



DIÁRIO Oficial

DE IGARAPÉ

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - ANO IV - LEI COMPLEMENTAR 51 DE 12/03/13

Nº 2127 – 31 de janeiro de 2023

Lista dos materiais

Kit crianças de 0 a 1 ano:

01 Caderno de registro

Kit crianças de 02 anos:

01 caderno de registro e 01 garrafa para água

Kit crianças de 03 anos:

Apontador, caderno de registro, caixa de lápis, cola branca, tesoura sem ponta, caderno de desenho, caixa de gizão, garrafa para água e porta lápis.

Kit crianças de 04 e 05 anos:

Apontador, caderno de registro, caixa de lápis, cola branca, tesoura sem ponta, caderno de desenho, borracha, lápis de escrever preto, caderno brochurão, caixa de gizão, garrafa para água, porta lápis, massa de modelar, tinta guache com 06 unidades, pincel chato.

Kit para 1º, 2º e 3º ano fundamental:

Apontador, caixa de lápis, cola branca, borracha, tesoura sem ponta, lápis de escrever, régua, régua geométrica, caderno brochurão, caderno de desenho, garrafa de água, porta lápis.

Kit 4º e 5º ano fundamental:

Apontador, caixa de lápis, cola branca, borracha, tesoura sem ponta, lápis para escrita, caneta esferográfica, régua geométrica, esquadro graduado, transferidor, caderno espiral, caderno de desenho, garrafa porta água, porta lápis.



Quando serão entregues?

A partir da 1ª semana de aula.

Como será feita a entrega, onde?

Será entregue ao responsável de cada aluno na unidade de ensino do mesmo.

Quem tem direito ao material?

Todos os alunos da rede municipal.



MAIS INFORMAÇÕES:
(31) 3534-1459



PREFEITURA DE IGARAPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023 PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONSIDERANDO a urgente necessidade de conter os índices de infestação do mosquito *Aedes Aegypti*, no âmbito do município de Igarapé/MG;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal autoriza a contratação por tempo determinado para a atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO, por fim, a inexistência de Processo Seletivo Público Simplificado, ou de cargo análogo, para os cargos ora divulgados no presente edital,

O Município de Igarapé, por sua Secretaria Municipal de Saúde, torna pública a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para criação de cadastro de reserva para futura contratação por prazo determinado de pessoal para preenchimento da função de AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS para atender à necessidade de interesse público da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Público Simplificado será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá à Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

1.2 O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se a criar cadastro de reserva para seleção de candidatos para preenchimento da função de **AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS**, para atuar na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Igarapé.

1.3 O candidato aprovado, classificado e convocado será lotado no Departamento de Zoonoses/Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo ao critério de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

1.4 O Processo Seletivo Público Simplificado terá por Base Legal a Lei Complementar Municipal nº 96, de 14 de maio de 2019 e suas alterações.

1.5 Os requisitos mínimos para inscrição são:

Função/Cargo	Carga Horária	Vagas	Requisito
Agente de Combate às Endemias NMH-25	40H semanais	Cadastro de reserva	- Nível Médio de Escolaridade

1.6 – Das atribuições do contratado:

1.6.1 – As atribuições das funções são as constantes da Lei Complementar 08 de 02 de janeiro de 2008.

2 DAS INSCRIÇÕES E SELEÇÃO.

2.1 As inscrições estarão abertas e poderão ser realizadas do dia **01/02/2023 a 03/02/2023** na Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Santos Dumont, 77, bairro Marechal Rondon, em Igarapé, **no horário de 09:00h às 16:00h.**

2.2 No ato de realização da inscrição, conforme descrito no subitem 2.1, o candidato deverá providenciar a entrega da documentação, conforme especificado no item 03 DA FASE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO deste edital.

2.3 Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.4 O candidato, antes da inscrição, deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

2.5 Não haverá nenhuma forma de recolhimento de taxa de inscrição e o candidato, antes da inscrição, deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

2.6 A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.7 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Saúde do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento contiver dados incorretos, bem como se constatado posteriormente, serem inverídicas as referidas informações.

2.8 Os documentos necessários à inscrição no Processo Seletivo Simplificado não poderão ser encaminhados via fax ou por qualquer outro meio que não seja o estipulado no subitem 2.1 e 2.2 deste Edital.

2.9 O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas no item 2 deste Edital e seus subitens.

2.10 A inscrição deverá ser efetuada somente pelo próprio candidato. Não será aceita inscrição realizada por terceiros;

2.11 A lista de inscritos será publicada no Diário Oficial do Município, conforme descrito no anexo I constante deste edital.

3 DA FASE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 - O Processo Seletivo Simplificado se constituirá de uma única fase, denominada Análise Documental, compreendendo os itens descritos nas tabelas I, II e III.

3.2 - A documentação para efetivação da inscrição e análise de títulos deverá ser protocolada em envelope lacrado até o prazo de final de realização das inscrições, na Secretaria Municipal de Saúde. A falta de qualquer uma das documentações, implicará em desclassificação automática, sendo a conferência de total responsabilidade do candidato. No envelope indicar: nome completo, função pretendida e a frase “PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO **01/2023** DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – DOCUMENTOS PARA ANÁLISE – AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS”.

3.3 O envelope, além dos documentos descritos nas tabelas I, II e III do item 4 DA ANÁLISE DOCUMENTAL, deverá conter obrigatoriamente:

1. Comprovante de Inscrição;
2. Cópia do comprovante de escolaridade;
3. Cópia de documento de identificação com foto;

3.4 A documentação será analisada por comissão composta por, no mínimo, 03 (três) servidores da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente designada para esta finalidade e acompanhada pela Comissão de Saúde do Poder Legislativo.

3.5 Todas as cópias dos documentos descritos nas Tabelas I, II ou III do item 4 - DA ANÁLISE DOCUMENTAL, para efeito de contratação, deverão ser entregues autenticados em cartório ou com carimbo de CONFERE COM O ORIGINAL da Secretaria Municipal de Saúde, salvo a(s) declaração (ões) apresentadas no item 4.5.

3.6 Os documentos necessários à inscrição no Processo Seletivo Simplificado não poderão ser encaminhados via fax ou por qualquer outro meio que não seja o estipulado neste item.

3.7 É de inteira responsabilidade do candidato, garantir que sua documentação seja entregue em conformidade e dentro do prazo estipulado por este Edital.

3.8 Comprovante de escolaridade mínima para o exercício da função pública de que trata este Edital não será considerada para efeito de pontuação na etapa de Análise Curricular e Documental. No entanto, o candidato deverá encaminhar documentação comprobatória desta condição, conforme item 3.3, sob pena de ser desclassificado do presente Processo Seletivo.

3.9 Em hipótese alguma as fotocópias autenticadas serão devolvidas aos candidatos ou a outrem.

4 DA ANÁLISE DOCUMENTAL

4.1- A análise da documentação valerá 100 (cem) pontos conforme itens descritos nas tabelas abaixo:

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Valor Unitário	Valor Máximo
Experiência em cargo de Agente de Combate à Endemias	01 ponto/mês	60 pontos
Participação em cursos, seminários, fóruns, congressos, palestras, oficinas, conferências e simpósios na área da Saúde com duração de no mínimo 08 horas por cada certificado, realizados nos últimos 05 anos.	05 pontos/certificado	40 pontos

4.2 – Em hipótese alguma serão recebidos Títulos, Comprovantes e/ou Declarações fora do prazo estipulado.

4.3 – Somente serão validados os Títulos que corresponderem a documento idôneo e os certificados de conclusão de cursos de graduação, especialização e mestrado emitidos por instituição autorizada Secretaria Estadual de Educação e/ou reconhecida pelo MEC.

4.4 – Serão considerados para análise da experiência no exercício da profissão de opção: Declaração do Órgão público competente ou Contratos de Trabalho.

4.5 – Somente serão validados, para efeito de avaliação de Títulos, certificados de participação em cursos, seminários, fóruns, congressos, palestras, oficinas, conferências e simpósios realizados nos últimos 5 anos.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 - A nota final do candidato será apurada considerando o somatório de pontos obtidos pelo mesmo que variará de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme itens das tabelas de que trata o subitem 4.1.

5.2 - Os candidatos aprovados serão classificados, segundo a ordem decrescente da nota final.

5.3 - A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a conclusão de todo o Processo Seletivo Simplificado.

5.4- Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na ordem indicada, comprovar:

- I. Maior idade, considerando ano, mês e dia;
- II. Maior tempo de exercício na função;
- III. Maior tempo de exercício no Município de Igarapé.

5.5 A relação contendo a classificação dos candidatos será publicada no dia **06/02/2023**, na Secretaria Municipal de Saúde de Igarapé e Órgão Oficial do Município.

5.6 Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a estes tomarem conhecimento do resultado nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da Comissão Organizadora ou da Prefeitura Municipal de Igarapé / MG.

5.7 O candidato poderá interpor recurso, a ser protocolado na Secretaria Municipal de Saúde, no dia **07/02/2022**. Para tal, deverá preencher a ficha de MODELO DE RECURSO AO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS no anexo II.

5.8 Serão rejeitados, preliminarmente, os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto.

5.9 A resposta dos recursos interpostos, assim como o resultado final, será divulgado no dia **14/01/2022**.

6 - DA AVALIAÇÃO MÉDICA

6.1 - O candidato classificado deverá se submeter a avaliação médica pelo Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura de Igarapé, podendo ser eliminado da lista de aprovados caso não seja considerado apto pelo serviço médico.

7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1 - ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital;

7.2 - ser brasileiro, nato ou naturalizado;

7.3 - estar no exercício dos direitos civis e políticos e quite com as obrigações eleitorais;

7.4 - estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino;

7.5 - possuir nível de escolaridade exigido para o exercício da função a que concorre, constante no subitem 1.5;

7.6 - gozar de boa saúde física e mental, conforme avaliação do Serviço Especializado de Medicina e Segurança do Trabalho, conforme item 7;

7.7 - atestado de antecedentes fornecido por instituto de identificação de secretarias dos Estados em que o candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

7.8 - declarar, em formulário a ser fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Igarapé, não ter sido demitido a bem do serviço público de cargo efetivo em decorrência de Inquérito Administrativo, ou demitido de cargo temporário, por justa causa;

7.9 - não estar sendo processado nem ter sofrido penalidades por prática de atos desabonadores no exercício profissional;

7.10 - apresentar outros documentos que forem exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos à época da contratação;

7.11 - atender à escolaridade e aos pré-requisitos associados à função pública, descritos no item 1.5 deste Edital;

7.12 - declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções públicas, em formulário fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Igarapé.

08 - DA CONTRATAÇÃO

8.1 - A convocação para contratação dos candidatos classificados para as vagas oferecidas neste Processo Seletivo Público Simplificado será feita respeitando sempre a ordem de classificação final dos candidatos e as disposições legais pertinentes.

8.2 O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pelo Município de Igarapé.

8.3 - Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer para contratação, no prazo fixado de 05 dias a contar da data da convocação.

8.4 - Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a documentação informada no ato da inscrição e que serviram para análise e critério de classificação.

8.5 - A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático na função, mas apenas a expectativa de ser convocado e contratado, segundo as rigorosas ordens classificatórias, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

8.6 - A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de proceder à convocação e a contratação, em número que atenda ao interesse da municipalidade e às suas necessidades, observando-se ainda, a disponibilidade orçamentária – financeira.

9 - DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO

O profissional será contratado de acordo com o número de vaga disponível e fará jus a remuneração conforme tabela abaixo.

TABELA IV

FUNÇÕES	SALÁRIO MENSAL (R\$)	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL
Agente de Combate à Endemias NMH-25	2.561,83	-	40 H

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1- A qualquer tempo, ainda que concluído o Processo Seletivo Público Simplificado, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões nas informações ou irregularidades na inscrição e nos documentos.

10.2- Candidato que não comparecer em qualquer das etapas classificatórias e/ou eliminatórias estará automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

10.3 - Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão feitas na **Prefeitura Municipal de Igarapé**, através de seu Diário Oficial.

10.4 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Saúde, e publicado conforme item anterior.

10.5 - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 ANO, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, observado o aproveitamento satisfatório no desempenho das funções.

10.6 - A classificação gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação temporária.

10.7 - A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao interesse da municipalidade.

10.8 - Os candidatos classificados que não forem convocados ficarão cadastrados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.9 – O prazo de contratação observará a necessidade de colocação de pessoal, podendo o **contrato ser rescindido a qualquer tempo**, visto que justificado pela emergência em saúde.

10.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Igarapé, 30 de janeiro de 2023.

Leonardo Roberto Barberá
Secretário Municipal de Saúde

Alex de Oliveira Venâncio
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Anexo I - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023 - SAÚDE

Ficha de Inscrição

Nome: _____

Sexo: F () M () Nascimento: ____/____/____ CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____ Tel: _____

Residencial: _____ Celular: _____

e-mail: _____

NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO: _____

Reconheço que as informações deste cadastro são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Autorizo a Prefeitura Municipal de Igarapé a utilizar as mesmas para todas as formas de contato necessárias ao cumprimento das etapas relativas ao programa.

Assinatura do Candidato

Anexo II - MODELO DE RECURSO AO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS

Interessado:		Data:	
Assunto:			
Edital 01/2023	Cargo: Agente de Combate à Endemias		

Ilma. Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado do Município de Igarapé, eu, _____, RG nº _____, candidato(a) inscrito(a) para o Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo Edital 01/2023, concorrente ao cargo de **AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS**, Inscrição nº _____, venho solicitar revisão e recontagem da pontuação a mim atribuída na Prova de Títulos, com base na fundamentação a seguir. Estou ciente de que da revisão solicitada pode resultar a não alteração da pontuação ou sua alteração para mais ou para menos. Apresento, no quadro abaixo, a minha solicitação, seguida dos argumentos para subsidiar a análise do pleito.

Especificação	Itens Impugnados	Justificativa
Titulação acadêmica		
Titulação acadêmica		
Titulação acadêmica		
Experiência		
Experiência		

Assinatura do candidato: _____

Data: ____ de _____ de 2023. E-mail: _____

Nº do RG: _____ Nº do CPF _____ Tel: _____

Anexo III – CRONOGRAMA

Eventos do Processo Seletivo Simplificado	Datas
Inscrições	01/02/2023 a 03/02/2023
Divulgação do resultado	06/02/2023
Recursos	07/02/2023
Resultado dos recursos contra o resultado	08/02/2023
Resultado Final	10/02/2023

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RH

ATO DE RATIFICAÇÃO. Dispensa de Licitação nº 97/2022. Processo Administrativo de Compras nº 378/2022. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção da casa de máquina da piscina do CECI, em caráter emergencial para atender a demanda da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. RATIFICO a Dispensa de Licitação que se fundamenta no art. 24, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, observando, ainda, para fins de revestimento de validade jurídica à contratação, o art. 26 da mesma lei. Fornecedor: **Sanequip Service Ltda.**, CNPJ: 48.754.888/0001-84. O valor total da aquisição será de R\$ 105.739,60 (cento e cinco mil reais, setecentos e trinta e nove reais e sessenta centavos). Nessa oportunidade, determino a publicação deste ato. Igarapé/MG, 31 de janeiro de 2023. Alex de Oliveira Venâncio, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Extrato do primeiro termo aditivo ao Contrato de Locação nº 11/2022. Processo Administrativo de Compras nº 28/2022, Dispensa de Licitação nº 08/2022. Objeto: Prorrogação da vigência do Contrato por um período de 12 (doze) meses, contados a partir de 11/02/2023. Locatária: Elisangela Rodrigues Ferreira, CPF nº 029.315.436-83. A íntegra do instrumento encontra-se disponível no prédio da Prefeitura Municipal de Igarapé/MG, situado na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, no horário de 08 às 17 horas. Mais informações, telefone (31) 992830492.

Extrato do Contrato nº 07/2023. Processo Administrativo de Compras nº 01/2023, Inexigibilidade de Licitação nº 01/2023. Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de serviços de Consultoria e Assessoria Administrativa/Judicial para os serviços de levantamento de dados de valores pagos indevidamente ao Regime de Previdência Social, com base na folha de pagamento, das Verbas Indenizatórias e RAT (risco de ambiental do trabalho), para o município de Igarapé / Minas Gerais. Contratado: PublicaBR Consultoria Tributária Ltda., CNPJ: 95.867.065/0001-45. O saldo total da contratação será de máximo R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais). Vigência do instrumento: 12 (doze) meses, contados a partir do dia de sua assinatura. A íntegra do instrumento encontra-se disponível no prédio da Prefeitura Municipal de Igarapé/MG, situado na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, no horário de 08 às 17 horas. Mais informações, telefone (31) 3534-5357.

PORTARIA Nº 22/2023.

“Exonera IONE HENRIQUES OLIVEIRA DE ALMEIDA COSTA, do cargo efetivo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB 2 EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO), por aposentadoria no INSS ”

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº. 1.404 de 11 de Novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos e o pedido de exoneração feito pela servidora.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar por aposentadoria no INSS, **IONE HENRIQUES OLIVEIRA DE ALMEIDA COSTA**, do cargo efetivo de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB 2 EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO)**.

Art. 2º - A exoneração faz-se a contar a partir de 30 de dezembro de 2022.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de dezembro de 2022.

REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 16 de janeiro de 2023.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 23/2023.

“Exonera JANETE MARIA DA SILVA, do cargo efetivo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB 2 EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO), por aposentadoria no INSS ”

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº. 1.404 de 11 de Novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos e o pedido de exoneração feito pela servidora.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar por aposentadoria no INSS, **JANETE MARIA DA SILVA**, do cargo efetivo de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB 2 EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO)**.

Art. 2º - A exoneração faz-se a contar a partir de 30 de dezembro de 2022.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de dezembro de 2022.

REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 16 de janeiro de 2023.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 24/2023.

“Exonera MARIA MIRTES RIOS SOUSA, do cargo efetivo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB 2 EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO), por aposentadoria no INSS ”

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº. 1.404 de 11 de Novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos e o pedido de exoneração feito pela servidora.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar por aposentadoria no INSS, **MARIA MIRTES RIOS SOUSA**, do cargo efetivo de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB 2 EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO)**.

Art. 2º - A exoneração faz-se a contar a partir de 31 de dezembro de 2022.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31 de dezembro de 2022.

REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 16 de janeiro de 2023.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 25/2023.

“NOMEAÇÃO PARA CARGO EM COMISSÃO”

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº 1.404 de 11 de Novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear **LEANDRO SARAIVA MENEZES** para exercer o Cargo de provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, recebendo a remuneração respectiva, a partir de 02 de janeiro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 16 de janeiro de 2023.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 26/2023.

“NOMEAÇÃO PARA CARGO EM COMISSÃO”

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº 1.404 de 11 de Novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **MARIA CLARA RAMOS VIEIRA** para exercer o Cargo de provimento em Comissão de **CHEFE DE DIVISAO**, recebendo a remuneração respectiva, a partir de 02 de janeiro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 16 de janeiro de 2023.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 27/2023.

“Concede Férias Prêmio a Servidora Efetiva **LAVINA DANIELA DOS SANTOS**, ocupante do Cargo Efetivo de **FARMACEUTICO – 4 HORAS**”.

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº 1.404 de 11 de novembro de 2010, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, nos termos do Art. 81 da Lei Complementar nº. 06/2008, férias prêmio, conforme autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde, a servidora **LAVINA DANIELA DOS SANTOS**, por um período de 90 (noventa) dias, referente ao período de **2012/2017**, a partir de 26 de dezembro de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 26 de dezembro de 2022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 16 de janeiro de 2023.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 28/2023.

“Concede Férias Prêmio a Servidora Efetiva CRISTINA LOPES, ocupante do Cargo Efetivo de PSICOLOGO”.

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº 1.404 de 11 de novembro de 2010, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, nos termos do Art. 81 da Lei Complementar nº. 06/2008, férias prêmio, conforme autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde, a servidora **CRISTINA LOPES**, por um período de 30 (trinta) dias, referente ao período de **2012/2017**, a partir de 02 de janeiro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 16 de janeiro de 2023.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 29/2023.

“Concede Férias Prêmio a Servidora Efetiva RENATA MARTINS DA COSTA LOPES, ocupante do Cargo Efetivo de FISIOTERAPEUTA”.

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº 1.404 de 11 de novembro de 2010, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, nos termos do Art. 81 da Lei Complementar nº. 06/2008, férias prêmio, conforme autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde, a servidora **RENATA MARTINS DA COSTA LOPES**, por um período de 30 (trinta) dias, referente ao período de **2012/2017**, a partir de 02 de janeiro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 16 de janeiro de 2023.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 30/2023.

“Concede Férias Prêmio ao Servidor Efetivo DARIO VILAÇA DA SILVA, ocupante do Cargo Efetivo de ZELADOR”.

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº 1.404 de 11 de novembro de 2010, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, nos termos do Art. 81 da Lei Complementar nº. 06/2008, férias prêmio, conforme autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde, ao servidor **DARIO VILAÇA DA SILVA**, por um período de 30 (trinta) dias, referente ao período de **2016/2021**, a partir de 05 de janeiro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de janeiro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 16 de janeiro de 2023.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 33/2023.

“Concede Férias Prêmio ao Servidor Efetivo DANIEL GERALDO DE MATOS, ocupante do Cargo Efetivo de MOTORISTA CARTEIRA D”.

O **Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos** do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº 1.404 de 11 de novembro de 2010, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, nos termos do Art. 81 da Lei Complementar nº. 06/2008, férias prêmio, conforme autorizado pela Secretária Municipal de Educação, ao servidor **DANIEL GERALDO DE MATOS**, por um período de 60 (sessenta) dias, referente ao período de 2015/2020, a partir de 07 de dezembro de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07 de dezembro de 2022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 18 de janeiro de 2023.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 36/2023.

“Concede Férias Prêmio a Servidora Efetiva CAMILA BRAS SANTOS LEITE, ocupante do Cargo Efetivo de ADVOGADO”.

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº 1.404 de 11 de novembro de 2010, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, nos termos do Art. 81 da Lei Complementar nº. 06/2008, férias prêmio, conforme autorizado pelo Procurador Geral do Município, a servidora **CAMILA BRAS SANTOS LEITE**, por um período de 10 (dez) dias, referente ao período de **2015/2020**, a partir de 23 de janeiro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23 de janeiro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 25 de janeiro de 2023.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 38/2023.

Exonera a pedido EMERSON MARTINS DA SILVA, do cargo Comissionado de “ASSESSOR III”.

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº. 1.404 de 11 de Novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

RESOLVE:

Art. 1º – Exonerar a pedido o servidor **EMERSON MARTINS DA SILVA**, ocupante do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR III**, a partir de 02 de janeiro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 25 de janeiro de 2023.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 39/2023.

Exonera a pedido MARIANA DORNAS ROCHA, do cargo Comissionado de “CHEFE DE DIVISÃO”.

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº. 1.404 de 11 de Novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar a pedido o servidor **MARIANA DORNAS ROCHA**, ocupante do cargo de provimento em Comissão de **CHEFE DE DIVISÃO**, a partir de 16 de janeiro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 16 de janeiro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 25 de janeiro de 2023.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 40/2023.

Dispõe sobre a Declaração de vacância de cargo público, em virtude de falecimento de servidor público que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo VII, do art. 83 da Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º. DECLARAR a vacância do cargo efetivo de **Técnico em Administração** provido pela servidora **LUCIA HELENA LEMES PROQUE**, Matrícula **234**, através da Portaria **391/1992**, em virtude do seu falecimento, ocorrido em **22 de janeiro de 2023**, conforme Certidão de Óbito lavrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de **Cambuquira-MG** sob a matrícula **0566630155 2023 4 00020 037 0004068 82**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em **22 de janeiro de 2023**.

Art. 3º. Revogam-se disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 25 de janeiro de 2023.

Arnaldo de Oliveira Chaves

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 41/2023.

“NOMEAÇÃO PARA CARGO EM COMISSÃO”

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº 1.404 de 11 de Novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **ELIZANGELA ALVES DE ANDRADE** para exercer o Cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR TECNICO I**, recebendo a remuneração respectiva, a partir de 19 de janeiro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 19 de janeiro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 25 de janeiro de 2023.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 42/2023.

“NOMEAÇÃO PARA CARGO EM COMISSÃO”

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº 1.404 de 11 de Novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **KARINA LOPES BARBOZA MARIANO** para exercer o Cargo de provimento em Comissão de **COORDENADOR NASE**, recebendo a remuneração respectiva, a partir de 18 de janeiro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 18 de janeiro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 25 de janeiro de 2023.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 43/2023.

“Concede Licença Sem Vencimento ao servidor ALEXANDRE AUGUSTO CARVALHO GONZAGA, ocupante do Cargo Efetivo de ADVOGADO”

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº 1.404 de 11 de novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, nos termos Art. 91 da Lei Complementar Nº 06/2008 e Art. 117 da Lei Complementar nº 07/2008, Licença sem Vencimento, conforme autorizado pelo Procurador Geral do Município, ao servidor efetivo **ALEXANDRE AUGUSTO CARVALHO GONZAGA**, para tratar de assuntos particulares por 02 (dois) meses, a partir de 02 de janeiro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 25 de janeiro de 2023.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 44/2023.

Dispõe sobre a Declaração de vacância de aposentadoria pelo município, em virtude de falecimento de servidor público que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo VII, do art. 83 da Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º. DECLARAR a vacância de aposentadoria pelo município da ex-servidora **MARIA SENHORA BATISTA DE OLIVEIRA**, Matrícula **85**, através da Portaria **5.042/1998**, em virtude do seu falecimento, ocorrido em **22 de janeiro de 2023**, conforme Certidão de Óbito lavrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de **São Joaquim de Bicas-MG** sob a matrícula **0512840155 2023 4 00005 268 0003286 89**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em **22 de janeiro de 2023**.

Art. 3º. Revogam-se disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 25 de janeiro de 2023.

Arnaldo de Oliveira Chaves

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 45/2023.

Exonera a pedido JEAN ADAILTO FERREIRA AZEVEDO, do cargo Comissionado de “ASSESSOR I”.

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº. 1.404 de 11 de Novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar a pedido o servidor **JEAN ADAILTO FERREIRA AZEVEDO**, ocupante do cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR I**, a partir de 30 de janeiro de 2023.

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

REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 30 de janeiro de 2023.

Alex de Oliveira Venâncio

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Resolução nº 01 de 31 de janeiro de 2023

A Secretaria Municipal de Educação conjuntamente com a Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão, estabelecem entre si as orientações básicas sobre transferência e execução dos recursos, elaboração e prestação de contas do Programa Municipal de Dinheiro Direto na Escola (PMDDE).

Art. 1º O Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola foi instituído por meio da Lei nº 2.048/22 de iniciativa do Prefeito Municipal de Igarapé, aprovada pela Câmara de Vereadores do Município o qual consiste na transferência pelo Município de Igarapé de recursos financeiros consignados em seu orçamento em favor das escolas públicas municipais, de forma a contribuir, supletivamente para a manutenção de cada estabelecimento de ensino de acordo com a legislação vigente: Lei municipal Nº 2.048, de 18 de abril de 2022 e Decreto Nº 3.008 de 04 de outubro de 2022.

Art. 2º O PMDDE tem por finalidade prover recursos às Escolas Públicas Municipais e Escolas Infantis do Município de Igarapé para custear despesas de custeio que concorram para a garantia do funcionamento e

melhoria da infraestrutura física e pedagógica dos estabelecimentos de ensino beneficiários, visando o bem e interesses dos alunos da rede pública municipal, podendo ser utilizados para as seguintes despesas:

- I - na realização de pequenos reparos, adequações e serviços necessários à manutenção, conservação e melhoria da estrutura física da unidade escolar;
- II - na prestação de serviços de água, telefonia, internet e reprografia;
- III - na aquisição de material de consumo;
- IV - na avaliação de aprendizagem;
- V - na implementação de projeto e ações pedagógicas;
- VI - no desenvolvimento de atividades e formações educacionais.

Art. 3º É **vedada** a aplicação dos recursos do **PMDDE** em:

- I - gastos com pessoal, contratação de pessoa física ou jurídica para substituição de pessoal do quadro do estabelecimento de ensino;
- II - gastos com despesas de capital;
- III - pagamento, a qualquer título, a:
 - a) agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados; e
 - b) empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
 - c) despesas de aluguel de imóvel;
 - d) despesa de caráter assistencialista.

Art. 4º As transferências de recursos públicos, municipais ou provenientes de outra fonte determinada na Lei Orçamentária Anual, serão feitas diretamente às Caixas Escolares das unidades de ensino, devidamente constituídas e em situação regular, com a necessidade de formalização de termo de colaboração e ficando o Diretor ou Presidente nomeado ou instituído, delegado na função de ordenador de despesa da respectiva Caixa Escolar, na forma do §2º do art. 5º da Lei Municipal nº 2.048 de 18 de abril de 2022.

§1º A fonte para repasse dos recursos, a ser consignada no orçamento municipal, será definida entre:

- I - recursos do Tesouro Municipal, ou
- II - recursos da cota do salário educação – QESE

§2º Os recursos serão repassados à razão média de R\$15,00 (quinze) reais por aluno matriculado ou repasse de R\$1.200,00 para as escolas com menos de 80 alunos, definido:

- I - Na disponibilidade orçamentário-financeira do Município, e
- II - No custo de manutenção das escolas, calculado sobre os investimentos em manutenção das unidades escolares executados no ano em exercício.
- III – Mediante necessidades especiais para o desenvolvimento de ações de manutenção e melhoria da estrutura e funcionamento das unidades escolares.

§ 3º Para fins de cálculo para o repasse do recurso, serão contabilizadas as matrículas efetivadas no sistema de gestão da educação até o dia vinte e oito de fevereiro do corrente ano do repasse.

§ 4º Os recursos financeiros do PMDDE serão repassados pela Secretaria de Fazenda em parcelas, conforme cronograma orçamentário fixado no início de cada exercício fiscal a ser divulgado no sítio da prefeitura de Igarapé, podendo ser repassado em número menor ou maior de parcelas, dependendo da disponibilidade

orçamentária e financeira e ou mediante necessidades.

Art. 5º Quanto aos procedimentos para execução dos recursos do PMDDE fica estabelecido o Termo de Compromisso e Plano de Trabalho que são os instrumentos por meio dos quais a Secretaria Municipal de Educação fixa as regras e parâmetros para a utilização de recursos municipais, visando à preservação do interesse público na prestação eficiente do serviço a que se destina e efetiva o repasse dos recursos Municipais oriundos do PMDDE.

§ 1º O Termo de Compromisso e Plano de Trabalho serão fornecidos pela Coordenadoria das Caixas Escolares para preenchimento e assinatura das Presidentes das Caixas Escolares e posterior aprovação e assinatura da Secretária Municipal de Educação.

§ 2º O Plano de trabalho deverá ser preenchido de acordo com o valor da verba mensal e ou recursos especiais previstos em aditivos ao plano de trabalho com a proposição dos gastos do recurso para uso da Caixa Escolar. Esse plano deverá ser elaborado juntamente com a Coordenadoria das Caixas Escolares anualmente e por ocasião dos aditivos.

Art. 6º A prestação de contas se justifica a partir dos preceitos de que toda instituição que recebe recurso público em forma de parceria tem o dever de prestar contas dos gastos ocorridos para a execução do objeto pactuado. Esta prestação de contas deve ser correta, regular e entregue em tempo hábil para que possa ser analisada, aprovada e arquivada pelo órgão responsável.

§ 1º. A não entrega da Prestação de Contas em tempo hábil, bem como o não atendimento às diligências expedidas pelo órgão responsável, no que diz respeito ao cumprimento de prazos, obriga o Município a cumprir medidas administrativas, ocorrendo à reprovação das contas da parceria.

§ 2º. A reprovação resulta na inadimplência da instituição, culminando na instauração de tomada de contas especial, à qual é encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais para julgamento, conforme determina o art. 47 da Lei Complementar nº 102/2008; Resolução TCEMG nº 12/2008 e Instrução Normativa TCEMG nº 03/2013.

Art. 7º Para que uma Prestação de Contas seja bem feita, a execução da parceria pactuada também deve ser cuidadosa e organizada. Além da boa execução do objeto, que deve ser observada ao longo do período de vigência, é preciso que os gastos sejam comprovados através de documentos capazes de demonstrarem o início e fim do procedimento. É necessário que todas as informações possíveis estejam presentes na prestação de contas a fim de evitar dúvidas ou interpretações equivocadas.

Art. 8º Para que a execução correta produza uma regular prestação de contas, o Município e a Instituição devem organizar e planejar suas atividades para que os procedimentos sejam feitos adequadamente, planejando compras e contratação de serviços observando os seguintes princípios:

- a) Legalidade – devem-se cumprir as exigências que estão previstas nas normas instituídas e leis vigentes sendo permitido fazer somente o que a lei autoriza;
- b) Impessoalidade – tudo que é feito pela Administração Pública em parceria com as instituições deverá ser considerado como realizado pelo órgão de referência e não por pessoas físicas que os representam no momento da execução do objeto;
- c) Moralidade – a atuação dos administradores, na execução da parceria deve estar pautada em uma conduta ética e honesta, não cabendo conluíus com os prováveis futuros contratados para estabelecer um preço a fim de conceder vantagens em detrimento do interesse público;
- d) Economicidade - é preciso comprovar que a melhor proposta, forma de execução, foi contemplada;

- e) Isonomia – as formalizações e as aplicações da lei devem ser impessoais, pautadas em competência, qualidade e preço;
- f) Publicidade – as parcerias realizadas devem ser publicadas, tendo transparência em todos seus atos;
- g) Eficiência – as parcerias devem ser executadas com eficiência e eficácia, garantindo o atendimento proposto no plano de trabalho apresentado;
- h) Razoabilidade – a execução da parceria deve ser pautada em tomada de atitudes e decisões coerentes, fazendo-se uso do bom senso, da prudência e da moderação.

Art. 9º As prestações de contas deverão ser protocoladas no setor Coordenadoria das Caixas Escolares até o prazo final estabelecido no Cronograma estabelecido pela SEMED juntamente com todos os documentos que a compõem devidamente preenchidos, carimbados e assinados.

Art. 10 As prestações de contas das Caixas Escolares serão apresentadas à SEMED nas datas determinadas pela Coordenadoria das Caixas Escolares e, anualmente, ao final do exercício financeiro, ainda dentro do ano de repasse.

§ 1º. A prestação de contas é de responsabilidade do Presidente da Caixa Escolar, que se submete às penalidades previstas na legislação vigente.

§ 2º. A prestação de contas deve ser executada e comprovada por meio da apresentação física de documento fiscal, emitido de acordo com a natureza da contratação ou aquisição realizadas, devendo ser instruída com os demais documentos necessários para análise das contas, tais como, extrato bancário completo das movimentações financeiras e de rendimentos de aplicações, relatório detalhado das despesas com as justificativas, dentre outros que forem solicitados pela SEMED e/ou Controladoria-Geral do Município.

§ 3º. Os documentos de despesas realizadas deverão ser emitidos em nome da Caixa Escolar, com o número do CNPJ, devendo estar devidamente preenchido e sem rasuras, com a declaração de recebimento das mercadorias e/ou serviços, a quitação do fornecedor e o respectivo comprovante de pagamento.

§ 4º. Para cada despesa efetuada será realizado um pagamento, podendo ser através de cartão magnético na função débito, transferências ou pagamentos de forma eletrônica ou cheque nominal em favor do credor.

§ 5º. A Secretaria Municipal de Educação apresentará os formulários necessários à prestação de contas e repassará as instruções de preenchimento às Caixas Escolares das Unidades Executoras.

§ 6º. A aprovação da prestação de contas será precedida de elaboração de parecer da Coordenadoria das Caixas Escolares e da Secretaria Municipal de Educação, ressaltando que a prestação de contas anual, realizada ao final de cada exercício, deverá ser submetida à análise da Controladoria-Geral do Município, que emitirá o competente parecer.

§ 7º. Constatadas quaisquer irregularidades e/ou omissões, será fixado prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de justificativas e/ou correção.

§ 8º. A falta de justificativas ou a não correção no prazo estabelecido no parágrafo anterior pode ensejar a suspensão de novos repasses de recursos públicos à Caixa Escolar, além de outros procedimentos previstos no Termo de Colaboração e Responsabilidades – TCR e demais legislações pertinentes.

§ 9º. As caixas escolares devem contratar os serviços contábeis para garantir o cumprimento das obrigações considerando a natureza do CNPJ.

Art. 11 Poderá a Secretaria Municipal de Educação determinar a instauração de tomada de contas especial, procedimento destinado a apurar o valor do dano ao patrimônio público e à indicação dos responsáveis, sem prejuízo das ações e procedimentos dos órgãos de controle interno e externo, e das medidas judiciais cabíveis.

Art. 12 Para o Plano de aplicação de recursos do PMDDE deverão ser consideradas as necessidades da unidade escolar para garantia e promoção da melhoria na qualidade do ensino e observância às normas legais para uso dos recursos públicos em seguimento às orientações:

- I. Após o levantamento das necessidades prioritárias, as CAIXAS ESCOLARES deverão elaborar o Plano de Aplicação de Recursos.
- II. Os recursos transferidos destinam-se à cobertura das despesas nas seguintes categorias econômicas:
- III. Recursos de custeio: são aqueles destinados à aquisição de materiais de consumo e à contratação de serviços para funcionamento e manutenção da escola.
- IV. Relação de materiais de CONSUMO E PERMANENTE, conforme Portaria Nº 448, de 13 de setembro de 2002 da (SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL).
- V. Para atender às finalidades do PMDDE, relacionamos a seguir alguns exemplos de despesas que se enquadram nestas categorias, que não esgotam a infinidade de opções existentes, servindo apenas como referencial.
- VI. Lembre-se: Qualquer compra ou contratação de serviço só poderá ser efetuada após o crédito do recurso na conta. A realização de qualquer despesa feita antes do crédito do recurso na conta corrente constitui-se em irregularidade e estará sujeita às penalidades previstas em lei.

Art. 13 Os recursos do PMDDE deverão ser movimentados em conta específica. A movimentação dos recursos da conta específica somente é permitida para a aplicação financeira e para pagamento de despesas relacionadas com as finalidades do programa, devendo-se realizar por meio eletrônico, mediante utilização de cartão magnético específico do programa. Até que seja disponibilizado o cartão magnético, os pagamentos serão feitos mediante cheque nominativo ao credor.

§1º Enquanto não utilizados na sua finalidade, os recursos do PMDDE deverão ser aplicados, quando a previsão de seu uso por igual ou superior a um mês, e se sua utilização ocorrer em prazo inferior a um mês, em outra modalidade de aplicação cujos rendimentos venham a ser superiores aos encargos financeiros dela resultantes.

§ 2º O produto das aplicações financeiras deve ser creditado na conta específica e destinado, obrigatoriamente, ao custeio do objeto do programa, devendo constar dos documentos e demonstrativos que integram a prestação de contas. Os valores advindos de aplicação financeira deverão ser utilizados para despesas do PMDDE, na categoria de despesa de custeio.

Art. 14 As prestações de contas devem seguir a composição de documentos que possam declarar o uso regular e responsável do recurso mediante a apresentação dos documentos imprescindíveis à sua qualificação.

- I. Ofício de encaminhamento da prestação de contas à Coordenadoria – Anexo 1.
- II. Demonstrativo da execução da receita e despesa – Anexo 2.
- III. Formulário- Relação Receitas e despesas da Caixa Escolar - Anexo 3.
- IV. Conciliação bancária – Anexo 4.
- V. Ata aprovação – Anexo 5.
- VI. Notas fiscais.
- VII. Guias de recolhimento de impostos e respectivas quitações.
- VIII. Parecer Técnico da Coordenadoria das Caixas Escolares – Anexo 6.

Art. 15 Todos os formulários e orientações referentes aos procedimentos de aplicação, controle e prestação de

contas referentes à movimentação dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola, bem como a formação dos responsáveis da unidade escolar a respeito do PMDDE serão organizados e de responsabilidade da Coordenadoria das Caixas Escolares da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16 O ordenamento financeiro e o cumprimento dos princípios da oportunidade e fidedignidade das informações contábeis, deve ser elaborado de forma contínua e ininterrupta pela Caixa Escolar.

Art. 17 As Caixas escolares deverão cumprir o prazo previsto para prestação de contas junto à Secretaria Municipal de Educação que fará a análise e produção de Parecer técnico referente à prestação de contas e ao final do ano enviará todas as prestações de contas para o Controle Interno do município que fará a apreciação e aprovação final.

Igarapé, 31 de janeiro de 2023.

Marta Maria de Almeida Resende
Secretária Municipal da Educação

Daute Henriques Alvim
Secretário de Fazenda, Planejamento e Gestão

CRONOGRAMA DE CONVOCAÇÃO Nº 15/2023
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ref. PSS Nº 01/2021

Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, inscritos no **PSS nº 01/2021**, para comparecerem perante a Secretaria Municipal de Educação à **Rua Primeiro de Maio, nº 100, São Sebastião – IGARAPÉ/MG**, na data e horários respectivos, munidos de documentos, para atender a demanda da Secretaria de Educação.

PEB-2 PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO - (A chamada será feita de acordo com o número de vagas existentes).

Dia: 01/02/23 às 08:30 horas.

Classificação	Candidato	Tempo de serviço em dias declarado	Idade em dias
501º	WILDES MARIA GOMES PEGO	1.123	17.774
502º	MARCILENE ALMEIDA RESENDE	1.115	19.563
503º	JULIANA SANTOS SILVA	1.113	12.405
504º	LILIANA DO CARMO REIS BAGETTI	1.111	18.384
505º	RAQUEL BRUM DOS SANTOS	1.109	15.469
506º	ELZA DA GLORIA SILVA	1.106	17.514
507º	VALQUIRIA DIAS CABRAL	1.103	12.606
508º	LUCIA APARECIDA DE SOUZA	1.102	17.357
509º	VIVIANE ISABEL BRAGA	1.100	16.373
510º	FRANCISLAINE RODRIGUES DOS SANTOS	1.100	15.976
511º	ANDRESSA JULIA DE ALMEIDA	1.100	12.600
512º	ROBERTA DE AMORIM MARTINS DA SILVA	1.100	12.270
513º	SIMONI ROCHA CARVALHO COSTA	1.099	17.792
514º	GISELENE SILVA DOS SANTOS	1.095	11.528
515º	CAMILA FÁBRICA SILVA	1.095	9.412
516º	DINEIA LOPES CALDEIRA	1.090	16.735
517º	MARGARETE BRASILINA RIBEIRO	1.080	19.312

518º	ERCÍLIA SILVA ANICETO SANTOS	1.080	17.232
519º	JORDANA CRISTINA SILVA BARROS	1.080	14.454
520º	ELAINE DA SILVA DIAS NOGUEIRA	1.079	14.180
521º	APARECIDA CARDOSO DE OLIVEIRA	1.078	19.494
522º	MARLONE PEREIRA DUARTE OLIVEIRA	1.077	16.786
523º	GLAUCIA PASCHOAL FERREIRA DO CARMO	1.064	18.330
524º	FLORISMINDA BONAYTH DO NASCIMENTO	1.050	14.309
525º	ZENILIA MARIA ALBINA	1.035	15.298

PEB-3 PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO FÍSICA - (A chamada será feita de acordo com o número de vagas existentes).

Dia: 01/02/23 às 13:30 horas.

Classificação	Candidato	Tempo de serviço em dias declarado	Idade em dias
1º	ANDREIA RESENDE DE CAMARGOS	8.000	16.226
2º	GLEITON REIS COSTA	7.200	16.404
3º	ELCIMAR JOSE LUCAS	7.000	18.944
4º	JAQUELINE AGUIAR CARVALHO	7.000	16.032
5º	MARCILENE ALMEIDA RESENDE	6.831	19.563
6º	WEMERSON BATISTA DA SILVA	6.038	16.307
7º	DALVONETE GONÇALVES DA SILVA	6.000	16.067
8º	JAEDENIS RODRIGUES OLIVEIRA	5.573	17.576
9º	TATIANE ALVES DE SOUZA	5.440	14.163
10º	MARIO HENRIQUES SILVA MAIA	5.321	14.474
11º	MARIA DAS GRAÇAS LEITE DE CARVALHO	4.976	20.308
12º	ALICE MARA GUIMARÃES SANTOS	4.803	14.860
13º	REJAINÉ APARECIDA DE FREITAS	4.526	15.638
14º	EDSON VANDER JOSE PORCINO	4.500	15.442
15º	DANIEL DOS SANTOS PEDRO	4.382	15.706

Igarapé, 31 de janeiro de 2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ TORNA PÚBLICO O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023 PARA SELEÇÃO DE BIBLIOTECÁRIO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ.

Classificação	Nome	Formação Acadêmica	Participação em palestras, seminários, congressos, ou similares, na área	Atuação e execução de serviços comprovados em bibliotecas públicas	Pontuação Final
1º	Osvaldo Bastos Fonseca	20	20	60	100
2º	Sonia Alves Maciel	10	0	0	10

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 46, DE 31 DE JANEIRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE AGENTE PÚBLICO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pelos incisos I e II do art. 83 da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Agente político **TIAGO HENRIQUE REZENDE** do cargo de Secretário Municipal de cultura e turismo

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário

REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 31 de janeiro de 2023.

Arnaldo de Oliveira Chaves
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 47, DE 31 DE JANEIRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTE PÚBLICO EM SUBSTITUIÇÃO, PARA DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pelos incisos I e II do art. 83 da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o agente Político **VINICIUS REZENDE DA SILVA**, Secretário Municipal de Esportes, para, sem prejuízo de suas atribuições, desempenhar interinamente as funções afetas ao cargo de Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 31 de janeiro de 2023.

Arnaldo de Oliveira Chaves
Prefeito Municipal

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ

ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria de Administração e RH

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria de Administração e RH

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Gabinete do Prefeito