantia na modalidade de caução hipotecária do lote de 02 da quadra "B", conforme aprovado pela Comissão de Análise e Aprovação de Loteamentos e Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano, através do protocolo 3849/2018.

Art. 3º Permanecem inalterados os demais artigos do Decreto Municipal 1.684 de 09 de fevereiro de 2015.

Art.4º O presente decreto entra em vigor nesta data, revogando-se outras disposições em contrário.

Guaxupé, 09 de julho de 2018.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

RESULTADO FINAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

A Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Recursos Humanos do Município de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, torna público o resultado do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 002/2018, para contratação de Médico I - Psiquiatra, observados os comandos da Lei Municipal nº 1.771/2007:

- Não houve êxito em razão da inexistência de candidatos.

Guaxupé-MG, 11 de julho de 2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Município de Guaxupé

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2018

O MUNICÍPIO DE GUAXUPE - MG, através da Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Recursos Humanos, comunica que recrutará o profissional abaixo relacionado para preenchimento de vaga até a realização de novo concurso público, atendendo demanda justificada e excepcional da Secretaria Municipal de Saúde para continuidade de serviços públicos essenciais aos cidadãos, a saber:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1- Do Cargo

1.1 - O Cargo a ser provido pelo processo seletivo é o seguinte:

Cargo	Nº vagas	Jornada mensal	Venc.	Escolaridade/Habilitação
Médico I - Psiquiatra	01	100:00 hs	R\$ 42,00 p/h	Diploma em Medicina com registro no CRM* e comprovação de título de especialidade.
Médico do PSF	01	200:00 hs	R\$ 13.192, 12 p/mês	Diploma em Medicina com registro no CRM*

*O profissional contratado que não for inscrito no CRM-MG fica obrigado a regularizar no prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 17 da Lei nº 3.268/57.

2- Das Atribuições do Cargo

2.1 – A descrição sumária dos cargos, encontra-se descrita a seguir:

Cargo	Atribuições (Descrição Sumária)
Médico I - Psiquiatra	Faz Psiquiatria Clínica e trata das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente.
Médico do PSF	- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc); - Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecologia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de



Enfermagem;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família.

3. Da Carga Horária de Trabalho/Regime Jurídico de Trabalho e Previdenciário/Prazo de contratação

- 3.1.** - Os profissionais contratados através deste processo seletivo cumprirão jornada de trabalho conforme item 1.1 deste edital, definida na Lei Municipal nº 1.396/1998, vedado acúmulo de cargo que ultrapasse 200 horas/mês.
- 3.2.** - O regime jurídico é o da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, e o sistema previdenciário o do Regime Geral da Previdência Social, do INSS, nos termos da Lei Municipal nº 1771/2007.
- 3.3.** - O cargo de **Médico I – Psiquiatra** a ser preenchido será temporariamente em razão de não ter havido candidato para esta especialidade no concurso público 001/2016. O contrato de trabalho terá vigência de 12 meses prorrogáveis por igual período OU terá validade até a realização de um novo concurso público.
- 3.4.** - O cargo de **Médico de PSF** a ser preenchido será temporariamente em razão do afastamento de servidor por motivos eleitorais. O contrato de trabalho terá vigência de 80 (oitenta) dias ou até que haja o retorno do servidor afastado.
- 3.5.** - O Edital de Processo Seletivo será fixado no Átrio da Prefeitura Municipal de Guaxupé localizada à Av. Conde Ribeiro do Valle, 68 – Centro – Guaxupé-MG, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Praça Paulo Carneiro, s/n – Centro – Guaxupé-MG e no site www.guaxupe.mg.gov.br.

4. Das Inscrições

- 4.1.** - As inscrições se realizarão no período de 12/07/2018 à 16/07/2018 das 08:00 às 17:00 horas, na DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS da Prefeitura, na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 - Centro - Guaxupé/MG.
- 4.2.** - No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 4.1 munido de:
- Original e fotocópia da Carteira de Identidade (RG);
 - Original e fotocópia do Diploma de Curso Superior e do título de especialidade, devidamente registrado;
 - Original e fotocópia do comprovante de residência;
 - Comprovação da experiência na especialidade a ser inscrita;
 - Devendo, sob as penas da Lei, indicar:
- 4.2.1.** - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19;
- 4.2.2.** - ter, na data da convocação, 18 (dezoito) anos completos;
- 4.2.3.** - possuir a habilitação para o Cargo a que concorre;
- 4.2.4.** - estar quite com as obrigações militares, quando for o caso;
- 4.2.5.** - estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- 4.2.6.** - gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Cargo a que concorre, comprovado mediante exame médico;
- 4.2.7.** - não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por atos desabonadores, e dela não ter sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público;
- 4.2.8.** - não receber proventos de aposentadoria, a teor do art. 37, § 10, da Constituição Federal; nem se encontrar em idade de aposentadoria compulsória, nos termos da Lei Complementar 152/2015, ou seja, 75 anos; e nem ser aposentado por invalidez permanente;
- 4.3.** - A Inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído, não se aceitando inscrição condicional ou por via postal. Para cada candidato deverá ser apresentada uma procuração. O original do respectivo mandato ficará retido.

5. Do Processo seletivo

- 5.1.** - Os candidatos aos cargos relacionados no item 1 serão avaliados mediante análise de documentos apresentados seguindo os seguintes critérios:
- 5.1.1.** - Na hipótese de candidato único, a avaliação se dará pela análise dos documentos apresentados e entrevista pelo responsável da Secretaria Municipal correspondente;
- 5.1.2.** - Havendo mais de um candidato para cada cargo, será levada em consideração o comprovado tempo de experiência na função para qual concorre o candidato, atribuindo pontuação na avaliação.

6. Da Análise do tempo de experiência

6.1. A análise do tempo de experiência será feita pela Comissão Especial, nomeada pela portaria nº 182/2018 de 11 de julho de 2018, com a supervisão da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

7. Critérios para análise do tempo de experiência:

7.1. A classificação dos candidatos se dará por ordem decrescente, até o máximo de 100 (cem) pontos, obtida pela soma da pontuação descrita no quadro abaixo:

Tempo de Experiência	Valor Unitário	Valor Máximo
Experiência profissional na especialidade inscrita.	10 (dez) pontos a cada 12 meses	80 (oitenta) pontos
Cursos, Seminários e congressos na especialidade inscrita (mínimo 06 hs cada curso ou evento)	05 (cinco) pontos cada curso	10 (dez) pontos
Mestrado ou Doutorado	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos

8. Da Classificação

- 8.1.** - Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação máxima final.
- 8.2.** - A lista de classificação do processo seletivo será afixada no mural da Prefeitura localizado a Av. Conde Ribeiro do Valle, 68 - Centro - Guaxupé/MG e disponibilizada no site www.guaxupe.mg.gov.br, em 17 de julho de 2018 e utilizada para contratação do profissional, observados os termos da Lei Municipal nº 1.771/2007.
- 8.3.** - No prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar da data da disponibilização da afixação, da lista de classificação, o candidato classificado poderá apresentar recurso junto a Divisão de Recursos Humanos, quanto à classificação, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato.
- 8.4.** - No caso de igualdade da pontuação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 8.4.1.** - For mais idoso.

9. Da Homologação

- 9.1.** - Concluídas as etapas do processo seletivo, o resultado final será homologado pelo Prefeito, mediante afixação no mural da Prefeitura, obedecida a classificação final e definitiva.

10. Da Contratação

- 10.1.** - A aprovação no processo seletivo cria apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 10.2.** - A contratação no processo seletivo será para suprir demanda da Secretaria de Saúde em qualquer dia da semana, desde que haja o cumprimento da carga horária pré-estabelecida.
- 10.3.** - A convocação será feita através de e-mail, endereço e ou por telefone, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.
- 10.4.** - Perderá os direitos decorrentes do processo seletivo o candidato que não comparecer na data e local estabelecido pela Divisão de Recursos Humanos.
- 10.5.** - No ato de contratação, serão entregues aos candidatos pela Divisão de Recursos Humanos a relação de documentos e exames admissionais exigidos, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato do processo seletivo.
- 10.5.1.** - Os ônus para a realização dos exames médicos serão de responsabilidade do candidato;
- 10.6.** - A contratação do candidato fica subordinada a inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais, pelo Médico do Trabalho.
- 10.6.1.** - A avaliação das condições físicas e mentais do candidato prevista no item 10.5, incluirá quaisquer exames, testes e avaliações que o Médico do Trabalho julgar necessário.
- 10.7.** - Não haverá recurso quanto ao resultado dos exames médicos.



ANO II - Nº 56 – 13 DE JULHO DE 2018

10.8 - Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses contados da data da homologação de seus resultados podendo ser prorrogado por igual período ou terá duração até a realização de um novo concurso público.

10.9 - O candidato deverá manter durante o prazo de validade do processo seletivo o seu endereço atualizado, inclusive telefone de contato para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura de Guaxupé convocá-lo por falta da citada atualização, que deverá ser formalizada mediante requerimento próprio, e protocolado na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura.

10.10 - O candidato que não assumir suas funções no prazo 05 (cinco) dias corridos, contados de sua convocação, perderá o direito à contratação para o cargo, estando excluído do respectivo processo seletivo.

10.11 - No caso do candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, o mesmo deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do respectivo processo seletivo.

10.12 - Não tendo o candidato assinado o termo de desistência, e vencido o prazo de 05 (cinco) dias corridos sem que o candidato assuma o cargo, o mesmo perderá o direito à sua contratação, estando excluído do processo seletivo.

10.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Divisão de Recursos Humanos e pela Comissão de Processo Seletivo, com o assessoramento da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Guaxupé (MG), 11 de julho de 2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Município de Guaxupé

LEI Nº 2599

que dispõe sobre

**“RECONHECE DE UTILIDADE PÚBLICA
A ACAG – ASSOCIAÇÃO DOS
CAVALEIROS E AMAZONAS DE
GUAXUPÉ - MG”**
CNPJ: 27.256.291/0001-30

A Câmara municipal de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, propôs e aprovou e eu Prefeito de Guaxupé sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica Reconhecida de Utilidade Pública a “ACAG – ASSOCIAÇÃO DOS CAVALEIROS E AMAZONAS DE GUAXUPÉ - MG” - CNPJ: 27.256.291/0001-30

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

Guaxupé, 15 de junho de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO

Prefeito de Guaxupé

LISIANE CRISTINA DURANTE

Procuradora Geral do Município

PORTARIA Nº 177/2018

Nomeia Interinamente

ARTUR FERNANDES GONÇALVES FILHO

para cargo de

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO
URBANO**

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições, e com fundamento na Lei Municipal nº 1.396/98, a qual foi alterada pela Lei Municipal nº 1.952/09,

Considerando o período de férias da Sr. Secretário Obras e Desenvolvimento Urbano de 09 de julho a 28 de julho;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear interinamente **ARTUR FERNANDES GONÇALVES FILHO**, para cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO** somente no período de 09 de julho a 28 de julho.

Art. 2º O secretário, ora nomeado, exercerá a interinidade acumulando com as funções do cargo de Secretário de Governo e Planejamento.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Guaxupé, 09 de julho de 2018.

JARBAS CORRÊA FILHO

Prefeito de Guaxupé

ERRATA Nº 001

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018
RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA PARA ADMISSÃO
DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

ONDE SE LÊ:

DATA	HORÁRIO	DESCRIÇÃO	LOCAL
04/07/2018		Homologação do Processo Seletivo	Através das publicações do site www.mdsconsultoria.com , www.guaxupe.mg.gov.br e no Diário Oficial de Guaxupé.
05/07/2018		Publicação do edital de convocação com os nomes dos candidatos, relação dos documentos obrigatórios (ORIGINAL E CÓPIA)	Através das publicações do site www.mdsconsultoria.com , www.guaxupe.mg.gov.br e no Diário Oficial de Guaxupé.
18/07/2018		Publicação dos aprovados na documentação Divulgação dos exames laboratoriais a serem realizados pelo candidato	Através das publicações do site www.mdsconsultoria.com , www.guaxupe.mg.gov.br e no Diário Oficial de Guaxupé.



ANO II - Nº 56 – 13 DE JULHO DE 2018

		Divulgação dos nomes com as respectivas datas para a realização do exame clínico com o médico do trabalho da Prefeitura.	
--	--	--	--

01/08/2018		Divulgação final dos aprovados	Através das publicações do site www.mdsconsultoria.com , www.guaxupe.mg.gov.br e no Diário Oficial de Guaxupé.
------------	--	--------------------------------	---

LEIA-SE:

DATA	HORÁRIO	DESCRIÇÃO	LOCAL
06/07/2018		Homologação do Processo Seletivo	Através das publicações do site www.mdsconsultoria.com , www.guaxupe.mg.gov.br e no Diário Oficial de Guaxupé.
06/07/2018		Publicação do edital de convocação com os nomes dos candidatos, relação dos documentos obrigatórios (ORIGINAL E CÓPIA)	Através das publicações do site www.mdsconsultoria.com , www.guaxupe.mg.gov.br e no Diário Oficial de Guaxupé.

18/07/2018		Publicação dos aprovados na documentação	Através das publicações do site www.guaxupe.mg.gov.br e no Diário Oficial de Guaxupé.
		Divulgação dos exames laboratoriais a serem realizados pelo candidato	
		Divulgação dos nomes com as respectivas datas para a realização do exame clínico com o médico do trabalho da Prefeitura.	

01/08/2018		Divulgação final dos aprovados	Através das publicações do site www.guaxupe.mg.gov.br e no Diário Oficial de Guaxupé.
------------	--	--------------------------------	--

As demais datas e observações informadas anteriormente permanecem inalteradas.

Guaxupé, 05 de julho de 2018.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

A Secretaria Municipal de Administração de Guaxupé, através de seu representante legal, Rafael Augusto Olinto, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a homologação do Processo Seletivo – Edital 001/2018, CONVOCA os candidatos aprovados e classificados conforme abaixo relacionados, seguindo rigorosamente a ordem de classificação para comparecer na Divisão de Recursos Humanos, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, n.º 113, Centro, Guaxupé-MG, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação deste Edital de convocação, para apresentação dos documentos originais e cópias, conforme Anexo I deste Edital.

TERRITÓRIO CALONI II ESF FRANCISCO JOSÉ FERREIRA I E II		
Nº Inscrição	Classificação	Nome
3241	Afro	KARINA NALON STAVALE CELANO
3235	1º	FÁBIO HENRIQUE FORTUNATO
312	2º	EDINÉA APARECIDA DOS REIS
219	3º	MARTHA CAROLINA DA SILVA
872	4º	DEVANI DE CASSIA SILVA DOS SANTOS
3330	5º	ANA PAULA DOS SANTOS FANTINI
3375	6º	BIANCA JULIANO DA SILVA

TERRITÓRIO UBS DR. ROBERTO MAGALHÃES RIBERIO GOMES – VILA CAMPANHA		
Nº Inscrição	Classificação	Nome
1721	Afro	FLÁVIA JULIANA ARAÚJO PAULINO
		KAREN DE BRITO BENTO
2202	1º	JOSÉ LUIZ BENATTI JUNIOR
1772	2º	BRUCE RODRIGO RODRIGUES DE REZENDE
143	3º	ADRIANA LÚCIA RODRIGUES
2724	4º	MARCIZA CARRERA
1109	5º	CÂNDICE HELGA CRUVINEL
1770	6º	

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 001/2018

PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

TERRITÓRIO ESF DR. MANOEL JOAQUIM RIOS – AROEIRA		
Nº Inscrição	Classificação	Nome



ANO II - Nº 56 – 13 DE JULHO DE 2018

2209	1º	MARLI DE SOUZA RUZZI
------	----	----------------------

TERRITÓRIO ESF DR. DOLOR DOS SANTOS CORAGEM – TABOÃO		
Nº Inscrição	Classificação	Nome
520	Afro	MICHELLE RIBEIRO RAMOS
378	1º	REGINA APARECIDA GENUARIO PEREIRA

TERRITÓRIO DR. ANTÔNIO MARCOS VIANA – PARQUE DOS MUNICÍPIOS II		
Nº Inscrição	Classificação	Nome
3286	Afro	MARCOS VINÍCIUS MESSIAS
2985	1º	KELLY MILENA CHAGAS
1023	2º	RENATA JULIA GONÇALVES DOS REIS
705	3º	TATIANA CINTIA FERNANDES DA COSTA

TERRITÓRIO RAYMUNDO MACEDO FILHO – PARQUE DOS MUNICÍPIOS I		
Nº Inscrição	Classificação	Nome
198	Afro	BIANCA GOUVEIA BORGES RODRIGUES
964	1º	MARISTELA PEREIRA JUNQUEIRA

TERRITÓRIO UBS DR. FERNANDO CELSO DE ANDRADE COELHO – JARDIM AVIAÇÃO		
Nº Inscrição	Classificação	Nome
64	Afro	CLAUDINEIA APARECIDA VITOR FERREIRA
1397	1º	ANA JÚLIA RIBEIRO DA SILVA
1393	2º	JÚLYA FREIDE DA SILVA
2863	3º	OMAR GABRIEL DE BRITO ALBO

418	4º	LEONARDO DE JESUS BUENO
4	5º	ELIZABETH CRISTINA DIAS OTILIO
2227	6º	LEANDRO GARDIN BERNARDES ALVARENGA

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do candidato, podendo a Prefeitura Municipal convocar o candidato imediatamente posterior, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

Guaxupé, 06 de julho de 2018.

RAFAEL AUGUSTO OLINTO
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

1ª Fase -Habilitação para o cargo:

- () - Carteira de Trabalho (cópia e original);
- () - Cartão do PIS/PASEP (cópia e original);
- () - Título de Eleitor (cópia e original);
- () - Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- () - Carteira de Identidade (cópia e original);
- () - CPF (cópia e original);
- () - Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
- () - Certidão de nascimento dos filhos dependentes (cópia e original),
 - CPF dos dependentes acima de 8 anos (cópia e original);
 - Caderneta de vacinação ou equivalente, dos dependentes de **até 6 anos de idade** (cópia e original);
 - Comprovação de frequência escolar dos dependentes de **7 a 14 anos de idade**;
- () - Quitação com as obrigações militares, somente para homens (cópia e original);
- () - Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF (cópia e original);
- () - 2 fotos 3x4 recente;
- () - Diploma comprobatório de conclusão do ensino médio (cópia e original);
- () -Declaração de antecedentes criminais;
- () -Declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da CRFB/88;
- () -Autodeclaração devidamente preenchida e assinada, caso o candidato tenha participado do Processo Seletivo na cota de etnias/cor;
- () - Comprovante de residência nos termos do Edital do Processo Seletivo conforme Art. 12, letra e : “ **residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público**”. (cópia e original);
- () - Telefone fixo / Celular: _____ / _____
- () - E-mail: _____

REGIMENTO INTERNO

1ª (Primeira) alteração em 01/Setembro/2010

2ª (Segunda) alteração em 15 de Maio de 2018.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DEFINIÇÃO



Art 1º O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS é órgão de instância colegiada de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil com função deliberativa e controlador do sistema descentralizado e participativo da política de assistência social do município, vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, criado pela Lei Municipal nº 1335 de 11 de Dezembro de 1995, com alteração parcial pela Lei Municipal nº 2119 de 26 de dezembro de 2011, em conformidade com o que dispõe a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS - Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993, tendo o seu funcionamento regulado por este regimento interno e a lei federal 12.435 de 06 de julho de 2011 que regulamenta o Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS:

- I - elaborar seu regimento interno e, quando necessário fazer as alterações pertinentes;
- II - indicar as prioridades da política de Assistência Social;
- III - estabelecer diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
- IV - aprovar e assegurar meios para a execução do Plano Municipal de Assistência Social;
- V - coordenar as ações e regularizar a prestação de serviço de natureza pública, privada sem fins lucrativos de Assistência Social de acordo com o Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;
- VI - regularizar critérios de funcionamento das entidades e organizações de Assistência Social;
- VII - fixar normas e efetuar inscrições de entidades e organizações não governamentais de Assistência Social no município, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;
- VIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar as entidades e organizações de Assistência Social, segundo os princípios e diretrizes da Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS e a Lei nº. 12.435/11 que regulamenta o SUAS;
- IX - suspender temporariamente e/ou cancelar o registro das entidades e organizações assistenciais, que incorrem em irregularidades na aplicação dos recursos que lhe forem repassados pelo Fundo Municipal de Assistência Social e não obedecerem aos princípios e diretrizes da Lei nº 8.742/93 e a Lei nº. 12.435/11;
- X - supervisionar o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;
- XI - estabelecer diretrizes, apreciar e indicar os recursos anuais e plurianuais do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;
- XII - aprovar critérios para repasse de recursos financeiros às entidades governamentais e não governamentais de Assistência Social;
- XIII - aprovar critérios e parâmetros para gestão de recursos, bem como para avaliação do desempenho, eficácia e eficiência alcançados pelos serviços, programas e projetos aprovados;
- XIV - incentivar a realização de estudos e pesquisas com vistas a identificar situações relevantes a mensurar a qualidade de serviços na área de Assistência Social, sugerindo medidas de prevenção, controle e avaliação;
- XV - convocar ordinariamente, a cada dois anos, ou extraordinariamente, a

qualquer tempo, sempre por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social no município, com o objetivo de avaliar a situação da Assistência Social local.

XVI - aprovar critérios para a destinação dos recursos financeiros para o custeio dos benefícios eventuais de que trata o Art. 15 inciso I da Lei nº8.742/93 - LOAS e a Lei nº. 12.435/11 – SUAS.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O CMAS será composto por 10 (dez) membros efetivos e respectivos suplentes, sempre em relação de paridade entre Governo Municipal e Sociedade Civil, de acordo com o seguinte critério:

I – 05 (cinco) membros do Governo Municipal, assim discriminado:

- a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças;
- e) 01 (um) representante da Procuradoria Jurídica;

II – 05 (cinco) membros da Sociedade Civil, representando as entidades prestadoras de serviços, os profissionais da área e os representantes dos usuários, escolhidos por eleição, assim discriminado:

- a) 01(um) representante dos usuários ou de organizações de usuários de assistência social, desde que devidamente registrado no Cadastro Único de Assistência Social;
- b) 02 (dois) representantes de entidades, organizações e prestadoras de serviço de assistência social com Inscrição neste conselho e em funcionamento;
- c) 02 (dois) representantes dos trabalhadores da Política Municipal de Assistência Social com cadastro no Cadsuas.

Parágrafo único: Para cada titular do CMAS corresponderá um suplente, oriundo da mesma categoria representativa.

Art 4º As Entidades civis de que trata o inciso II acima, deverão estar juridicamente constituídas, registradas no CMAS e em regular funcionamento e ter sua sede no município de Guaxupé;

Art. 5º O processo eleitoral e diretrizes para as eleições dos representantes enunciados no inciso II deste artigo será publicado por edital de convocação do CMAS, em Diário Oficial dos Municípios Mineiros e amplamente divulgado.

Art. 6º Os representantes da sociedade civil e do governo municipal, tanto membros efetivos como suplentes do CMAS serão nomeados, através de portaria, pelo Prefeito Municipal, e todos tomarão posse conjuntamente. Os representantes do Governo Municipal serão de livre escolha do Prefeito, e deverão ser indicados com antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação à data da eleição dos representantes da sociedade civil. Caso haja substituição de representante do Governo Municipal, a Diretoria Executiva deverá ser comunicada oficialmente, e o



ANO II - Nº 56 – 13 DE JULHO DE 2018

substituto tomará posse na 1ª (primeira) reunião ordinária do CMAS.

Art. 7º Os representantes da sociedade civil deverão ser eleitos através de votação livre pelos eleitores do município de Guaxupé, tanto as Entidades Socioassistenciais, os Trabalhadores e Usuários do SUAS, previamente inscritos, de acordo com o processo eleitoral. Se algum órgão representativo ou entidade desejar, ou houver necessidade de substituição do seu representante, durante o período de inscrição, deverá solicitar por escrito à Diretoria Executiva.

Parágrafo único: A indicação, dos representantes, tanto da sociedade civil como do governo municipal, deverão recair sobre pessoas que possuam disponibilidade para participar das atividades do CMAS e principalmente das reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 8º A atividade dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS reger-se-á pelas seguintes disposições:

- I) o mandato é de 2 (dois) anos, admitindo-se a recondução por mais um mandato de igual período;
- II) o exercício da função de conselheiro, titular ou suplente é considerado serviço público relevante e não será remunerado;
- III) os Conselheiros serão excluídos do CMAS e substituídos pelos respectivos suplentes, em caso de faltas injustificadas a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas;
- IV) As decisões do CMAS serão consubstanciadas em resoluções e publicadas em jornal de grande circulação e sites do Conselho;
- V) Cada conselheiro terá direito a um único voto na sessão plenária, sendo que em caso de empate, o presidente poderá votar mais uma vez;
- VI) Os membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS – poderão ser substituídos mediante solicitação fundamentada da entidade, órgão ou autoridade responsável apresentada pelo prefeito;

Parágrafo único: As substituições de que tratam o inciso III deste artigo deverão obedecer às seguintes regras:

- I) Se o suplente, representante da entidade, assumir a titularidade e apresentar faltas injustificadas a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, a entidade perderá sua cadeira, e esta será preenchida pela entidade que ficou em terceiro lugar no processo de eleição, e assim sucessivamente.
- II) No caso dos trabalhadores e usuários do SUAS as substituições acontecerão de acordo com o processo eleitoral, subindo para a titularidade aquele que obteve maior número de votos.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 9º O CMAS manterá uma Secretaria-Executiva, com espaço físico apropriado para suporte administrativo, financeiro e contábil, necessário ao seu funcionamento, utilizando-se de instalações determinadas pelo CMAS e cedidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social, ou órgão equivalente, da Prefeitura Municipal de Guaxupé.

§ 1º O cargo de secretário (a) executivo(a) deverá ser nomeado pelo Prefeito

Municipal, devendo este ser servidor público efetivo de nível superior.

§ 2º: O(a) secretário(a) executivo(a) deverá ser pessoa que esteja ligada diretamente aos trabalhos e/ou atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social, ou órgão equivalente, possuindo Ensino Superior nas áreas de conhecimentos necessários dos programas e/ou projetos socioassistenciais existentes no Município.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL

Seção I: Da Mesa Diretora

Art. 10 A diretoria executiva do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS possui a seguinte estrutura básica:

- I – Presidente;
- II – Vice-presidente;
- III – 1º Secretário;
- IV – 2º Secretário.

Art. 11 O presidente, vice-presidente, 1º secretário e 2º secretário do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS serão eleitos por seus pares em reunião especialmente convocada para esse fim, instalada com a presença da maioria absoluta dos membros através de voto aberto;

Parágrafo único: Findo o mandato, os membros da Diretoria Executiva poderão, no todo ou parcialmente, serem reconduzidos aos mesmos cargos ou para cargos diferentes, em uma única vez consecutiva, em nova eleição. Para maior transparência e autonomia do CMAS, o cargo de Presidente deverá ser pleiteado apenas por representantes da Sociedade Civil.

Art. 12 Compete ao Presidente:

- I) Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias, submetendo as propostas à votação e providenciando seu encaminhamento a quem quer de direito, bem como representar, em todos os níveis, judicialmente e extrajudicialmente, o CMAS;
- II) Executar, cumprir e fazer cumprir as decisões do CMAS observando-se o Regimento Interno e as portarias;
- III) Administrar todas as atividades do CMAS;
- IV) Expedir pedidos de informações e consultas às autoridades competentes;
- V) Baixar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas, assim como, daquelas que resultarem de deliberações do CMAS.;
- VI) Assinar as resoluções do CMAS;
- VII) Submeter à aprovação da Diretoria Executiva, a requisição ou o recebimento por cessão, de servidores públicos, tanto para o assessoramento temporário, como para a formação de equipe técnica e administrativa necessárias para o funcionamento do CMAS
- VIII) Submeter ao Plenário, a programação físico-financeira das atividades do CMAS;



- X) Resolver sobre casos urgentes e/ou omissos neste regimento Interno, dando conhecimento ao CMAS na próxima reunião;
- XI) Exercer outras funções definidas em Lei ou Regimento Interno.

Art. 13 Compete ao Vice Presidente:

- I) Substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;
- II) Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III) Exercer as atribuições que lhe sejam conferidas pela Diretoria Executiva.

Art. 14 Compete ao Secretário:

- I) Coordenar as atividades da Secretaria;
- II) Substituir o Presidente nas ausências e/ou impedimentos do Vice Presidente;
- III) Redigir e ler as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV) Ler nas reuniões do CMAS o expediente e as correspondências recebidas e expedidas;
- V) Observar o cumprimento das disposições regimentais do CMAS.

Art. 15 Compete ao Secretário Adjunto:

- I) Substituir o Secretário em seus impedimentos ou ausências;
- II) Auxiliar o Secretário no cumprimento de suas atribuições;
- III) Desempenhar outros encargos que lhe sejam conferidos pela Diretoria Executiva.

Art. 16 O Conselho Municipal de Assistência Social será assessorado tecnicamente por uma Secretaria-Executiva, que tem por objetivo dar suporte técnico para seu funcionamento, prestando assessoramento em suas reuniões, divulgando suas deliberações e subsidiando tecnicamente o Plenário.

Parágrafo Único: Toda a documentação do CMAS deverá ficar em espaço físico na Secretaria-Executiva dos Conselhos, em local específico e com acessibilidade aos membros do Conselho.

SEÇÃO II – Do Plenário

Art. 17 O Plenário, composto pelos membros referidos pelo art 3º, é o fórum máximo normativo, deliberativo, consultivo do CMAS e se reunirá em sessão ordinária 01(uma) vez por mês, e extraordinariamente por convocação do Presidente ou por convocação de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º As reuniões ordinárias deverão obedecer a calendário previamente elaborado:

§ 2º Das sessões do Plenário, deverão ser lavradas atas em livro próprio, dando início a nova numeração a cada início de ano.

§ 3º As sessões ordinárias deverão obedecer a seguinte ordem:

- a) Abertura;
- b) Aprovação da ata da reunião anterior;
- c) Avisos, comunicações, registro de fatos, apresentação de proposições, correspondências e documentos de interesse do Plenário;

- d) Discussão e votação de matéria em pauta;
- e) Encerramento.

Art 18 Ao Plenário compete:

- I) Acompanhar e controlar, em todos os níveis, as ações oriundas das finalidades e competências do CMAS, enumeradas no artigo 2º deste Regimento Interno;
- II) Deliberar sobre os assuntos encaminhados à apreciação do CMAS;
- III) Dispor sobre normas e atos relativos do funcionamento do CMAS.;
- IV) Constituir comissões temáticas, permanentes e transitórias;
- V) Deliberar sobre a administração dos recursos financeiros, do Fundo Municipal de Assistência Social;
- VI) Apreciar a prestação de contas do ressarcimento de despesas e do adiantamento ou pagamento de diárias a seus membros, desde que prévia e regularmente autorizadas pela Diretoria Executiva;
- VII) Apreciar, mensalmente, a programação físico-financeira das atividades;
- VIII) Apreciar, anualmente, o balanço patrimonial e financeiro do CMAS.;
- IX) Deliberar, por 2/3 (dois terços) de seus membros, sobre alterações do Regimento Interno.

SEÇÃO III – Das Comissões

Art. 19 Mediante aprovação do Plenário, a Diretoria executiva poderá instituir Comissões temáticas, permanentes e/ou transitórias.

§ 1º As Comissões poderão valer-se do concurso de pessoas de reconhecida competência, membros ou não do CMAS;

§ 2º A área de abrangência, a organização e o funcionamento das Comissões serão estabelecidas em Resoluções do Plenário.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 20 São atribuições dos membros do CMAS :

- I Comparecer às reuniões plenárias, justificando eventuais faltas;
- II Relatar, dentro do prazo pré estabelecido, os processos que lhe forem distribuídos;
- III Requerer, justificadamente, prorrogação do prazo regimental para relatar processos;
- IV Discutir e votar assuntos submetidos ao Plenário;
- V Registrar, em livro próprio, a presença às reuniões que comparecer;
- VI Requerer vistas de processos em discussão, devolvendo-os ao relator no prazo de 03(três) dias úteis;
- VII Integrar as comissões temáticas e de estudo, para as quais for designado;



VIII Proferir declarações de voto, quando o desejar;

IX Solicitar à Diretoria Executiva a convocação de reunião extraordinária para apreciação de assuntos relevantes e urgentes;

X Votar e ser votado;

XI Exercer outras atribuições no âmbito de suas competências.

§ 1º Os membros suplentes de CMAS poderão participar de todas as atividades do Conselho, com direito à voz, porém sem direito a voto, nas questões deliberativas.

§ 2º Na ausência de algum membro titular o seu suplente terá direito à voz e voto nas questões deliberativas.

§ 3º Os membros suplentes poderão compor as Comissões de Trabalho, em conjunto com os membros efetivos.

DAS REUNIÕES

Art. 21 O CMAS reunir-se-á em sessões ordinárias, uma vez por mês, conforme calendário previamente elaborado e aprovado, e extraordinariamente por convocação do seu presidente, ou por requerimento da maioria absoluta de seus membros.

Art. 22 As reuniões serão instaladas e darão quorum, com a presença da maioria absoluta de seus membros em primeira chamada e após 30(trinta) minutos em segunda chamada, com a presença de no mínimo 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 23 As deliberações plenárias serão tomadas por maioria absoluta dos Conselheiros presentes à reunião.

Art. 24 Os pareceres e relatórios e solicitações diversas devem ser elaborados, por escrito, e entregues à Secretaria-Executiva, 05 (cinco) dias anteriores à reunião, para fim de processamento e inclusão na pauta.

§ 1º Durante a exposição da matéria pelo relator, que não poderá exceder a 15 (quinze) minutos, não serão permitidos apartes;

§ 2º Terminada a exposição da matéria pelo relator, a matéria será colocada em discussão, sendo assegurada a palavra por 03 (três) minutos ao Conselheiro que a solicitar;

§ 3º: Não será objeto de discussão ou votação, matéria que não conste da pauta, salvo decisão do Plenário.

Art. 25 Será submetida à apreciação do Plenário, matéria relevante e urgente, que, então será relatada oralmente pelo Conselheiro no ato designado.

CAPÍTULO VI

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Art. 26 O Fundo Municipal de Assistência Social, criado pela Lei Municipal 1.341/96, fundamentada na Lei Federal 8.742/93 e Decreto Federal 1605/95, com CNPJ próprio e será gerido pela Secretaria de Desenvolvimento Social, sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único : A competência, bem como os recursos que comporão o Fundo Municipal de Assistência Social estão disciplinados na Lei Municipal 1.341/96.

CAPÍTULO VII

DA INSTÂNCIA DE CONTROLE SOCIAL

Art. 27 A Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família será o próprio Conselho Municipal de Assistência Social em exercício, tendo como objetivos:

- I – Exercer o acompanhamento da gestão local do Programa Bolsa Família – PBF;
- II – Estimular e zelar pela participação social no âmbito do Programa Bolsa Família – PBF;
- III – Fiscalizar e avaliar a execução local do Programa Bolsa Família – PBF.

§ 1º A fim de realizar seus objetivos, caberá à ICS Municipal, sem detrimento de outras atribuições, as seguintes atividades:

- I – No que se refere ao Cadastro Único:
 - a) Contribuir para a construção e manutenção de um cadastro qualificado, que reflita a realidade socioeconômica do município, e assegure a fidedignidade dos dados e a equidade no acesso aos benefícios das políticas públicas voltadas para as pessoas com menor renda;
 - b) Poderá identificar os potenciais beneficiários do PBF, sobretudo as populações tradicionais e em situações específicas de vulnerabilidade e aquelas que se encontram em situação de extrema pobreza, assim como propor ao poder público municipal seu cadastramento;
 - c) Conhecer os dados cadastrais dos beneficiários do Programa Bolsa Família, periodicamente atualizados, sem prejuízo das implicações ético-legais relativas ao uso da informação;
 - d) Zelar pelo sigilo das informações pessoais contidas no Cadastro Único.

II - No que se refere à Gestão dos Benefícios:

- a) Avaliar, periodicamente, a relação de beneficiários do Programa Bolsa Família;
- b) Solicitar, mediante justificativa, ao gestor municipal, o bloqueio ou o cancelamento de benefícios referentes às famílias dos beneficiários que não atendam aos critérios de elegibilidade do Programa;
- c) Acompanhar os atos de gestão de benefícios do Programa Bolsa Família e dos programas remanescentes realizados pelo gestor municipal.

III - No que se refere ao Acompanhamento das Condicionalidades:

- a) Acompanhar a oferta por parte dos governos locais dos serviços públicos necessários para o cumprimento das condicionalidades pelas famílias beneficiárias;
- b) Articular-se com os conselhos setoriais existentes no município para a garantia da oferta dos serviços para o cumprimento das condicionalidades;
- c) Conhecer a lista dos beneficiários que não cumpriram as condicionalidades,



periodicamente atualizada, sem prejuízo das implicações ético-legais relativas ao uso da informação;

d) Acompanhar e analisar o resultado e as repercussões do acompanhamento do cumprimento de condicionalidades no município;

e) Contribuir para o aperfeiçoamento da rede de proteção social, estimulando o Poder Público a acompanhar as famílias com dificuldades no cumprimento das condicionalidades.

IV - No que se refere aos Programas Complementares, acompanhar e estimular a integração e a oferta de políticas públicas que favoreçam a emancipação das famílias beneficiárias do PBF, em especial das famílias em situação de descumprimento das condicionalidades, e que sejam articuladas entre os conselhos setoriais existentes no município, os entes federados e a sociedade civil.

V – No que se refere à Fiscalização, Monitoramento e Avaliação do Programa Bolsa Família:

a) Acompanhar, avaliar e subsidiar a fiscalização e o monitoramento da gestão do Programa e dos seguintes processos:

1. Cadastramento;
2. Seleção dos beneficiários;
3. Concessão e manutenção dos benefícios;
4. Oferta de serviços necessários para o cumprimento das condicionalidades pelas famílias beneficiárias do Programa;
5. Cumprimento das condicionalidades pelas famílias beneficiárias;
6. Articulação de ações complementares para os beneficiários do Programa.

b) Exercer o controle social articulado com os fluxos, procedimentos, instrumentos e metodologias de fiscalização dos órgãos de controle estatais;

c) Comunicar às instituições integrantes da Rede Pública de Fiscalização do Programa Bolsa Família (Ministérios Público Estadual e Federal, Controladoria Geral da União e Tribunal de Contas da União) e à Secretaria Nacional de Renda de Cidadania do Ministério do Desenvolvimento Social a existência de eventual irregularidade no que se refere à gestão e execução local do Programa Bolsa Família;

d) Contribuir para a realização de avaliações e diagnósticos que permitam aferir a eficácia, efetividade e eficiência do Programa Bolsa Família.

VI - No que se refere à participação social:

- a) Estimular a participação comunitária no acompanhamento da execução do PBF, em seu respectivo âmbito administrativo;
- b) Contribuir para a formulação e disseminação de estratégias de informação à sociedade sobre o Programa.

VII – No que se refere à Capacitação:

- a) Identificar as necessidades de capacitação de seus membros;
- b) Auxiliar os Governos Federal, Estadual e Municipal no desenvolvimento de processos de capacitação dos conselheiros das Instâncias de Controle Social e dos gestores municipais do PBF.

§ 2º A modificação das competências impostas à ICS Municipal, mesmo quando decorrente de deliberação da própria ICS, estará condicionada às prescrições das

normas que disciplinam o Programa Bolsa Família e o Cadastro Único.

CAPÍTULO VIII

DAS INSCRIÇÕES E CADASTRO DAS ENTIDADES

Art. 28 A inscrição de entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no CMAS de Guaxupé é a condição primeira para a atuação da entidade socioassistencial, uma vez que a inscrição é o reconhecimento de sua atuação e funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, e se fundamenta na Resolução do CNAS 14/2014 e Resolução do CMAS 02/2018.

Parágrafo único: A oferta de atendimento, assessoramento e defesa e garantia de direitos deverão estar em conformidade com as normativas nacionais – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Art. 29 Os critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais são, cumulativamente:

- I - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
- II - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- III - garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- IV – garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 30 Em caso de interrupção ou encerramento de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais a entidade ou organização de Assistência Social deverá comunicar ao Conselho Municipal de Assistência Social, apresentando a motivação, as alternativas e as perspectivas para atendimento do usuário, bem como o prazo para a retomada dos serviços.

§ 1º. O prazo de interrupção dos serviços, não poderá ultrapassar seis meses sob pena de cancelamento da inscrição da entidade ou organização de Assistência Social e/ou dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, observado o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º. Cabe ao Conselho de Assistência Social acompanhar, discutir e encaminhar as alternativas para a retomada dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais interrompidos ou encerrados.

Art. 31 O prazo para análise da documentação e os procedimentos necessários para novas inscrições de Entidades, Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais, será de 60 dias úteis a partir da data do protocolo do Requerimento de Inscrição na Secretaria Municipal dos Conselhos. Considerando que sejam apresentadas toda a documentação solicitada e dentro da validade dos documentos.

CAPÍTULO IX



DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DAS ENTIDADES

Art. 32 A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com as organizações da sociedade civil para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução do objeto e o alcance das metas.

Art. 33 Para fins de prestação de contas parcial ou final, a organização da sociedade civil deverá apresentar relatórios, inclusive na plataforma eletrônica quando a mesma for implementada, quais sejam:

I – relatório de cumprimento do objeto assinado pelo presidente e tesoureiro, contendo as ações propostas e a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, descrevendo as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados a partir do cronograma físico com respectivo material comprobatório, tais como: lista de presenças, fotos, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

II – demonstrativo da execução da receita e da despesa e de pagamentos efetuados, assinado pelo presidente, tesoureiro e pelo contador responsável, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III – relatório da conciliação bancária com cópia do extrato bancário da respectiva conta relativa ao período da prestação de contas. Quando se tratar da prestação de contas final encaminhar o comprovante da devolução do saldo remanescente quando houver;

Art. 34 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei Federal nº 13019/2014 – MROSC e no Decreto Municipal 1854/2017, além de prazos e normas de elaboração constante do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

Art. 35 A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 1854/2017, Capítulo VII, Artigos 53 a 62.

Art. 36 Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

Art. 37 O monitoramento, avaliação e fiscalização das parcerias celebradas com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, são de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Comissão Permanente para Avaliação, Monitoramento e Controle Social do Conselho Municipal de Assistência

Social.

CAPÍTULO X

DA ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38 A eleição para a escolha dos representantes da Sociedade Civil junto ao CMAS será conduzida por uma comissão eleitoral, composta de até 05 (cinco) pessoas, eleita pelo plenário, no mínimo, com 60 (sessenta) dias antes da realização das eleições, e que será dissolvida com a apuração da votação e proclamação dos eleitos. A eleição será de forma aberta aos eleitores do Município de Guaxupé, desde que apresentados o título eleitoral e um documento com foto.

Parágrafo único – Os membros da comissão eleitoral deverão escolher entre si um coordenador dos trabalhos.

Art. 39 Deverá ser garantida por todos os meios democráticos, a lisura do pleito eleitoral, assegurando condições de igualdade a todos os concorrentes, durante todo o processo eleitoral.

Art. 40 A eleição será realizada em local previamente escolhido, que comporte as necessidades do processo eleitoral, com a posse ocorrendo em dia e hora previstos na convocação elaborada pelo CMAS através da Comissão Eleitoral.

Art. 41 O número de Conselheiros da Sociedade Civil deverá ser dividido entre as entidades de assistência social, cadastradas no CMAS (somente como entidades socioassistenciais); os órgãos de representação dos Trabalhadores do SUAS ou trabalhadores com registro no Cadsuas e órgãos representantes dos usuários ou usuários com registro no Cadastro Único do Sistema Único de Assistência Social.

Art. 42 O mandato dos Conselheiros terá duração de 02 (dois) anos a contar da data da posse, com direito a uma única recondução por igual período, e em nova eleição, e apenas por uma vez consecutiva.

SEÇÃO II

DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 43 Compete à Comissão Eleitoral com apoio da Secretaria Executiva dos Conselhos:

I - Organizar o processo eleitoral montando um arquivo com todos os documentos referentes;

II – Designar os membros das mesas coletoras e apuradoras de votos, sendo que os componentes poderão ser os mesmos para as duas mesas;

III- Fazer as comunicações referentes a todo o processo eleitoral;

IV – Providenciar todo o material eleitoral;



V) – Fazer as inscrições dos segmentos da Sociedade Civil

VI) - Decidir sobre a impugnação das candidaturas, nulidades e recursos;

VII)- Providenciar a relação dos eleitores votantes;

VIII)- Decidir sobre quaisquer outras questões referentes ao processo eleitoral.

IX) - Registrar em ata, todas suas reuniões, que deverão conter a assinatura de todos os seus membros.

SEÇÃO III

DA CONVOCAÇÃO E DIVULGAÇÃO DA ELEIÇÃO

Art. 44 A convocação para a eleição deverá ser através de Edital de Convocação publicado e amplamente divulgado, também poderá ser feita por ofício à todas as Entidades cadastradas e órgãos representantes dos trabalhadores do SUAS e do Usuários do SUAS, com as seguintes informações :

- I) Nome e sigla do CMAS;
- II) Data, local e horário da inscrição e das eleições;
- III) Prazos para o processo eleitoral, para as inscrições, para impugnações e apresentação de recursos, em conformidade com este Regimento Interno;
- IV) Condições para candidatura;
- V) Data da convocação;
- VI) Assinatura da comissão eleitoral.

Art. 45 O resultado das eleições deverá ser divulgado imediatamente após a apuração.

SEÇÃO IV

DA VOTAÇÃO

Art. 46 A eleição dos candidatos representantes da Sociedade Civil deverá ser aberta a toda a população eleitora do município de Guaxupé, desde que apresentado no momento da votação o título eleitoral e um documento de identidade com foto, de acordo com o processo democrático e garantia do direito de escolha da sociedade civil.

Art. 47 Para candidatar-se à eleição, o interessado deverá fazer sua inscrição na Secretaria-Executiva dos Conselhos, apresentando, de acordo com a categoria pleiteada, os seguintes documentos:

- a) Entidades Socioassistenciais:
 - Cópia do Atestado de Funcionamento da Entidade;
 - Cópia da ata da última reunião ordinária;
 - Cópia da ata de posse da atual Diretoria.

- b) Trabalhadores do SUAS:

- Carteira de Registro no Conselho de Classe ou
- RG e CPF e Comprovante de cadastro no Cadsuas/CNEAS.

C Usuários do SUAS:

Folha Resumo do CADUNICO atualizado,
RG e CPF

Art. 48 As pessoas e/ou entidades que não preencherem as condições para a eleição, poderão ter suas candidaturas impugnadas pela Comissão Eleitoral, no prazo de 03(três) dias, após o encerramento do prazo das inscrições.

Parágrafo único: A impugnação da inscrição deverá ser notificada à pessoa ou entidade interessada imediatamente, a qual terá prazo de 02(dois) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para regularização.

Art. 49 A ordem de composição da cédula eleitoral será definida de acordo com o número de ordem da inscrição dos candidatos em cada categoria, ou seja: Entidades Socioassistenciais; Trabalhadores dos SUAS e Usuário do SUAS.

Art. 50 O sigilo do voto será assegurado mediante as seguintes providências:

Uso de Cédula Eleitoral Única e que deverá conter rubrica de 02(dois) membros da mesa eleitoral;

Garantia da privacidade do eleitor em cabine indevassável para o ato de votar;

Utilização de urnas para melhor andamento do pleito.

A impressão das cédulas deverá ser feita através de lote de 50 (cinquenta) cédulas cada, que deverão ser assinadas pelo presidente no ato da impressão e as que não forem utilizadas deverão ser anuladas e arquivadas no processo eleitoral.

Parágrafo único A cédula eleitoral constará de três colunas paralelas, e em cada coluna os nomes dos candidatos inscritos no prazo determinado em edital e aprovados pelo CMAS, assim especificado: A primeira coluna trará os nomes das entidades inscritas; a segunda coluna trará os nomes dos trabalhadores do SUAS inscritos e a terceira coluna trará os nomes dos usuários inscritos, todos segundo ordem de numeração de inscrição em cada segmento.

Art. 51 O eleitor assinará o livro ou lista de presença da eleição, e receberá a cédula rubricada por 02 (dois) membros da mesa eleitoral.

Parágrafo primeiro: O eleitor que não souber assinar colocará sua impressão digital no livro ou lista de presença da eleição, e seu nome será escrito, com letras de forma, pelo secretário da mesa eleitoral;

Parágrafo segundo: O eleitor que não apresentar, no ato da votação, um documento oficial que o identifique, ficará impedido de votar.

Parágrafo terceiro: O eleitor deverá votar nos três segmentos, mas escolhendo apenas um representante de cada segmento.



ANO II - Nº 56 – 13 DE JULHO DE 2018

Art. 52 Serão considerados nulos os votos cujas cédulas apresentarem rasuras, palavras além das impressas na cédula eleitoral ou tenha assinalado mais de um nome em cada seguimento.

Art. 53 A mesa coletora de votos será constituída por 01(um) Presidente, 01(um) Secretário e 01(um) Vogal, que serão escolhidos, convidados e confirmados pela Comissão Eleitoral.

Parágrafo único : São requisitos básicos para compor a mesa coletora e apuradora:

Ter idade superior a 18 anos;

Ter reconhecida idoneidade moral;

Não exercer cargo político, executivo ou legislativo;

Não possuir parentesco até 2º (segundo) grau com candidatos inscritos.

Art. 54 A mesa apuradora será constituída de 01(um) Presidente, 01(um) Secretário e 01(um) Vogal, e quantos escrutinadores o Presidente entender necessários para a realização dos trabalhos, e serão escolhidos, convidados e confirmados pela Comissão Eleitoral.

Art. 55 No dia determinado pelo Edital, o Presidente verificará o material necessário ao processo eleitoral, 30 (trinta) minutos antes da hora estabelecida para as eleições.

Art. 56 No recinto da votação demarcado pela Comissão Eleitoral, só poderão permanecer os membros da mesa coletora e o eleitor, durante o tempo necessário à votação.

Art. 57 Fica proibido qualquer tipo de propaganda que beneficie qualquer entidade concorrente à eleição, no recinto de votação.

Art. 58 No horário determinado pelo Edital para encerramento da votação, havendo no recinto, eleitores à votar, serão distribuídas senhas, prosseguindo-se os trabalhos até que o último eleitor vote.

SEÇÃO V

DA APURAÇÃO

Art. 59 Encerrados os trabalhos de votação, serão iniciados os trabalhos de apuração, na presença de membros efetivos do CMAS, da Comissão Eleitoral, da Mesa Coletora, da Mesa Apuradora, dos Fiscais credenciados pelas Entidades, Órgãos e Representações cadastradas pelo CMAS e demais pessoas presentes.

Art. 60 A mesa apuradora contará os votos retirados da urna e conferirá com o total de assinaturas no livro ou lista de presença da eleição;

Parágrafo primeiro: Conferindo a quantidade de cédulas com o número de assinaturas, procederá a apuração.

Parágrafo segundo: Não havendo concordância entre a quantidade de cédulas com o número de assinaturas fica a eleição anulada, cabendo à Comissão Eleitoral promover outra eleição no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da eleição anulada.

Art. 61 Apurados os votos, o Presidente da mesa apuradora divulgará o resultado da Eleição.

Parágrafo primeiro: Serão proclamados eleitos as 02 (duas) entidades que obtiveram o maior número de votos, em ordem decrescente, e que no prazo de 3 dias corridos deverão apresentar ao CMAS um ofício indicando os nomes de seus titulares e suplentes. E obedecendo ao dispositivo do artigo 8º, em caso de faltas injustificadas a três reuniões consecutivas ou faltas em cinco reuniões intercaladas, tanto dos membros titulares como dos membros suplentes. Sendo esse o caso passará a ocupar a cadeira da entidade em questão a terceira entidade mais votada, assim sucessivamente, caso haja vacância nas cadeiras das entidades eleitas.

Parágrafo segundo: Serão proclamados eleitos os dois trabalhadores com maiores números de votos válidos para ocupar as cadeiras dos Trabalhadores do SUAS e seus suplentes serão os dois seguintes trabalhadores com maior número de votos, assim sucessivamente.

Parágrafo Terceiro: Será proclamado eleito o usuário com maior número de votos válidos e seu suplente o segundo usuários com maior número de votos e, assim sucessivamente.

Parágrafo quarto: Em caso de empate entre os candidatos mais votados, serão proclamados eleitos os com maior idade, ou tempo de constituição registrado no CNPJ, no caso de entidades socioassistenciais;

Parágrafo quinto: A Comissão Eleitoral encaminhará cópia da ata de apuração ao Prefeito, para providências de nomeação dos eleitos, através de portaria.

Art. 62 Qualquer recurso com referência ao resultado da eleição deverá ser encaminhado, por escrito, em duas vias em formulário próprio, à Comissão Eleitoral, imediatamente após a divulgação do mesmo.

Parágrafo primeiro: A Comissão Eleitoral deverá providenciar com antecedência, os formulários para encaminhamento de recursos.

Parágrafo segundo: Os recursos serão examinados de imediato pela Comissão Eleitoral, que os submeterá à Assembleia, que de pronto dará a solução.

Art. 63 Todo o processo eleitoral deverá ser lavrado em Ata, no decorrer do mesmo.



CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 64 Qualquer das Entidades cadastradas no CMAS de Guaxupé, poderá apresentar pedidos de revisão das decisões do Conselho, que deverá conter assinatura da maioria absoluta dos representantes legais da(s) entidade(s) cadastrada(s), e apresentado em reunião ordinária.

Parágrafo único: De posse do pedido de revisão, o Presidente do CMAS deverá convocar, se necessário, reunião extraordinária, que deverá contar com presença de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros, para deliberar sobre a solicitação.

Art. 65 Qualquer das Entidades cadastradas no CMAS e em regular funcionamento, poderá pedir informações sobre a atuação do Conselho e de seus membros, ficando este obrigado a fornecê-las

Parágrafo primeiro : Tanto a solicitação quanto a resposta deverão ser feitas por escrito e protocoladas na Secretaria-Executiva dos Conselhos.

Parágrafo segundo : De posse da solicitação o CMAS. terá 05 (cinco) dias úteis após a primeira reunião ordinária, para fornecer a informação.

Art. 66 Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário do CMAS após solicitação por escrito, ou verbalmente em reunião, por quem o desejar.

Art. 67 Anualmente, até 31 de Março, o CMAS solicitará as organizações socioassistenciais, da sociedade civil, registradas no Conselho a apresentação de relatório das atividades anual, para conhecimento do Conselho e posterior envio das mesmas ao CNEAS.

Art. 68 Anualmente, mediante requerimento e apresentação da cópia da ata da eleição da diretoria anual, da Entidade interessada à Secretaria-Executiva, esta deverá expedir o Atestado de Funcionamento, declarando que a mesma se encontra em funcionamento, qual o serviço ofertado e os dados dos membros de sua diretoria atual. Sendo que o prazo para entrega desse Atestado de Funcionamento será de 45 dias a partir da data do protocolo do requerimento. Tempo esse necessário para os procedimentos necessários para fundamentar a declaração de funcionamento.

Art. 69 O presente Regimento Interno poderá sofrer alterações, com aprovação de no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, em reunião extraordinária, convocada especialmente para esse fim.

Art. 70 O presente Regimento Interno entra em vigor, nesta data, depois de atendidos os requisitos legais, revogadas as disposições em contrário.

Guaxupé (MG) 15 de Maio de 2018.

Marisilda Viani Bastos

Presidente CMAS

Este Regimento Interno foi revisado por Maria Teresa de Souza Dias Coutinho, secretaria- executiva, com a Comissão permanente do CMAS e analisada em reunião extraordinária em 06/07/2018, registrada em Ata nº 13 e Aprovada pela Resolução nº 16/2018.

Fundamentação Teórica

Lei Federal 8742/93 – LOAS;

Lei Municipal nº 1335/1995;

Lei Municipal nº 2119/2011;

Lei Federal nº 13204/2015;

Lei Federal nº 13019/2014;

Decreto Municipal nº 1844/2017

Resolução CNAS 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais

Resolução CMAS nº 02/2018

PORTARIA Nº 170/2018

Exonera
DANIELA BETTELLI LUTF
do cargo de
DIRETORA DE DIVISÃO MÉDICA

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições, e com fundamento na Lei Municipal nº 1396/98, alterada pela Lei Municipal nº 1952/09,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, **DANIELA BETTELLI LUTF**, do cargo de Diretora de Divisão Médica, com subordinação hierárquica à Secretaria Municipal de Saúde em 04.07.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 04.07.2018.

Guaxupé, 05 de julho de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

PORTARIA Nº 169/2018

Exonera
ELINA JUREMA COSTA
do cargo de
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições, e com fundamento na Lei Municipal nº 1396/98, alterada pela Lei Municipal nº 2531/17,

RESOLVE:



ANO II - Nº 56 – 13 DE JULHO DE 2018

Art. 1º Exonerar, **ELINA JUREMA COSTA**, do cargo em comissão de Secretária Municipal de Saúde, em 04.07.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 04.07.2018.

Guaxupé, 5 de julho de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

PORTARIA Nº 173/2018

JARBAS CORRÊA FILHO, Prefeito do Município de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 103 e incisos da Lei Orgânica Municipal, diante dos seguintes “considerandos”:

Considerando que a servidora municipal JOELMA PAIVA DE OLIVEIRA, matrícula nº 16442 apresentou na data de 21 de junho de 2018, requerimento pleiteando seu afastamento funcional para concorrer a cargo eletivo nas eleições do dia 07 de outubro de 2018;

Considerando que a referida servidora tem como atividade o exercício da função de PROFESSOR MUNICIPAL I, lotada na E. M. Coronel Antônio Costa Monteiro, e informa que será candidata ao cargo de deputada estadual apresentando como comprovação Declaração do PDT – Partido Democrático Trabalhista no dia 27 de junho de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar, nos termos do art. 1º, inciso II, alínea “I”, da Lei Complementar nº 64/1990, o afastamento da servidora por 3 (três) meses, contados a partir do dia 07 de julho de 2018 até 07 de outubro de 2018, inclusive.

Art. 2º Fica garantido à servidora durante seu afastamento, nos termos da legislação federal, à percepção de seus vencimentos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, para vigor a partir do dia 07 de julho de 2018.

Guaxupé(MG) 05 de julho de 2018.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

RAFAEL AUGUSTO OLINTO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 172/2018

JARBAS CORRÊA FILHO, Prefeito do Município de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 103 e incisos da Lei Orgânica Municipal, diante dos seguintes “considerandos”:

Considerando que a servidora municipal SALMA REGINA GALLATE, matrícula nº 33614 apresentou na data de 19 de junho de 2018, requerimento pleiteando seu afastamento funcional para concorrer a cargo eletivo nas eleições do dia 07 de outubro de 2018;

Considerando que a referida servidora tem como atividade o exercício da função de médica do PSF, lotada na Unidade de Saúde Vila Campanha, e

informa que será candidata ao cargo de deputada estadual apresentando como comprovação Declaração do PR – PARTIDO DA REPÚBLICA no dia 05 de junho de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar, nos termos do art. 1º, inciso II, alínea “I”, da Lei Complementar nº 64/1990, o afastamento da servidora por 3 (três) meses, contados a partir do dia 07 de julho de 2018 até 07 de outubro de 2018, inclusive.

Art. 2º Fica garantido à servidora durante seu afastamento, nos termos da legislação federal, à percepção de seus vencimentos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, para vigor a partir do dia 07 de julho de 2018.

Guaxupé(MG) 05 de julho de 2018.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

RAFAEL AUGUSTO OLINTO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 171/2018

Nomeia
DANIELA BETTELLI LUTF
para o cargo de

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições, e com fundamento na Lei Municipal nº 1.396/98, alterada pela Lei Municipal nº 1952/09,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, **DANIELA BETTELLI LUTF**, para o cargo de **SECRETÁRIA**

MUNICIPAL DE SAÚDE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Guaxupé, 05 de julho de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

PORTARIA Nº 168/2018

Nomeia

SERVIDOR CONCURSADO

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais, e com fundamento nas Leis Municipais nº 742/1977 e 1.396/1998, alterada pela Lei Municipal nº 1952/09,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir de 2 de julho de 2018, o servidor, abaixo elencado, aprovado no concurso público 001/2016 de acordo com os resultados publicados no jornal



ANO II - Nº 56 – 13 DE JULHO DE 2018

“A Folha Regional”, edição 1.328 de 30/12/2016.

Nome	Cargo
LEANDRO GONÇALVES	Agente de Administração I

Art. 2º O servidor ora nomeado cumprirá o estágio probatório, com efeito a partir da assinatura do termo de posse, durante o qual eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

Art. 3º O cargo, carga horária e a remuneração são definidos na Lei Municipal nº 1.396/1998, alterada pela Lei Municipal nº 1952/09.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data com efeitos retroativos a 02/07/2018.

Guaxupé, 3 de julho de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

RAFAEL AUGUSTO OLINTO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 167/2018

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

ALTERA PORTARIA 159/2018

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais, e com fundamento na Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar Comissão Interna responsável pelo diagnóstico, planejamento e execução das demandas de fiscalização no Município.

Artur Fernandes Gonçalves Filho	Secretaria Municipal de Governo e Planejamento
Márcio Nunes Teófilo	Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social
Cláudio Cordeiro	Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social
Marcelo Pedroza	Divisão de Vigilância Sanitária
Daniela Beteli Luft	Secretaria Municipal de Saúde
Elaine Gonçalves Ricciardi Cerdeira	Secretaria Municipal de Finanças
Fernando Donizeti Garcia	Secretaria Municipal de Finanças
Michele Gomes Silva Simone	Divisão de Tributação e Cadastro
Eliton Israel Pereira	Secretaria Municipal de Obras e

	Desenvolvimento Urbano
José Angelino da Silva	Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano
José Luiz Ribeiro	Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano
Marcos Alexandre Costa Buled	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo
Renato Carlos de Gouvêa	Procurador Patrimonial do Município
Lisiane Cristina Durante	Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Marco Aurélio Silva Batista	Procurador do Município
Ceres Rezende de Magalhães Almeida	Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente
Rafaela Macedo Soares	Divisão de Meio Ambiente
Edson Kílian Bitencourt	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Vinicius Prado Oliveira	Divisão de Planejamento, Atendimento e Serviços

Art. 2º Os membros nomeados exercerão suas funções como de relevância pública e sem remuneração.

Parágrafo único A coordenação dos trabalhos será exercida pelo Sr. Secretário de Governo e Planejamento ou por funcionário por ele designado dentre os membros nomeados nesta Portaria.

Art. 3º A Comissão desenvolverá um trabalho contínuo de modo a solucionar demandas municipais atinentes a Fiscalização e identificará os pontos e as ações necessárias com finalidade de reduzir ou eliminar os impactos decorrentes das atividades correlatas ao Setor de Vigilância, Obras e Tributação no Município.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Guaxupé, 02 de julho de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

Nº 1

Dados do Proprietário

Imóvel: 598	Inscrição cadastral:
01.0036.0920.001	Inscrição cadastral:
01.0036.0843.001	Inscrição cadastral:
01.0036.0828.001	
Proprietário: Espólio de Antônio Roberto Ezau dos Santos	CPF:
007.459.876-72	

Localização do Imóvel



ANO II - Nº 56 – 13 DE JULHO DE 2018

Logradouro: Rua Antônio Domingos Pasqua s/n
Bairro: Jardim Piscina
Cidade: Guaxupé- MG
CEP: 37800-000

Endereço de Correspondência

Logradouro: Rua Claudio Manuel da Costa, nº200
Bairro: Vila Rica
Cidade: Guaxupé - MG
CEP: 37800-000

Notificação Preliminar nº002775 de 22 de Maio de 2018
(Não Recebeu a Notificação, houve 3 tentativas de entrega pelo correio)

Nº2

Dados do Proprietário

Imóvel: 8703 Inscrição cadastral:
04.0040.0040.001
Proprietário: Espólio de Geraldino Rodrigues Dias CPF: 492.128.776-72

Localização do Imóvel

Logradouro: Rua Celso Cecílio Leite Ribeiro, nº61
Bairro: Jardim Vera Cruz
Cidade: Guaxupé - MG
CEP: 37800-000

Endereço de Correspondência

Logradouro: Rua Celso Cecílio Leite Ribeiro, nº61
Bairro: Jardim Vera Cruz
Cidade: Guaxupé - MG
CEP: 37800-000

Notificação Preliminar nº002635 de 23 de Abril de 2018
(Não Recebeu a Notificação, houve 3 tentativas de entrega pelo correio)

Nº 3

Dados do Proprietário

Imóvel: 6093 Inscrição cadastral:
03.0023.0349.001
Proprietário: Carlota Tereza Rios Damito e Outros CPF: 435.329.696-53

Localização do Imóvel

Logradouro: Rua. Pref. Antônio Costa Monteiro s/n
Bairro: Centro
Cidade: Guaxupé - MG
CEP: 37800-000

Endereço de Correspondência

Logradouro: Rua Angelino da Costa Guimarães, nº56
Bairro: Nova São Pedro
Cidade: São Pedro da União- MG
CEP: 37855-000

Notificação Preliminar nº002542 de 09 de Abril de 2018
(Não Recebeu a Notificação, houve 3 tentativas de entrega pelo correio)
Auto de Infração nº00218 de 17 de Maio de 2018
(Não Recebeu a Notificação, houve 3 tentativas de entrega pelo correio)

Nº4

Dados do Proprietário

Imóvel: 13500 Inscrição cadastral:
05.0009.0419.001

Proprietário: Valeria Cristina Ribeiro Rodrigues CPF: 028.596.406-22

Localização do Imóvel

Logradouro: Rua Ana Rosa de Jesus, nº150
Bairro: Jardim Guaxupé
Cidade: Guaxupé - MG
CEP: 37800-000

Endereço de Correspondência

Logradouro: Rua Julião Abrão Farah, nº98
Bairro: Jardim Guaxupé
Cidade: Guaxupé - MG
CEP: 37800-000

Notificação Preliminar nº002773 de 21 de Maio de 2018
(Não Recebeu a Notificação, houve 3 tentativas de entrega pelo correio)

Nº5

Dados do Proprietário

Imóvel: 5162 Inscrição cadastral: 02.0128.0387-001
Proprietário: Getúlio Takizawa da Silva CPF: 281.131.768-61

Localização do Imóvel

Logradouro: Rua Pedro Prosperi, nº289
Bairro: Residencial Aroeira II
Cidade: Guaxupé - MG
CEP: 37800-000

Endereço de Correspondência

Logradouro: Rua Pedro Prosperi, nº289
Bairro: Residencial Aroeira II
Cidade: Guaxupé - MG
CEP: 37800-000

Notificação Preliminar nº002480 de 27 de Março de 2018
(Não Recebeu a Notificação, houve 3 tentativas de entrega pelo correio)

Nº6

Dados do Proprietário

Imóvel: 18221 Inscrição cadastral:
07.0007.0490-001
Proprietário: José Cassiano Filho CPF: 471.399.788-91

Localização do Imóvel

Logradouro: Av. José Pedro Muniz s/n
Bairro: Jardim Agenor de Lima
Cidade: Guaxupé - MG
CEP: 37800-000

Endereço de Correspondência

Logradouro: Av. José Pedro Muniz, nº391
Bairro: Residencial Aroeira II
Cidade: Guaxupé - MG
CEP: 37800-000

Notificação Preliminar nº002484 de 27 de Março de 2018
(Não Recebeu a Notificação, houve 3 tentativas de entrega pelo correio)



ANO II - Nº 56 – 13 DE JULHO DE 2018

Nº7

Dados do Proprietário

Imóvel: 29896 Inscrição
cadastral:02.0179.0075-001
Proprietário: Jaqueline Silva Oliveira CPF: 227.821.758-58

Localização do Imóvel

Logradouro: Rua Cecy de Almeida s/n
Bairro: Jardim Ouro Verde III
Cidade: Guaxupé - MG
CEP: 37800-000

Endereço de Correspondência

Logradouro: Rua Paschoal Petreca Netto, nº86
Bairro: Residencial Aroeira I
Cidade: Guaxupé - MG
CEP: 37800-000

Notificação Preliminar nº002699 de 07 de Maio de 2018

(Não Recebeu a Notificação, houve 3 tentativas de entrega pelo correio)

Nº8

Dados do Proprietário

Imóvel: 18220 Inscrição
cadastral:07.0007.0478-001
Proprietário: Farminas Ind. Quimica e Farm.de Minas Ltda CPF: 86.484.029/0001-01

Localização do Imóvel

Logradouro: Av. José Pedro Muniz, nº431
Bairro: Jardim Agenor de Lima
Cidade: Guaxupé - MG
CEP: 37800-000

Endereço de Correspondência

Logradouro: Av. José Pedro Muniz, nº431 Quadra 05- Chacara 01
Bairro: Jardim Agenor de Lima
Cidade: Guaxupé - MG
CEP: 37800-000

Notificação Preliminar nº002485 de 27 de Março de 2018

(Não Recebeu a Notificação, houve 3 tentativas de entrega pelo correio)

Nº9

Dados do Proprietário

Imóvel: 23519 Inscrição
cadastral:08.0121.0402-001
Proprietário: Sílvia Maria Helena da Silva CPF: 102.856.538-06

Localização do Imóvel

Logradouro: Av. José Lazaro de Moraes, s/n
Bairro: Jardim Alvorada
Cidade: Guaxupé - MG
CEP: 37800-000

Endereço de Correspondência

Logradouro: Rua Muzambinho, nº330

Bairro: Parque dos Municípios I
Cidade: Guaxupé - MG
CEP: 37800-000

Notificação Preliminar nº002792 de 24 de Maio de 2018

(Não Recebeu a Notificação, houve 3 tentativas de entrega pelo correio)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ. Aviso de **EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 003/2018** – Processo 174/2018 – Inexigibilidade 041/2018. A Prefeitura Municipal de Guaxupé – MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CREDENCIAMENTO** tendo por objeto o **credenciamento para contratação de prestação de serviços em medicina (Pessoa jurídica - CNPJ) para atendimento aos usuários, atendimento de familiares e matriciamento de equipes de atenção básica e de pontos de atenção da rede de urgência e emergência do serviço de Atenção Psicossocial do Município de Guaxupé/MG**, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais disposições aplicáveis. Sessão pública para **abertura dos envelopes** referentes ao processo de credenciamento no dia **26 de julho de 2018 às 14:00 horas**. A abertura dos envelopes ocorrerá na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Guaxupé, situada na Avenida Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé, Minas Gerais. **O processo de credenciamento permanecerá aberto para novos interessados em se cadastrarem após essa data.** O edital completo estará **à disposição** dos interessados na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Guaxupé a partir do **dia 16 de julho de 2018** e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado. Maiores informações na Secretária Municipal de Administração de Guaxupé e no site www.guaxupe.mg.gov.br. Guaxupé, 13 de julho de 2018. Rafael Augusto Olinto – Secretário Municipal de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. AVISO DE NOVA SUSPENSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 058/2018. A Prefeitura Municipal de Guaxupé comunica aos interessados no referido certame licitatório que o Processo de Licitação, modalidade Pregão Presencial n.º 058/2018 – **Exclusivo para ME e EPP** - Processo n.º 147/2018, tipo Menor Preço por item. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de Materiais diversos para pintura para as diversas secretarias e convênios da Prefeitura de Guaxupé/MG** e cuja abertura estava marcada para o dia 13 de julho de 2018, às 09:00 horas, foi temporariamente suspenso para readequações no edital. O EDITAL RETIFICADO e as demais informações relativas a presente licitação estarão à disposição dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado a partir do dia 16 de julho de 2018. Nova data de abertura: 30 de julho de 2018, às 09:00 horas. Mais informações na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Guaxupé/MG, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021. Guaxupé, 11 de julho de 2018. Rafael Augusto Olinto – Secretário Municipal de Administração.



ANO II - Nº 56 – 13 DE JULHO DE 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Processo de Licitação – modalidade Pregão Presencial n.º 066/2018 – **Exclusivo para ME e EPP** - Processo n.º 175/2018, tipo Menor Preço por item. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de sacolas personalizadas que serão utilizadas nas entregas de medicamentos realizados pela Farmácia Municipal e fornecimento de caixas organizadoras para o almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Guaxupé/MG.** A abertura será dia **31 de julho de 2018, às 09:00 horas.** A partir do **dia 17 de julho de 2018, o edital completo e as demais informações relativas a presente licitação estarão à disposição** dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado. Guaxupé, 13 de julho de 2018. Rafael Augusto Olinto – Secretário Municipal de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Processo de Licitação – modalidade Pregão Presencial n.º 067/2018 - **AMPLA PARTICIPAÇÃO** - Processo n.º 176/2018, tipo Menor Preço por item. Objeto: **Registro de preços, por um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de pneus novos, câmaras de ar e protetores para todas secretarias da Prefeitura de Guaxupé/MG e convênios firmados com o Município de Guaxupé.** A abertura será dia **1º de agosto de 2018, às 09:00 horas.** A partir do **dia 17 de julho de 2018, o edital completo e as demais informações relativas a presente licitação estarão à disposição** dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado. Guaxupé, 13 de julho de 2018. Rafael Augusto Olinto – Secretário Municipal de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Aviso de licitação. **TOMADA DE PREÇOS 010/2018 – AMPLA PARTICIPAÇÃO – PROCESSO n° 177/2018.** O Município de Guaxupé – MG, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna pública a realização da **TOMADA DE PREÇOS 010/2018, Processo n° 177/2018, empreitada tipo menor preço global, destinada a seleção e contratação de empresa na área de engenharia civil para execução de serviços de reforma parcial de galpão localizado na Avenida dos Inconfidentes, 147, bairro Vila Rica, no Município de Guaxupé/MG** e destinado a abrigar a Secretaria Municipal de Saúde e a Vigilância Sanitária do Município de Guaxupé. O edital completo estará à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021, a partir do **dia 17 de julho de 2018** e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital completo poderá ser baixado. Entrega dos envelopes, até o dia **02 de agosto de 2018, às 09:00 horas**, abertura no mesmo dia as **09:00 horas** na Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, centro, Guaxupé, Minas Gerais, devendo as empresas interessadas se **cadastrarem** na Prefeitura de Guaxupé até o dia **30 de julho de 2018** e realizarem a **caução** no valor de 1%(um por cento) do valor do

objeto desta Tomada de Preços até o dia **1º de agosto de 2018**, devendo o comprovante da caução ser entregue na Secretaria de Finanças/Tesouraria da Prefeitura de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Vale, 68 – Centro, Guaxupé/MG até as **17:00 horas do dia 1º de agosto de 2018.** **VISITA TÉCNICA:** deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, endereço Rua Barão de Guaxupé, 50 – Centro – Guaxupé/MG – fone (35) 3559-1090 para ser realizada entre os dias **18 de julho a 1º de agosto de 2018**, nos horários das 09:00 as 11:00 horas e das 14:00 as 16:00 horas. Maiores informações na Secretaria Municipal de Administração de Guaxupé e no site www.guaxupe.mg.gov.br. Guaxupé, 13 de julho de 2018. Rafael Augusto Olinto – Secretário Municipal de Administração.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
PREFEITURA DE GUAXUPÉ – MINAS GERAIS

13 DE JULHO DE 2018

Registrado sob a Lei Municipal nº 2.505 de 07 de junho de 2017
Esta publicação é criada e editada pela Assessoria de Comunicação Social
Av. Conde Ribeiro do Valle, 68 – centro
CNPJ: 18.663.401/0001-97

* Esse Boletim não substitui as publicações disponibilizadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>, cuja data de publicação valerá para todos os efeitos legais.