



**ESTADO DE MINAS GERAIS  
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/145/2014**

Partes: Município de Congonhas X Engerais Construções e Instalações Ltda. Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços e fornecimento de materiais para obras complementares do Matadouro Municipal. O prazo da obra será de 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura da ordem de serviço. Valor: R\$500.561,94. Data: 15/10/2014.

**ESTADO DE MINAS GERAIS  
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

**DECRETO N.º 6.070, DE 29 DE OUTUBRO DE 2014.**

Reajusta a tarifa de Transporte Coletivo Urbano.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 31, inciso I, alínea “j”, combinado com o art. 89, inciso VII, da Lei Orgânica de Município, c/c Lei n.º 3.023, de 16 de novembro de 2010, e;

CONSIDERANDO ata n.º 005/2014, do Conselho Municipal de Trânsito e Transporte – CMTT, objeto do Processo Administrativo n.º 2449/2014,  
DECRETA:

Art. 1º Ficam reajustadas as tarifas para as linhas de transportes coletivos municipais, a partir de zero hora do dia 2 DE NOVEMBRO DE 2014, a saber:

Rodoviária/Centro/Parque da Cachoeira e vice-versa	R\$2,60
Centro/Rodoviária/Alto Maranhão e vice-versa	R\$2,60
Centro/Rodoviária/Pequeri/Ponte do Paraopeba e vice-versa	R\$2,60
Centro/Rodoviária/Dr.Joaquim Murtinho/São Luiz e vice-versa	R\$2,60
Centro/Rodoviária/Jardim Profeta e vice-versa	R\$2,60
Rodoviária/Centro/Santa Quitéria e vice-versa	R\$2,60
Rodoviária/Centro/IFMG e vice-versa	R\$2,60
Centro/Rodoviária/Pires/Motta e vice-versa	R\$2,60
Rodoviária/Centro/Campinho e vice-versa	R\$2,60
Dom Oscar/Centro/Rodoviária e vice-versa	R\$2,60
Centro/Rosário/Rodoviária e vice-versa	R\$2,60
Basílica/Centro/Rodoviária e Vice-versa	R\$2,60
Rodoviária/Centro/Plataforma e vice-versa	R\$2,60
Rodoviária/Centro/Esmeril/ Ferro Liga e vice-versa	R\$3,65
Rodoviária/Centro/Nova Cidade/Rosa Eulália e vice-versa	R\$2,60
Centro/Rodoviária/Vila José Marques e vice-versa	R\$2,60
Rodoviária/Centro/Policlínica/CIRCULAR	R\$1,90
Centro/Rodoviária/Lobo Leite e vice-versa	R\$2,60
Rodoviária/Centro/Grand Park/Eldorado/Casa de Pedra e vice-versa	R\$2,60
Centro/Rodoviária/Lobo Leite/UFSJ	R\$2,60
Tijucal/Centro/Santa Monica/Belvedere e vice-versa	R\$2,60

Art. 2º A empresa se obriga a colocar dentro do veículo e nos pontos de passageiros um quadro contendo os horários, preços de passagens e seus respectivos trajetos.

Parágrafo único. A empresa se obriga a manter o troco necessário aos usuários, sendo inadmissível a cobrança de preço superior ao estipulado neste decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 29 de outubro de 2014.

**JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO**  
Prefeito de Congonhas



**ESTADO DE MINAS GERAIS  
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

**INTIMAÇÃO - PREGÃO PMC/074/2014**

Aquisição de medalhas e troféus para atender a Secretaria Municipal de Educação. Licitantes habilitadas e vencedoras: Dupodium Troféus & Serviços Ltda. Itens: 1 e 2 e Premium Artigos Personalizados Ltda. Itens: 3 e 4. Congonhas, 29/10/2014. Gabriel Afonso Cordeiro de Santana – Pregoeiro.

**ESTADO DE MINAS GERAIS  
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

**CONCORRÊNCIA PMC\033\2014**

**COMISSÃO PERMANENTE DE JULGAMENTO DE LICITAÇÕES – PORTARIA PMC\009\2014**

ABERTURA E JULGAMENTO DE PROPOSTAS – LICITANTE HABILITADA E VENCEDORA DO CERTAME: Silva Neto Construções Ltda, com o valor de R\$480.880,27. Congonhas, 28 de outubro de 2014. (a) Maria Geralda Zacarias – Presidente CPJL.

**ESTADO DE MINAS GERAIS  
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

**DECRETO N.º 6.069, DE 28 DE OUTUBRO DE 2014.**

Aprova o Edital de Convocação de Candidato Selecionado no Concurso Público 001/2009 e Anexo.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o presente Edital de convocação de candidato selecionado no Concurso Público 001/2009 e seu Anexo, que faz parte integrante do presente Decreto.

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

Congonhas, 28 de outubro de 2014.

**JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO**  
Prefeito de Congonhas

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS**

**CONCURSO PÚBLICO 001/2009 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS**

Em conformidade com o item 9.2 do Edital 001/2009 e considerando a 1ª fase prevista no referido item – Habilitação para o Cargo, fica o candidato constante no Anexo deste edital convocado (a) a apresentar os seguintes documentos na data e local abaixo discriminados:

**1. DOS DOCUMENTOS**

1.1- O candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

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

1.2- Os documentos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato, em envelope (Tamanho: 260x360mm), contendo externamente em sua face



frontal, os seguintes dados: Concurso Público – Prefeitura Municipal de Congonhas – Edital 001/2009 e o nome do candidato.

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

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

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

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

## 2. DO PRAZO E LOCAL

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

2.2 – A Comissão do Concurso receberá os documentos no seguinte endereço e horário: Rua Padre Gurgel, nº 30, sala de reuniões da Diretoria de Gestão de Pessoas, Centro, Congonhas – MG, de segunda à sexta-feira de 14:00 às 17:00 horas.

Congonhas, 28 de outubro de 2014.

**JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO**  
Prefeito de Congonhas

**DECRETO N.º 6.069, DE 28 DE OUTUBRO DE 2014.**

### ANEXO I

#### CONVOCADO: APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

CARGO	NOME
PROFESSOR PEB II – ENSINO RELIGIOSO	Márcio Cypriano Pinto – 3º lugar

Congonhas, 28 de outubro de 2014.

**JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO**  
Prefeito de Congonhas

## ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

**LEI Nº 3.438, DE 28 DE OUTUBRO DE 2014.**

### **Disciplina a forma de descarte e/ou reaproveitamento dos livros didáticos e não didáticos das bibliotecas municipais e de outros segmentos administrativos do município.**

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

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a descartar os livros didáticos e não didáticos classificados como irrecuperáveis, ociosos, antieconômicos e recuperáveis das bibliotecas municipais e de outros segmentos administrativos.

**Parágrafo único.** Para os efeitos desta lei, considera-se:

I – ocioso – o livro que embora se encontre em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

II – recuperável – o livro cuja recuperação for possível e orçar, no âmbito a cinquenta por cento de seu valor de mercado;

III – antieconômicos – o livro cuja manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV – irrecuperável – o livro que não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação, ou por desatualização.

**Art. 2º** O procedimento de descarte observará as seguintes regras:

I – deverão ser anotados, em registros próprios, com a descrição dos dados bibliográficos de cada obra;

II – os livros didáticos reutilizáveis entregues ao Município em decorrência de adesão ao Programa Nacional do Livro Didático - PNLD, criado pela União, adquiridos para a utilização no primeiro ano do triênio, deverão ser conservados por três anos, e aqueles enviados a título de reposição ou complementação no segundo e terceiro ano, deverão ser conservados, respectivamente, por dois e um ano;

III – o material reaproveitável poderá ser transferido para outras bibliotecas do Município.

**Art. 3º** Fica proibida a incineração dos materiais bibliográficos ou não, devendo ser encaminhados para reciclagem ou doação, mediante assinatura de termo.

**Art. 4º** Poderão ser descartados:

I – livros com conteúdo obsoleto e arcaico, que não mais atendam às necessidades acadêmicas ou dos usuários em geral;

II – livros que contenham tema de incitação ao preconceito de qualquer espécie;

III – livros com linguagem imprópria, desatualizada, arcaica, incompreensível, e, em idiomas inacessíveis ao público ou assunto cuja abordagem foi superada pelo avanço das ciências;

IV – livros deteriorados em estado de decomposição, que não tenham mais condições de uso e nem de restauração;

V – outros materiais impressos, que não tenham mais utilidade acadêmica ou histórica.

**Art. 5º** Os livros serão doados a entidades educacionais, culturais e socioassistenciais, após avaliação específica e expediente administrativo assinado pelo secretário municipal da secretaria a qual as obras estejam vinculadas.



**Parágrafo único.** Havendo mais de uma entidade que possa ter interesse na aquisição desses bens, elas deverão ser notificadas para que compareçam na sede da prefeitura e/ou secretaria municipal para participar do processo de escolha, mediante sorteio, em data e horário a ser definido pela administração pública municipal.

**Art. 6º** Fica criada, em cada escola, segmento administrativo e biblioteca, a Comissão Especial de Avaliação de Livros, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e demais secretarias municipais, conforme o caso, composta por 3 (três) servidores efetivos e três membros suplentes, tendo no mínimo 1 (um) profissional Bibliotecário devidamente habilitado, nomeados por portaria, para os fins de identificação e classificação dos materiais a serem descartados e/ou aproveitados.

**Parágrafo único.** Competirá à Comissão Especial a elaboração de Termo de Descarte e Recuperação que deverá ser apresentado à Direção da Biblioteca Pública Municipal Djalma Andrade e assinado pelo Secretário Municipal de Educação ou demais secretários, conforme origem do material a ser descartado, constando a relação dos materiais bibliográficos inservíveis, a forma de descarte e justificativa, observada as disposições desta lei.

**Art. 7º** Caberá à Secretaria Municipal de Educação e demais secretarias envolvidas divulgarem a política de descarte e recuperação dos livros e indicar nomes que comporão a Comissão de Avaliação de que trata o art. 6º desta Lei.

**Art. 8º** Os processos para o desfazimento de livros serão realizados em conformidade com as informações constantes nos Anexos I a IV que farão parte integrante desta Lei.

**Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 28 de outubro de 2014.

**JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO**  
Prefeito de Congonhas

## LEI N° 3.438, DE 28 DE OUTUBRO DE 2014.

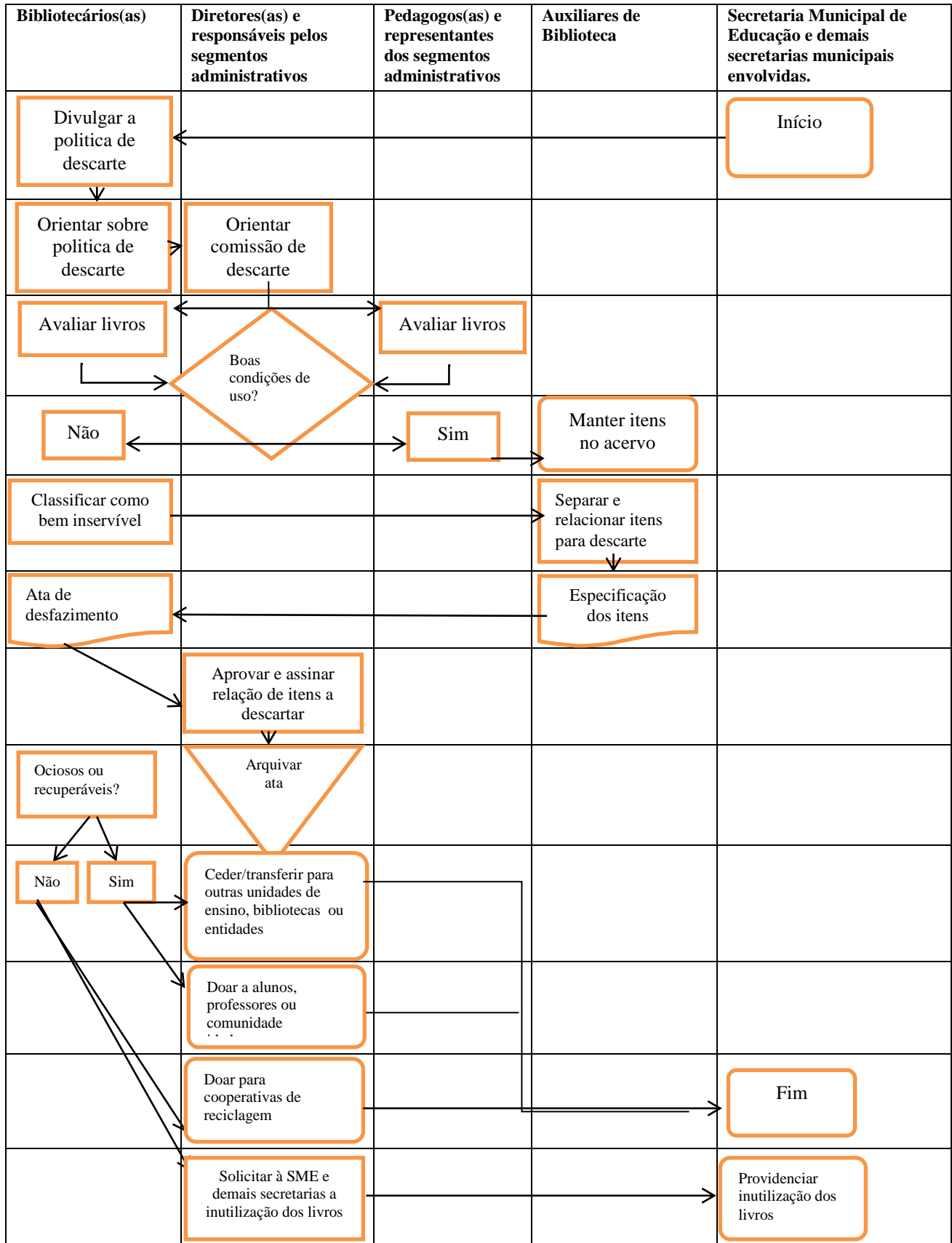
### ANEXO 1 – Ações para desfazimento de livros não didáticos e didáticos

ACÇÕES	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS
Organização de Comissão Gestora	Organização de uma comissão de descarte da unidade de ensino, do segmento administrativo ou biblioteca composta pelo diretor(a), responsável imediato do segmento administrativo, pedagogo(a) ou representante da SME, bibliotecário(a) e auxiliares de biblioteca.	Diretoria da unidade de ensino e/ou biblioteca, responsável pelo segmento administrativo e Bibliotecário(a)
	Divulgação da política de descarte de livros didáticos nas unidades de ensino, bibliotecas e segmentos administrativos da prefeitura.	Bibliotecário(a)
	Orientação sobre a política de descarte de livros didáticos.	Bibliotecário(a)
Avaliação dos Livros	Avaliação e classificação dos lotes de livros como ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irre recuperáveis (nos termos do Decreto 99.658/1990).	Bibliotecário(a), Pedagogo(a) e/ou representante da SME e demais segmentos administrativos
Separação dos Livros	Separar livros solicitados pelo docente para manutenção na biblioteca escolar, ainda que se trate de itens classificados como inservíveis.	Auxiliares de Biblioteca
	Separação e listagem do material classificado como inservível.	Bibliotecário(a) Auxiliares de Biblioteca
	Separação do exemplar do professor (livro didático) para sua manutenção no acervo da biblioteca escolar.	Auxiliares de Biblioteca
Documentação	Redigir a ata de desfazimento do material classificado como inservível.	Bibliotecário(a)
	Especificação de todos os livros por título, anos ou séries, autores, quantidade e motivo	Bibliotecário(a), Auxiliar de Biblioteca
	Demonstrar o interesse público relevante para o desfazimento.	Bibliotecário(a)
	Aprovação e assinatura da diretoria da unidade de ensino, do segmento administrativo e bibliotecas sobre os itens a descartar.	Direção da escola e/ou bibliotecas e responsável imediato do segmento administrativo.
	Arquivamento da documentação.	Direção da escola, das bibliotecas e do responsável pelo segmento administrativo, conforme o caso.
Desfazimento de materiais bibliográficos inservíveis	Cessão ou transferência para outras unidades de ensino, bibliotecas ou entidades. Distribuição sem encargos para alunos, professores ou comunidade.	Direção da escola e das bibliotecas e responsável pelo segmento administrativo, conforme o caso. Auxiliares de Biblioteca
Doação para cooperativas de reciclagem	Realização de contatos com cooperativas de reciclagem de material	Direção da escola e das bibliotecas e responsável pelo segmento administrativo.
	Providenciar a descaracterização dos livros para evitar sua comercialização (separar a capa do miolo).	Direção da escola e das bibliotecas e responsável pelo segmento administrativo.
Inutilização de livros	Solicitar à Secretaria Municipal de Educação e demais secretarias envolvidas, a destruição de livros, caso haja dificuldades em alienação de bens irre recuperáveis.	Direção da escola e das bibliotecas e responsável pelo segmento administrativo.

## LEI N° 3.438, DE 28 DE OUTUBRO DE 2014.



ANEXO 2 – Fluxograma do processo de desfazimento de livros





NOME DA ESCOLA E/OU BIBLIOTECA						
TÍTULO	AUTORES (sobrenome, nome)	SÉRIE E/OU EDITORIA	ANO DE PUBLIC.	QUANT.	TIPO DE DESFAZIMENTO	SITUAÇÃO DO BEM

#### LEI Nº 3.438, DE 28 DE OUTUBRO DE 2014.

#### ANEXO 3 – Modelo de especificação de materiais bibliográficos para desfazimento (Fundamentado no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990)

Para o preenchimento do quadro acima, indique o tipo de desfazimento, considerado as condições abaixo:

- transferência;
- cessão;
- alienação (doação, permuta ou venda);
- renúncia, por inutilização ou abandono na forma da lei.

Em relação à situação dos bens:

- bom – em perfeitas condições de uso;
- ocioso – em perfeitas condições, mas não está sendo usado pela unidade;
- recuperável – tem possibilidade de recuperação, sendo economicamente viável;
- antieconômico – manutenção onerosa, rendimento precário e obsoleto;
- irrecuperável - inútil para o fim a que se destina e sua recuperação é superior a 50% do valor de sua aquisição.

#### LEI Nº 3.438, DE 28 DE OUTUBRO DE 2014.

#### ANEXO 4 – Modelo de ata de reunião de desfazimento de livros das bibliotecas municipais e de outros segmentos administrativos do município.

ATA DA REUNIÃO DE DESFAZIMENTO DOS LIVROS INSERVÍVEIS DA BIBLIOTECA \_\_\_\_\_ OU (Nome do segmento administrativo) \_\_\_\_\_, REALIZADA NO DIA \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

Aos \_\_ de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas, na \_\_\_\_\_, localizada no endereço \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade de Congonhas, reuniram-se a (direção da escola, biblioteca ou o chefe imediato do segmento administrativo) \_\_\_\_\_, a(o) auxiliar de biblioteca \_\_\_\_\_, e o(a) bibliotecário(a) do município \_\_\_\_\_, e o(a) bibliotecário(a) do município \_\_\_\_\_. Iniciada a sessão, coordenada pelo bibliotecário, este apresentou os critérios e procedimentos para desfazimento dos livros. A (direção da unidade de ensino, biblioteca e responsável pelo segmento administrativo), Sr.(a) \_\_\_\_\_ delegou ao pessoal Auxiliar de Biblioteca (ou funcionários do segmento administrativo, se for o caso) a responsabilidade pela separação física dos livros irrecuperáveis e/ou desatualizados, a fim de autorizar os itens liberados para desfazimento. O(a) bibliotecário(a) \_\_\_\_\_ encarregou-se de orientar a avaliação dos materiais inservíveis e anotar em planilha eletrônica a relação dos livros a serem descartados, informando que, em relação aos livros didáticos, antes da eliminação, recomenda-se deixá-los à disposição dos professores, caso haja interesse em reaproveitamento. Em seguida, deve haver prazo para que os alunos reaproveitem os materiais. Caso a doação para professores e alunos não absorva o montante, as cooperativas de descarte do município deverão ser contatadas para recolhimento do material. As demais obras deverão ser encaminhadas a entidades educacionais, culturais e socioassistenciais do município e, do mesmo modo, o montante não aproveitado deverá ser encaminhado às cooperativas de descarte do município. Caso as opções descritas acima para reaproveitamento não solucionarem a eliminação, a Secretaria Municipal de Educação e demais secretarias, cujas obras estão sendo avaliadas, deverão ser contatadas para recolhimento do restante. Os materiais a serem alienados totalizam \_\_\_\_\_ itens. A relação dos livros inservíveis cujo desfazimento foi autorizado e assinado (pela direção das escolas, bibliotecas, responsável imediato do segmento administrativo, conforme o caso) e pelos membros da comissão de desfazimento consta em anexo. Nada mais havendo a tratar o coordenador encerrou os trabalhos determinando a lavratura desta ata, que, após ser lida e achada conforme, vai assinada pelos presentes e arquivada. Congonhas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



## ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

### LEI Nº 3.439, DE 28 DE OUTUBRO DE 2014.

Revoga os incisos I à III, § 4º, do art. 13 e os incisos I e II, “caput”, do art. 14, da Lei n.º 2.570, de 29 de dezembro de 2005

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

**Art. 1º** Ficam revogados os incisos I à III, § 4º, do art. 13, bem como os incisos I e II, “caput”, do art. 14, da Lei n.º 2.570, de 29 de dezembro de 2005.

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

Congonhas, 28 de outubro de 2014.

**JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO**  
Prefeito de Congonhas

## ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

### LEI Nº 3.440, DE 28 DE OUTUBRO DE 2014.

**Cria cargos efetivos e altera redação do Anexo I da Lei n.º 3.430, de 2 de setembro de 2014.**

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

**Art. 1º** Ficam criados na Lei n.º 3.430, de 2 de setembro de 2014, os cargos abaixo relacionados, com o respectivo quantitativo:

I - 04 (quatro) cargos de Enfermeiro;

II - 01 (um) cargo de Farmacêutico;

III - 01 (um) cargo de Fiscal Sênior de Vigilância Sanitária; e

IV - 09 (nove) cargos de Técnico em Enfermagem.

**Art. 2º** Os cargos criados por esta Lei passam a integrar o quadro de cargos de provimento efetivo do Município cujo anexo I, da Lei n.º 3.430/2014, é substituído pelo Anexo I desta Lei, devidamente consolidado conforme as alterações realizadas até a presente data.

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

Congonhas, 28 de outubro de 2014.

**JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO**  
Prefeito de Congonhas

### LEI Nº 3.440, DE 28 DE OUTUBRO DE 2014.

## ANEXO I

### ESQUEMA DE ÁREA E CLASSES

Área de Atividades e Classes	Escolaridade	Carga Horária		Nº Cargos	Padrão Inicial	Padrões de Vencimentos																					
		Semana I	Mensal			Nível - I				Nível - II				Nível - III				Nível - IV									
<b>ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>																											
1	Agente Administrativo	EM	30	135	114	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
2	Analista de Sistemas	ES	30	135	004	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
3	Assistente Administrativo	EM	30	135	129	P-	04	P-	04	/	P-	08	P-	09	/	P-	13	P-	14	/	P-	18	P-	19	/	P-	21
4	Assistente Social	ES	25	113	015	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
5	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	EM	30	135	004	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
6	Cuidador	EM	30	135	40	P-	06	P-	06	/	P-	10	P-	11	/	P-	15	P-	16	/	P-	20	P-	21	/	P-	23
7	Economista	ES	25	113	006	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
8	Encarregado de Cantina	EM	30	135	001	P-	06	P-	06	/	P-	10	P-	11	/	P-	15	P-	16	/	P-	20	P-	21	/	P-	23
9	Encarregado de Serviços Internos	EM	30	135	003	P-	06	P-	06	/	P-	10	P-	11	/	P-	15	P-	16	/	P-	20	P-	21	/	P-	23
10	Engenheiro Eletrônico/Eletricista	ES	25	113	001	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
11	Engenheiro em Segurança do Trabalho	ES	25	113	001	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
12	Escriturário Assistente	EM	30	135	045	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
13	Médico do Trabalho	ES	15	68	002	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45



# Diário Oficial Eletrônico

Congonhas - MG



Congonhas, 29 de Outubro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico, criado pela Lei municipal Nº 2.900/2009 – ANO 5 | Nº 1134

14	Oficial Administrativo	EM	30	135	045	P-	19	P-	19	/	P-	23	P-	24	/	P-	28	P-	29	/	P-	33	P-	34	/	P-	36
15	Programador de Computador	EM	30	135	004	P-	12	P-	12	/	P-	16	P-	17	/	P-	21	P-	22	/	P-	26	P-	27	/	P-	29
16	Psicólogo	ES	25	113	33	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
17	Técnico em Informática	EM	30	135	003	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
18	Técnico em Segurança do Trabalho	EM	30	135	007	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
19	Telefonista	EM	20	90	026	P-	01	P-	01	/	P-	05	P-	06	/	P-	10	P-	11	/	P-	15	P-	16	/	P-	18
20	Terapeuta Ocupacional	ES	25	113	17	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
<b>PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS</b>																											
21	Agente Previdenciário	ES	25	113	001	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>																											
22	Fiscal Sênior de Tributos	ES	30	135	005	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
23	Fiscal de Tributos	EM	30	135	004	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
24	Fiscal Municipal	EM	30	135	002	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
25	Técnico de Cadastro e Tributação	EM	30	135	006	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
26	Técnico de Orçamento e Contabilidade	EM	30	135	014	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS e SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO URBANA</b>																											
27	Arquiteto	ES	25	113	003	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
28	Bombeiro Hidráulico	EM	40	180	013	P-	04	P-	04	/	P-	08	P-	09	/	P-	13	P-	14	/	P-	18	P-	19	/	P-	21
29	Calceteiro	EM	40	180	009	P-	04	P-	04	/	P-	08	P-	09	/	P-	13	P-	14	/	P-	18	P-	19	/	P-	21
30	Carpinteiro / Marceneiro	EM	40	180	020	P-	04	P-	04	/	P-	08	P-	09	/	P-	13	P-	14	/	P-	18	P-	19	/	P-	21
31	Desenhista Técnico	EM	30	135	005	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
32	Eletricista	EM	40	180	015	P-	04	P-	04	/	P-	08	P-	09	/	P-	13	P-	14	/	P-	18	P-	19	/	P-	21
33	Encarregado de Limpeza Urbana	EM	40	180	002	P-	18	P-	18	/	P-	22	P-	23	/	P-	27	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	35
34	Encarregado de Máquinas e Serviços	EM	40	180	004	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
35	Encarregado de Obras e Serviços	EM	40	180	002	P-	07	P-	07	/	P-	11	P-	12	/	P-	16	P-	17	/	P-	21	P-	22	/	P-	24
36	Encarregado de Turma	EM	40	180	018	P-	06	P-	06	/	P-	10	P-	11	/	P-	15	P-	16	/	P-	20	P-	21	/	P-	23
37	Engenheiro Civil	ES	25	113	009	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
38	Engenheiro Mecânico	ES	25	113	001	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
39	Fiscal Municipal de Obras	EM	30	135	003	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
40	Fiscal de Obras e Posturas	EM	30	135	010	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
41	Fiscal Sênior de Obras e Posturas	ES	30	135	02	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
42	Guarda Municipal	EM	40	180	66	P-	15	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	29	P-	30	/	P-	32
43	Mecânico	EM	40	180	003	P-	04	P-	04	/	P-	08	P-	09	/	P-	13	P-	14	/	P-	18	P-	19	/	P-	21
44	Motorista	EM	40	180	056	P-	04	P-	04	/	P-	08	P-	09	/	P-	13	P-	14	/	P-	18	P-	19	/	P-	21
45	Oficial de Obras e Serviços	EM	40	180	015	P-	04	P-	04	/	P-	08	P-	09	/	P-	13	P-	14	/	P-	18	P-	19	/	P-	21
46	Operador de Máquina Pesada e Agrícola	EM	40	180	005	P-	04	P-	04	/	P-	08	P-	09	/	P-	13	P-	14	/	P-	18	P-	19	/	P-	21
47	Pedreiro	EM	40	180	035	P-	04	P-	04	/	P-	08	P-	09	/	P-	13	P-	14	/	P-	18	P-	19	/	P-	21
48	Pintor	EM	40	180	020	P-	04	P-	04	/	P-	08	P-	09	/	P-	13	P-	14	/	P-	18	P-	19	/	P-	21
49	Topógrafo	EM	40	180	003	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
50	Técnico de Edificações	EM	30	135	012	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
51	Urbanista	ES	25	113	002	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>																											
52	Auxiliar de Biblioteca	EM	30	135	035	P-	02	P-	02	/	P-	06	P-	7	/	P-	11	P-	12	/	P-	16	P-	17	/	P-	19
53	Bibliotecário	ES	25	113	002	P-	23	P-	23	/	P-	27	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	40
54	Fonoaudiólogo	ES	25	113	008	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
55	Laboratorista de Informática	EM	30	135	020	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
56	Nutricionista	ES	25	113	007	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>																											
57	Assistente de Farmácia	EM	30	135	005	P-	02	P-	02	/	P-	06	P-	7	/	P-	11	P-	12	/	P-	16	P-	17	/	P-	19
58	Auxiliar de Enfermagem	EM	30	135	004	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
59	Auxiliar de Saúde	EM	30	135	082	P-	02	P-	02	/	P-	06	P-	7	/	P-	11	P-	12	/	P-	16	P-	17	/	P-	19
60	Bioquímico	ES	25	113	008	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
61	Cirurgião Dentista	ES	20	90	030	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
62	Dentista Especialista	ES	20	90	005	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
63	Enfermeiro	ES	25	113	30	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
64	Engenheiro Sanitarista	ES	25	113	001	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45





65	Farmacêutico	ES	25	113	004	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
66	Fiscal de Vigilância Sanitária	EM	30	135	008	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
67	Fiscal Sanitário	EM	30	135	004	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
68	Fiscal Sênior de Vigilância Sanitária	ES	30	135	002	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
69	Fisioterapeuta	ES	25	113	15	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
70	Médico	ES	15	68	059	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
71	Médico Ambulatorial	ES	15	68	015	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
72	Médico Plantonista	ES	12	54	020	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
73	Técnico de Higiene Dental	EM	30	135	035	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
74	Técnico de Laboratório- Patologia Clínica	EM	30	135	015	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
75	Técnico em Enfermagem	EM	30	135	068	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
76	Técnico de Radiologia	EM	30	135	004	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
77	Técnico em Química	EM	30	135	001	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL</b>																											
78	Encarregado de Piscicultura e Horto	EM	40	180	002	P-	07	P-	07	/	P-	11	P-	12	/	P-	16	P-	17	/	P-	21	P-	22	/	P-	24
79	Engenheiro Agrônomo	ES	25	113	001	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
80	Engenheiro Florestal	ES	25	113	001	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
81	Fiscal Sênior de Meio Ambiente	ES	30	135	004	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
82	Fiscal de Meio Ambiente	EM	30	135	004	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
83	Médico Veterinário	ES	25	113	003	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
84	Técnico Agropecuário	EM	30	135	003	P-	10	P-	10	/	P-	14	P-	15	/	P-	19	P-	20	/	P-	24	P-	25	/	P-	27
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER</b>																											
85	Treinador Esportivo	ES	30	135	008	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45
<b>PROCURADORIA JURIDICA</b>																											
86	Procurador	ES	20	90	014	P-	28	P-	28	/	P-	32	P-	33	/	P-	37	P-	38	/	P-	42	P-	43	/	P-	45

NÍVEIS DE ESCOLARIDADE:

EM = ENSINO MÉDIO

ES = ENSINO SUPERIOR

## ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

### PORTARIA Nº PMC/492, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014.

Nomeia Comissão Especial.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Lúcio de Souza Coimbra, Antônio Odaque da Silva, Marco Aurélio da Silva, Sandro César Cordeiro e Débora Nunes Abreu, para comporem a Comissão Especial encarregada de avaliar os pedidos de repasses financeiros destinados às entidades, habilitadas, no exercício de 2014/2015.

Art. 2º A comissão será presidida por Antônio Odaque da Silva, e terá prazo até o dia 31 de outubro de 2015, para concluir os trabalhos.

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

Congonhas, 22 de outubro de 2014.

**JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO**  
Prefeito de Congonhas

## ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

### PORTARIA N.º PMC/497, DE 28 DE OUTUBRO DE 2014.

Concede férias-prêmio à servidora.

O PREFEITO DE CONGONHAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 31, inciso II, alínea “g”, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 83, da Lei n.º 3.428, de 1º de setembro de 2014; e

CONSIDERANDO que a Secretária Municipal de Educação manifestou favorável à concessão de férias-prêmio, em gozo, à servidora Sônia Maria de



Paula, conforme requerimento online ERO-3663-2014,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora efetiva estável Sônia Maria de Paula - matrícula 181, Professor PEB I, 1 (um) mês de férias-prêmio, a ser gozada a partir de 3 de novembro de 2014, referente ao período aquisitivo de 1989/1994, conforme art. 84, do Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei n.º 3.428/14).

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

Congonhas, 28 de outubro de 2014.

**JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO**  
Prefeito de Congonhas

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

**PORTARIA Nº PMC/498, DE 28 DE OUTUBRO DE 2014.**

Declara vacância de cargos que menciona.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe conferem a alínea “a”, do inciso II, do art. 31, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - o que dispõe a Emenda Constitucional n.º 20/98, o inciso V, do art. 45, da Lei Municipal n.º 3.428, de 1º de setembro de 2014; e

II - as aposentadorias das servidoras, abaixo relacionadas, concedidas pelas Portarias n.ºs PREVCON/31/2014 e PREVCON/32/2014,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância dos cargos efetivos ocupados pelas ex-servidoras, conforme discriminado abaixo, em decorrência de aposentadoria por idade, pela Previdência do município de Congonhas – PREVCON:

Professor PEB I - ocupado por Maria Panzera Morais Giordano, matrícula 3599;

Cantineira/Faxineira - ocupado por Flordelice dos Santos Vale, matrícula 40661.

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

Congonhas, 28 de outubro de 2014.

**JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO**  
Prefeito de Congonhas

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

**PORTARIA Nº PMC/499, DE 28 DE OUTUBRO DE 2014.**

Nomeia Comissão Especial.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros abaixo relacionados, para composição da Comissão Especial encarregada das atividades relativas às Comemorações dos 30 anos da elevação do Sítio Histórico de Congonhas à “Patrimônio Mundial”, pela UNESCO:

I – Antônio Odaque da Silva;

II – Greiciane Aparecida Moreira Neto;

III – Márcio Elias Gomes Martins;

IV – Míriam Lúcia Palhares Silva;

V – Pedro Coelho Neto;

VI – Saint’ Clair Gomes Borges;

VII – Sérgio Rodrigo Reis;

VIII – Tales Elísio Ribeiro Sabará;

IX – Wellington Souza; e

X – Wenceslau de Souza Coimbra.

Parágrafo único. A comissão será presidida por Sérgio Rodrigo Reis e secretariada por Greiciane Aparecida Moreira Neto.

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

Congonhas, 28 de outubro de 2014.

**JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO**  
Prefeito de Congonhas

**EXPEDIENTE**



# Diário Oficial Eletrônico

Congonhas - MG



---

Congonhas, 29 de Outubro de 2014 – Diário Oficial Eletrônico, criado pela Lei municipal N° 2.900/2009 – ANO 5 | N° 1134

---

## ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

### ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria Municipal de Administração

### ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Governo

Câmara Municipal de Congonhas

FUMCULT

PREVCON

---