



DECRETO Nº 6146/2022

Dispõe sobre a instituição da Gestão Democrática na Rede Municipal de Ensino Público de CARANDAÍ-MG, estabelece critérios e condições para a indicação de candidatos ao cargo de Diretor de Escola Municipal e contém outras providências.

O Prefeito do Município de Carandaí-MG, no uso de atribuição que lhe confere o art. 84, IV, da Constituição Federal, art. 90, VII, da Constituição do Estado e art. 73 e 74 da Lei Orgânica; e

CONSIDERANDO o inciso VI, do art. 206 da Constituição Federal que dispõe que o ensino será ministrado com base em princípios, dentre eles o de gestão democrática do ensino público, na forma da lei”;

CONSIDERANDO também que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº 9.394/96), que define no inciso VIII, de seu art. 3º que o ensino será ministrado com base em princípios, dentre eles a gestão democrática do ensino público, na forma daquela Lei e da legislação dos sistemas de ensino, bem como no art. 14 daquele mesmo diploma legal se encontra definido que: “os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios: I - participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola; II - participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes”;

CONSIDERANDO o que estabelece o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014) em seu inciso VI, do art. 2º, são dentre as diretrizes a promoção do princípio da gestão democrática da educação pública”;

CONSIDERANDO a Resolução nº 01, de 27 de julho de 2022 do FNDE que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2023 e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Recomendação Conjunta do MPC-MG, nº 001/2022 que recomenda ao Secretário de Estado de Educação e aos Prefeitos e Secretários Municipais de Educação do Estado de Minas Gerais a adoção de todas as providências administrativas junto aos órgãos da União necessárias à Resolução das pendências para o cumprimento do artigo 5º c/c o artigo 14 da Lei nº 14.113/2020, nos termos da Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022, de modo a viabilizar o recebimento de eventual complementação relativa ao Valor Aluno Ano por Resultados (VAAR) no exercício financeiro de 2023.

DECRETA

Capítulo I

Edição 1170 – Quinta - Feira, 06 de Outubro de 2022

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto institui as normas e critérios de avaliação de mérito, desempenho e consulta pública para o exercício da função de Diretor Escolar na Rede Municipal de Ensino Público de Carandaí-MG, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e deverá ser exercido em regime de dedicação exclusiva por servidor com formação em nível de ensino superior ocupante de cargo efetivo, das carreiras de Professor de Educação Básica ou Especialista em Educação Básica, vedado ao seu ocupante exercer outro cargo na Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer ente da Federação.

Art. 2º. A escolha entre os candidatos aptos em todas as fases do processo de seleção e indicação de Diretor de Escola Municipal e a nomeação de servidor para exercer o cargo de Diretor de Escola é da competência exclusiva do Prefeito Municipal, formalizada por ato próprio.

Art. 3º. A função de Vice-diretor, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, é restrita ao profissional efetivo da educação, nos termos do art. 30, da Lei Municipal nº 2354/2020.

Art. 4º. A designação de servidor para exercer a função de Vice-diretor é da competência do Secretário Municipal de Educação.

Capítulo II

DO PROCESSO DE INDICAÇÃO

Art. 5º. O processo de indicação de Diretor de Escola Municipal terá 03 (três) fases distintas:

- Mérito;
- Desempenho;
- Consulta Pública.

Parágrafo Único. Cada fase prevista nas alíneas do art. 5º se dará de acordo com cronograma a ser divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Carandaí e no Diário Oficial do Município pela Comissão Organizadora Municipal do Processo de Seleção e Indicação de Diretor de Escola Municipal, prevista no art. 15 deste Decreto.

Art. 6º. Para participar do processo de indicação ao cargo de Diretor de Escola Municipal, os candidatos deverão requerer a inscrição à Comissão Organizadora Municipal.

Art. 7º. O candidato ao cargo de Diretor de Escola Municipal somente poderá se inscrever para uma única escola, apresentando originais e cópias dos documentos necessários para preencher a primeira fase, que é o mérito para o cargo de Diretor de Escola Municipal.

Art. 8º. A primeira fase do Processo de Seleção e Indicação de Diretor de Escola Municipal consiste na comprovação dos requisitos de mérito, podendo se inscrever no processo de indicação de Diretor de Escola Municipal o servidor que comprove:

I- Ser professor ou Especialista em Educação, efetivo, na Rede Municipal de Ensino Público de Carandaí-MG, com experiência docente mínima de 02 (dois) anos, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado;

II- Possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura Curta/Plena, na área de Educação;

III- Apresentar certificado de conclusão do curso de Pós-graduação lato-sensu em “Gestão Escolar”, com registro em Instituição de Ensino credenciada pelo MEC ou Declaração de Matrícula no Curso anteriormente descrito com data prevista de término do mesmo;

IV- Ter disponibilidade de trabalho de no mínimo 08 (oito) horas diárias;

V- Estar no exercício de atividades na Rede Municipal de Ensino Público de Carandaí - MG;

VI- Possuir idoneidade moral, comprovada por meio de apresentação de certidões negativas (estar em situação regular junto à Receita Federal do Brasil; estar apto a exercer plenamente a presidência da Caixa Escolar, em especial a movimentação financeira e bancária e estar em dia com as obrigações eleitorais);

VII- apresentar o Plano de Gestão Pedagógico, Democrático, Administrativo e Financeiro de Gestão Escolar - PGE, dentro da realidade da unidade de ensino ou das unidades compartilhadas definidas pela Secretaria Municipal da Educação, para a(s) qual(is) será designado, conforme requisitos e pontuação a serem divulgados pela Comissão Organizadora Municipal e/ou modelo por ela disponibilizado, que definirá em ato próprio, as dimensões e os elementos mínimos obrigatórios para a elaboração do Plano de Gestão Escolar;

VIII- No exercício da função pública, não possuir Procedimento Administrativo Disciplinar (PAD) transitado em julgado com condenação, nos últimos 05 (cinco) anos.

§ 1º. A Comissão Organizadora Municipal divulgará as especificações, o local e prazo de entrega da Documentação constante nos Incisos de I a VIII do artigo 8º deste Decreto e outras providências específicas;

§ 2º. Os candidatos que obtiverem a inscrição deferida pela Comissão Organizadora Municipal mediante a entrega completa de todos os documentos necessários para a inscrição e aprovação de que trata o inciso VII, do art. 8º deste Decreto, pela mesma comissão, terão seus nomes divulgados em lista nominal, em ordem alfabética e estarão aptos a realizar a segunda fase do Processo de seleção e indicação de Diretor de Escola Municipal – Desempenho – com data e local também a serem divulgados pela Comissão Organizadora Municipal.

§ 3º. O desempenho do candidato será comprovado mediante a realização de Prova de Conhecimentos específicos em Gestão Escolar, com 40 questões, com prazo de duração de 4h (quatro horas) sob a responsabilidade de empresa



idônea, a ser licitada e contratada pela Prefeitura Municipal de Carandaí.

§ 4º. Serão classificados para a última fase os candidatos que obtiverem o mínimo de 60% na prova de desempenho.

§ 5º. Na falta de candidato para alguma escola que atenda aos critérios do art. 8º deste Decreto ou desistência de candidato inscrito na segunda fase do processo, ou ainda não haver nenhum candidato aprovado na fase de desempenho, o Prefeito Municipal poderá indicar um candidato e este deverá comprovar os requisitos de II a VIII do art. 8º deste Decreto, além de apresentar o Plano de Gestão à comunidade escolar – segmento pais/responsáveis e profissionais da escola – para a qual foi indicado e ter o mesmo aprovado por no mínimo 50% dos presentes, aptos a manifestar aprovação, no momento da apresentação.

Art. 9º. A comunidade escolar fará a indicação de servidor ao cargo em comissão de Diretor de Escola Municipal, conforme critérios estabelecidos neste Decreto.

Capítulo III

DA INDICAÇÃO DO CANDIDATO PELA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 10. O processo de indicação de Diretor de Escola Municipal pela comunidade escolar será realizado nas escolas municipais, em conformidade com cronograma estabelecido e divulgado previamente pela Comissão Organizadora Municipal.

Parágrafo Único. A comunidade escolar, por votação, indicará entre os 03 (três) melhores Planos de Gestão que melhor atenderão aos interesses e realidade da escola e estes irão compor uma lista tríplice, da qual o Prefeito Municipal escolherá e nomeará um dos candidatos indicados na fase da consulta pública para gestão da escola nos próximos 4 (quatro) anos posteriores à nomeação.

Art. 11. A comunidade escolar, apta a participar do processo de indicação, compõe-se de:

- I. categoria “profissionais em exercício na escola”;
- II. categoria “comunidade atendida pela escola”:
 - a. segmento de aluno regularmente matriculado e frequente de qualquer nível de ensino com idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos;
 - b. segmento de pai ou responsável por aluno menor de 14 (quatorze) anos regularmente matriculado e frequente no ensino fundamental;

§ 1º. Os membros da categoria “profissionais em exercício na escola” que atuam em mais de uma escola municipal poderão votar em todas elas e seu voto terá peso 04 (quatro).

§ 2º. Os membros da categoria “profissionais em exercício na escola” que estejam substituindo servidores afastados e aqueles cujo afastamento

configurar efetivo exercício poderão votar normalmente e seu voto terá peso 04 (quatro).

§ 3º. Os membros da categoria “comunidade atendida pela escola” no segmento Pais/responsáveis que reúnam condições para participar do processo em mais de uma escola municipal poderá votar em todas elas e seu voto terá peso 05 (cinco).

§ 4º. Os membros da categoria “comunidade atendida pela escola” no segmento alunos com idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos que reúnam condições para participar do processo somente na escola onde estiver matriculado e frequente, poderá votar apenas uma vez, mesmo que preencha os requisitos de pertencimento a mais de uma categoria e seu voto terá peso 01 (um).

§ 5º. O votante só terá direito a um voto por escola, independentemente de pertencer a mais de uma categoria ou segmento.

§ 6º. O pai ou responsável por aluno menor de 14 (quatorze) anos, independentemente do número de alunos sob a sua responsabilidade, terá direito a um voto por escola.

§ 7º. A habilitação dos votantes será feita previamente pela Comissão Organizadora Escolar e no dia da votação só poderão votar aqueles cujos nomes estiverem na lista de habilitados a votar, mediante assinatura e campo sequencial ao nome do votante e identificação através do mesmo documento físico, com foto, fornecido na habilitação para votar.

Art. 12. O Plano de Gestão aprovado na primeira fase não poderá ser modificado no decorrer do processo e será este o documento a ser apresentado à comunidade escolar, por meio físico e/ou defesa oral, com duração estipulada pela Comissão Organizadora Municipal.

Art. 13. Em cada escola serão considerados indicados pela comunidade escolar, no máximo, 03 (três) Planos de Gestão que obtiverem as melhores classificações pelo número de votos válidos.

Parágrafo Único. Nas escolas onde houver apenas um Plano de Gestão Inscrito será indicado se obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos.

Art. 14. Na hipótese de dois ou mais Planos de Gestão inscritos obterem o mesmo número de votos válidos, haverá nova consulta à comunidade escolar para a escolha entre os Planos empatados, em data prevista e divulgada pela Comissão Organizadora Municipal.

Parágrafo Único. Permanecendo o empate no resultado da consulta de que trata o caput, o titular da Secretaria Municipal de Educação submeterá à consideração do Prefeito municipal o

nome do servidor autor do Plano de Gestão indicado ao cargo de Diretor que comprovar, pela ordem:

- I- maior pontuação na última Avaliação de Desempenho, na parte relativa à avaliação qualitativa;
- II- maior tempo de serviço público municipal na função docente;
- III- maior tempo de serviço no magistério público; IV- maior idade.

Capítulo IV

DAS COMISSÕES ORGANIZADORAS

Seção I

DA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

Art. 15. A Comissão Organizadora Municipal será formada por 03 (três) ou 05 (cinco), escolhidos pelos presentes em reunião para este fim, membros advindos das categorias aptas a votar em qualquer uma das escolas da Rede Municipal de Ensino Público de Carandaí-MG, definida em reunião divulgada, organizada e realizada pela Secretaria Municipal de Educação, quando será também eleito, dentre os titulares, um dos membros para coordenar os trabalhos.

§ 1º. A Comissão Organizadora Municipal será responsável pelo direcionamento do Processo de Seleção e Indicação de Diretor de Escola Municipal, cuidará, quando necessário, do pedido por ofício ao Executivo Municipal de elaboração e publicação de atos normativos necessários à regulação de cada fase, execução dos referidos atos, bem como divulgação prévia, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de todas as datas e locais onde serão realizadas as fases do processo, além de receber e aprovar as inscrições, conferindo e validando os documentos apresentados e aprovando/reprovando o requisito previsto o Inciso VII, do art. 8º deste Decreto.

§ 2º. Para a aprovação/reprovação do item VII do art. 8º deste Decreto, a Comissão Organizadora Municipal divulgará, com antecedência, dando publicidade e transparência aos critérios objetivos que serão levados em consideração para a aprovação/reprovação do Inciso VII, do art. 8º deste Decreto, bem como o barema de pontuação que será atribuído a cada um dos itens, sendo considerado aprovado o Plano de Gestão que receber nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

§ 3º. Após deferimento das inscrições válidas a Comissão Organizadora Municipal divulgará a lista contendo a situação da inscrição (deferida/indeferida), além de apontar de maneira sintética o motivo do indeferimento, cabendo recurso, conforme critérios, prazos e formato a ser divulgado previamente pela mesma comissão, sendo que após análise do resultado dos recursos, será divulgada a lista de candidatos aptos a realizar a segunda fase deste processo, não cabendo mais nenhum recurso após a divulgação.



§ 4º. A Comissão Organizadora Municipal receberá os documentos finalizados de todas as fases, organizará o arquivamento e submeterá os resultados finais do processo de cada escola à homologação pelo Prefeito Municipal, que, somente após a referida homologação, poderá escolher e nomear entre os candidatos indicados na terceira fase, quando o número for maior que um ou igual a três aquele que será o gestor da escola para a qual teve o Plano de Gestão aprovado na consulta pública para ser o Diretor no prazo estabelecido por este Decreto.

Seção II DA COMISSÃO ORGANIZADORA ESCOLAR

Art. 16. Em cada escola, a terceira fase do processo regulado por este decreto será coordenado por uma Comissão Organizadora Escolar composta por 03 (três) ou 05 (cinco) membros das categorias aptas a votar na escola, através de reunião organizada para esse fim, por profissional da escola que não esteja concorrendo na terceira fase deste processo, onde serão escolhidos pelos presentes, titulares e suplentes, quando será também eleito, dentre os titulares, um dos membros para coordenar os trabalhos.

Parágrafo Único. Na Comissão Organizadora do processo na escola, fica vedada a participação:

I- do Diretor da escola;

II- dos membros candidatos aptos à apresentação dos Planos de gestão na terceira fase do processo;

III- dos membros que sejam cônjuges e parentes dos prováveis candidatos até o 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade.

Art. 17. Compete à Comissão Organizadora de cada escola:

I- requisitar da direção da escola os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições;

II- planejar, organizar, coordenar e presidir a realização da terceira fase do processo, lavrando as atas das reuniões;

III- divulgar amplamente as normas da terceira fase do processo;

IV- permitir acesso, a todos os que se interessarem, à proposta pedagógica e a outros documentos e registros da escola;

V- atribuir, por sorteio, a cada um dos candidatos inscritos e aptos a apresentar o Plano de Gestão para consulta pública na escola o número que deverá identificá-las durante todo o processo;

VI- coordenar a divulgação dos Planos de Gestão inscritos, zelando pelos princípios éticos que devem nortear o processo de indicação;

VII- Habilitar os votantes por categoria e organizar previamente as listagens separadas por categoria e segmentos da comunidade escolar dos votantes;

VIII- Habilitar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras e o fiscal indicado pelo candidato.

o crachá de identificação confeccionado pela Comissão Organizadora Escolar;

IX- convocar a comunidade escolar para participar do processo, mediante edital que deverá ser afixado na escola com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início da votação;

X- designar e orientar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras e o fiscal indicado pelo candidato.

XI- receber, examinar e responder, no prazo de 01 (um) dia útil do recebimento, pedidos de reconsideração relacionados ao processo.

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Educação orientar e acompanhar o processo de indicação de Diretor de Escola Municipal nas escolas da rede municipal de ensino;

Capítulo V DA DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS APTOS A RECEBER VOTOS NOS PLANOS DE GESTÃO

Art. 19. A Comissão Organizadora Escolar, de comum acordo com os candidatos, realizará assembleias no recinto escolar para divulgação pelos candidatos inscritos na terceira fase deste processo de seus Planos de Gestão, em turnos e horários diferenciados, para possibilitar a participação do maior número de membros da comunidade escolar.

Art. 20. Cabe à Comissão Organizadora Escolar autorizar atividades de divulgação das propostas de trabalho dos candidatos, para conhecimento da comunidade escolar, no recinto da escola, respeitando as normas deste decreto.

Art. 21. As atividades de divulgação serão encerradas 48 (quarenta e oito) horas antes do início da votação pela comunidade escolar.

Capítulo VI DA VOTAÇÃO E DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 22. O processo de votação e de apuração dos votos será realizado na própria escola e conduzido por mesas receptoras de votos.

Parágrafo Único. O número de mesas receptoras será definido pela Comissão Organizadora Escolar.

Art. 23. As mesas receptoras de votos serão compostas por 03 (três) membros titulares e 01 (um) suplente, escolhidos pela Comissão Organizadora Escolar entre os habilitados a votar, com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas do início da votação.

§ 1º. Ao Presidente da mesa receptora, indicado por seus pares, competirá garantir a ordem no local e o direito à liberdade de escolha de cada votante.

§ 2º. Ao Secretário da mesa receptora, indicado pelo Presidente da mesa, competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que,

ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários.

§ 3º. Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os membros da Comissão Organizadora Escolar, quando solicitados.

§ 4º. Não poderão integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 2º grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido no cargo de Diretor ou na função de Vice-diretor.

Art. 24. A Comissão Organizadora Escolar deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes das mesas receptoras as listagens dos possíveis votantes.

Art. 25. A mesa receptora de votos deverá identificar o votante mediante apresentação de documento de identidade, o mesmo apresentado na fase de habilitação para votar.

Art. 26. A relação dos candidatos com os respectivos números será colocada em local visível nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras.

Art. 27. O voto será dado em cédula única que deverá conter o carimbo identificador da escola, a rubrica de um dos membros titulares da Comissão Organizadora Escolar e de um dos mesários.

Parágrafo Único. Será considerado nulo o voto que não identificar com clareza o candidato de interesse do votante.

Art. 28. As mesas receptoras, após o encerramento da votação, deverão lacrar as urnas e, depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata dos trabalhos, deverão assumir imediatamente funções de mesas escrutinadoras, que se encarregarão da apuração dos votos depositados nas respectivas urnas.

Art. 29. Antes de serem abertas as urnas, a Comissão Organizadora Escolar verificará se há nelas indícios de violação e anulará qualquer urna que tenha sido violada.

Art. 30. A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta à comunidade escolar, em local previamente definido pela Comissão Organizadora Escolar.

Art. 31. A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas, separar e contar os votos brancos, nulos e válidos.

Art. 32. Se constatados vícios ou irregularidades que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá à Comissão Organizadora Escolar dar imediata ciência do fato à Comissão Organizadora Municipal.

Art. 33. Concluídos os trabalhos de escrutínio e depois de elaborada, lida,



aprovada e assinada a ata dos trabalhos, todo o material deverá ser entregue pela mesa à Comissão Organizadora Escolar, para:

- I- verificar a regularidade da documentação do escrutínio;
- II- verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e proceder à recontagem, de ofício, se constatada a existência de erro material;
- III- decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;
- IV- registrar no formulário "Resultado Final" a soma dos votos válidos por chapa e a soma dos votos brancos e nulos;
- V- divulgar imediatamente à comunidade escolar o resultado final do processo de indicação;
- VI- proclamar a lista os três planos de gestão mais votados já com resultado atribuído pelo peso de cada voto, conforme categoria e segmento.

Art. 34. Compete à Comissão Organizadora Escolar encaminhar formalmente o resultado final à Comissão Organizadora Municipal, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento dos documentos pela mesa escrutinadora, arquivando uma cópia na escola.

Art. 35. Compete à Prefeitura Municipal de Carandaí inserir o resultado final do processo de cada escola no site oficial da Prefeitura no Processo de seleção "Indicação de Diretor de Escola Municipal", disponível no site: [Prefeitura Municipal de Carandaí \(carandaí.mg.gov.br\)](http://PrefeituraMunicipal.de.Carandaí(carandaí.mg.gov.br)), no prazo estabelecido pela Comissão Organizadora Municipal.

Capítulo VII DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS

Art. 36. Os candidatos que se sentirem prejudicados no decorrer do processo de indicação, deverão:

- I- solicitar reconsideração, no prazo de 01 (um) dia útil, à Comissão Organizadora respectiva de cada fase;
- II- recorrer, no prazo de 02 (dois) dias úteis, à Secretaria Municipal de Educação, por meio de requerimento protocolado, no caso de provimento negado ou não conhecimento do pedido de reconsideração feito na forma do inciso I do art. 36 deste Decreto.

§ 1º. Os recursos previstos no inciso II do art. 36 deste Decreto deverão ser interpostos devidamente fundamentados e instruídos com a documentação que comprove a solicitação de reconsideração, nos termos do inciso I do art. 36 deste Decreto ou o indeferimento pronunciado pela Comissão Organizadora Municipal.

§ 2º. As solicitações de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo.

§ 3º. As respostas sobre as possíveis solicitações de reconsideração e recursos serão fornecidas aos interessados no prazo de 01 (um) dia útil

para reconsideração e 02 (dois) dias úteis para recurso.

Capítulo VIII DO PROVIMENTO DOS CARGOS DE DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL

Art. 37. O titular da Secretaria Municipal de Educação submeterá à decisão do Prefeito Municipal a escolha de um dos membros aprovados, quando se tratar de lista com mais de um candidato e no máximo 03 (três) candidatos aprovados na terceira fase para nomeação dos servidores indicados para exercer o cargo de Diretor de Escola Municipal, nos termos deste Decreto.

Art. 38. A investidura dos servidores nomeados na forma do art. 39 deste Decreto dar-se-á em data a ser fixada pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. No ato da investidura, os servidores nomeados para o cargo de Diretor assinarão um Termo de Compromisso, constante do Anexo I deste Decreto.

Capítulo IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Na escola onde houver apenas um candidato inscrito na terceira fase deste processo e o número de votos for insuficiente para aprovar seu plano de Gestão ou onde não houver inscrição de candidato, caberá ao Prefeito municipal indicar os nomes de servidores para ocupar o cargo de Diretor, nos termos deste Decreto.

Art. 40. Ocorrendo a vacância do cargo de Diretor de Escola, e havendo candidatos habilitados na terceira fase e o processo ainda estiver válido, o Prefeito Municipal indicará para assumir o cargo, um candidato da lista aprovada na escola.

Parágrafo Único. Na falta das condições previstas neste artigo, caberá ao Prefeito Municipal indicar nome de servidor da escola ou do Município, que atenda aos critérios estabelecidos neste Decreto.

Art. 41. Os Diretores nomeados nos termos deste Decreto permanecerão no cargo e na função até a realização de novo processo de indicação, que poderá ocorrer a partir do término do 4º ano de gestão a contar da data de nomeação.

Parágrafo Único. No próximo processo de indicação de candidatos ao cargo de Diretor será vedada a candidatura de servidor que contar, no ato da inscrição, período igual ou superior a 04 (quatro) anos consecutivos no exercício do cargo de Diretor, na mesma unidade de ensino.

Art. 42. Será exonerado, por ato do Prefeito Municipal, o Diretor que:

- I- estiver impossibilitado, por motivos legais, de exercer a presidência da Caixa Escolar;
- II- no exercício do cargo ou da função tenha cometido atos que comprometam o funcionamento regular da escola, devidamente comprovados;

III- se afastar do exercício por período superior a 60 (sessenta) dias no ano, consecutivos ou não;

IV- obtiver resultado inferior a 60% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho que será realizada anualmente por Comissão de Avaliação da Prefeitura Municipal, referente à avaliação qualitativa, após observados os prazos legais para recurso;

V- se candidatar a mandato eletivo, nos termos da legislação eleitoral específica;

VI- agir em desacordo com o Código de Conduta Ética do Servidor Público e dos Estatutos dos Servidores Cívicos e do Magistério.

Art. 43. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, 06 de outubro de 2022.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal

Rogério de Sousa Bertolin
Secretário de Governo

Secretário de Governo

ANEXO I TERMO DE COMPROMISSO

Eu,

nomeado(a)/designado(a)
para

exercer o cargo de
Diretor(a) da Escola Municipal

localizada no(a)

Município

de **Carandaí MG, SRE**_____,
comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades:

I- representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos alunos, pais, professores e demais membros da equipe escolar;

II- zelar para que a escola municipal sob minha responsabilidade ofereça



serviços educacionais de qualidade,
por meio das seguintes ações:

- 1 - coordenar o Projeto Pedagógico;
 - 2 - apoiar o desenvolvimento e divulgar a avaliação pedagógica;
 - 3 - adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos alunos e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações externas;
 - 4 - estimular o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação;
 - 5 - organizar o quadro de pessoal e responsabilizar-me pelo controle da frequência dos servidores;
 - 6 - conduzir a Avaliação de Desempenho da equipe da escola;
 - 7 - responsabilizar-me pela manutenção e permanente atualização do processo funcional do servidor;
 - 8 - garantir a legalidade e regularidade da escola e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- III- zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;
- IV - indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;
- V - prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola e a presidência do Colegiado Escolar;
- VI - assegurar a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar, responsabilizando-me por todos os atos praticados na gestão da escola;
- VII - fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, observando os prazos estabelecidos;
- VIII - observar e cumprir a legislação vigente;
- IX - Apresentar, na data prevista para o encerramento do Curso em nível de pós graduação *latu-sensu*, o título de formação em Gestão Escolar quando for declarado na primeira fase do processo de indicação "curso em andamento".

Local, data

Assinatura por extenso

DECRETO Nº 6147/2022

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho da Cidade de Carandaí - CONCIDADE

O Prefeito Municipal de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere o art. 84, IV, da Constituição Federal; art. 90, VII, Constituição do Estado e art. 73 e 74 da LOM;
CONSIDERANDO a Lei nº 2359-2020, de 14 de maio de 2020, que institui o Conselho da Cidade de Carandaí - CONCIDADE;

DECRETA

Art. 1º. Nos termos da Lei nº 2359-2020, fica homologado o Regimento Interno do Conselho da Cidade de Carandaí - CONCIDADE, com as seguintes disposições:

"CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente Regimento Interno trata da organização, da estrutura e do funcionamento do Conselho da Cidade de Carandaí - CONCIDADE.

Art. 2º. O Conselho da Cidade de Carandaí - CONCIDADE é um órgão colegiado, de natureza permanente, de caráter consultivo, deliberativo, propositivo e fiscalizador que reúne representantes do poder público, da sociedade civil organizada e de usuários, sendo componente da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, constituindo-se parte integrante da gestão urbana do Município e do Sistema Nacional de Política Urbana.

§ 1º. O Poder Executivo Municipal, por meio Secretaria de Governo, assegurará a organização do Conselho da Cidade de Carandaí fornecendo os meios necessários para sua instalação e funcionamento.

§ 2º. Na sua atuação, o CONCIDADE respeitará a legislação federal, estadual e municipal vigentes, em especial as diretrizes da Política Urbana previstas na Constituição Federal, no Estatuto das Cidades (Lei 10.257/2001), no Plano Diretor e nas demais leis referentes ao uso e ocupação do solo de Carandaí.

§ 3º. A expressão Conselho da Cidade de Carandaí e a sigla CONCIDADE se equivalem para efeito de referência e comunicação.

Art. 3º. O CONCIDADE terá suporte técnico, administrativo e financeiro prestado pela Prefeitura Municipal de Carandaí.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES E DOS ATOS DO CONCIDADE

Art. 4º. O Conselho da Cidade de Carandaí tem as seguintes competências:

I. propor, debater e aprovar diretrizes e normas para implantação dos programas a serem formulados pelos órgãos da Administração Pública Municipal relacionados à Política Urbana;

- II. apreciar e propor diretrizes para a formulação e implementação das políticas de desenvolvimento urbano e ambiental do município;
- III. decidir sobre propostas de alteração da Política Municipal de Saneamento Básico;
- IV. emitir orientações e recomendações referentes à aplicação das Leis Federal nº 10.257/2001, de 10 de julho de 2001. Lei Federal nº 11.4B8r3B4p7yhRXuBWLqsQ546WR43c qQwrbXMDFnBi6vSJBfeif8tPW85a7r7DM 961Jvk4hdryZoByEp8GC8HzsqjPRN4Fx GM9e desenvolvimento urbano;
- V. fiscalizar e controlar a execução da Política Pública Municipal de Saneamento Básico, observando o fiel cumprimento de seus princípios e objetivos;
- VI. propor aos órgãos competentes medidas e normas para implementação, acompanhamento e avaliação da legislação urbanística e ambiental;
- VII. promover mecanismos de cooperação entre os governos da União, estado, municípios e a sociedade, na formulação e execução da política municipal e regional de desenvolvimento urbano;
- VIII. atuar na formulação da política de saneamento básico, na definição de estratégias para sua implementação, no controle e fiscalização dos serviços e avaliação do desempenho das instituições públicas relacionadas ou responsáveis pelo serviço de saneamento básico;
- IX. tornar efetiva a participação da Sociedade Civil nas diversas etapas do planejamento e gestão urbana;
- X. criar instrumentos e mecanismos de integração das políticas de desenvolvimento urbano;
- XI. garantir a continuidade das políticas, planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano do município;
- XII. monitorar e fortalecer o processo de implementação do orçamento municipal em consonância com as deliberações dos processos participativos relativos às políticas setoriais de desenvolvimento urbano;
- XIII. convocar e organizar a Conferência da Cidade de Carandaí;
- XIV. encaminhar as diretrizes e instrumentos da política de Saneamento Básico e desenvolvimento urbano em consonância com as deliberações da Conferência da Cidade de Carandaí;
- XV. dar publicidade e divulgar seus trabalhos e decisões;
- XVI. propor a realização de estudos, pesquisas, debates, seminários, audiências públicas ou cursos afetos à política municipal de desenvolvimento urbano;
- XVII. propor ações e adotar procedimentos e mecanismos, visando combater a segregação social no município;
- XVIII. discutir e propor mudanças no Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), bem como nos projetos de lei dos planos plurianuais e das leis de diretrizes orçamentárias;
- XIX. publicar o relatório contendo a situação da salubridade da população de Carandaí-MG relacionada às doenças evitáveis pela falta ou pela inadequação das ações de saneamento no Município, sempre com o auxílio da Secretaria de



Saúde (principalmente) e demais órgãos municipais pertinentes;

XX. acompanhar e avaliar a implementação e a gestão do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMBS) e do Plano Diretor de Carandaí, bem como a legislação correlata, zelando pelo cumprimento dos planos, programas, projetos e instrumentos a eles relacionados;

XXI. deliberar sobre a revisão de taxas, tarifas e outros preços públicos formulados pelo Órgão regulador do Serviço de Saneamento Básico;

XXII. elaborar e aprovar seu regimento interno, sua forma de funcionamento e dos seus Grupos de trabalho, bem como sua articulação e integração com outros Conselhos existentes em Carandaí e em outros Municípios do Estado.

Art. 5º. Constituem princípios fundamentais do Conselho da Cidade de Carandaí e orientadores do seu programa de ação, a participação popular, a igualdade e justiça social, a função social da cidade, a função social da propriedade e o desenvolvimento sustentável.

I - O princípio da participação popular será exercido assegurando-se, aos diversos setores da sociedade, a oportunidade de expressar suas opiniões e participar dos processos decisórios, garantindo sua representatividade, diversidade e pluralidade;

II - O princípio da igualdade e justiça social será garantido através de medidas, métodos e procedimentos que objetivem a igualdade de acesso pela população às informações, aos equipamentos e serviços públicos; III - O princípio da função social da cidade será aplicado pelo Conselho da Cidade de Carandaí observando-se o marco regulatório dos sistemas nacional e internacional de direitos referentes a:

- a) moradia condigna;
- b) mobilidade urbana;
- c) qualidade ambiental;
- d) acessibilidade.

IV - O princípio da função social da propriedade é aquele estabelecido no parágrafo 2º do Art. 182 da Constituição Federal combinado com o Art. 2º Da Lei Federal nº. 10.257, de 10.07.01 (Estatuto da Cidade).

V - O princípio do desenvolvimento sustentável, entendido nesta Lei como o desenvolvimento economicamente viável, socialmente justo, ambiental e ecologicamente equilibrado.

Art. 6º. São também atividades e atribuições do CONCIDADE:

I - promover a capacitação dos Conselheiros que compõem o CONCIDADE, através de acordos de cooperação técnica com os órgãos de desenvolvimento urbano, econômico-cultural e socioambiental;

II - elaborar, atualizar e aprovar procedimentos e rotinas para cumprir este Regimento;

III - convocar e promover audiências públicas quando se tratar de matéria de interesse relevante, a critério do Plenário do CONCIDADE. Essas audiências públicas serão organizadas e divulgadas pela Secretaria Executiva do CONCIDADE e terão o apoio da Secretaria de Governo;

IV - estabelecer em conjunto com os diversos setores municipais os seus

Índices de Sustentabilidade, e as respectivas ações para atendimento dos mesmos.

Art. 7º. São atos do Plenário do CONCIDADE:

I - DECISÃO: quando se tratar de deliberação de assunto afeto à sua competência;

II - RESOLUÇÃO: deliberação do Plenário do CONCIDADE, objetivando definir ou regulamentar matéria de sua competência;

III - PROPOSIÇÃO: ato formal, contendo sugestão ou conteúdo aprovado pelo Conselho, a ser encaminhada a Chefe do Poder Executivo, ao Poder Legislativo ou a outro órgão da Administração Direta ou Indireta;

IV - RECOMENDAÇÃO: manifestação, de qualquer natureza, relacionada com as temáticas vinculadas ao Plenário do CONCIDADE e dirigida a pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado;

V - PARECER: entendimento oficial do CONCIDADE sobre matérias de sua competência, especialmente desenvolvimento urbano, submetidas à sua apreciação, bem como sobre Projetos de Lei ou de atos administrativos; e

VII - MOÇÃO: quando se tratar de manifestação sobre o entendimento do CONCIDADE, relacionada a sua área de atuação;

§ 1º. Os atos do CONCIDADE poderão ser propostos por qualquer Conselheiro, através de documento escrito contendo a definição da proposta, sua justificativa e documentos relacionados, quando for o caso.

§ 2º. As propostas deverão ser encaminhadas pelos Conselheiros titulares através de protocolo físico ou por e-mail com confirmação de recebimento, à Secretária Executiva (membro da comissão de assessoramento aos conselhos municipais), que as submeterá à Presidência do Conselho para inclusão na pauta de reunião ordinária ou para convocação de reunião extraordinária.

§ 3º. As Resoluções, Recomendações e Pareceres serão datadas e numeradas em ordem distinta, cabendo à Secretária Executiva, ordená-las, indexá-las e fazer a correção ortográfica e gramatical.

§ 4º. No caso de Pareceres, o prazo máximo para a sua emissão será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, quando justificado.

CAPITULO III DA COMPOSIÇÃO E DA ESTRUTURA SEÇÃO I – DA COMPOSIÇÃO

Art. 8º. O Plenário do Conselho da Cidade de Carandaí, órgão superior de decisão, será organizado obedecendo ao critério de 4B8r3B4p7yhRXuBWLqsQ546WR43cqQ wrkXMDfNBi6vSJBef8tPW85a7r7DM961 Jvk4hdryZoByEp8GC8HsqJpRN4FxmG9 Usuários da seguinte forma:

I - 4 (quatro) membros representantes do Poder Executivo Municipal, sendo:

- a) 1 (um) representante do órgão municipal de saúde;
- b) 1 (um) representante do órgão municipal de educação;

c) 1 (um) representante do órgão municipal de meio ambiente, e;

d) 1 (um) representante do órgão municipal responsável pelas obras públicas.

II - 6 (seis) membros, sem qualquer vinculação com o Poder Público Municipal, representantes das seguintes Entidades e/ou Categorias:

- a) 1 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores na Indústria da Construção e do Mobiliário de Carandaí;
- b) 2 (dois) representante da OAB/Subseção Carandaí-MG;
- c) 1 (um) representante da CDL (Câmara dos Diretores Lojistas de Carandaí);
- d) 2 (dois) representantes de usuários do Serviço Municipal de Saneamento Básico.

Parágrafo Único. Cada membro do CONCIDADE terá um suplente indicado pela mesma entidade que representa.

SEÇÃO II – DA ESTRUTURA

Art. 9º. O Conselho da Cidade de Carandaí terá sua estrutura composta por:

- I - plenário;
- II - presidência;
- III - secretaria executiva;
- IV - grupos de trabalho.

Parágrafo Único. A função de membro do Conselho não será remunerada, sendo seu exercício considerado serviço de relevante interesse público.

SEÇÃO III – DAS REUNIÕES DO PLENÁRIO

Art. 10º. O Plenário do CONCIDADE se reunirá ordinária e extraordinariamente.

§ 1º. O Plenário do CONCIDADE se reunirá ordinariamente na última sexta-feira de cada mês.

§ 2º. O Plenário do CONCIDADE se reunirá extraordinariamente por iniciativa do Presidente ou por requerimento de 1/3 (um terço) dos Conselheiros com direito a voto.

§ 3º. A convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário do CONCIDADE será realizada pela Secretaria Executiva por via Whats'app, contendo a Pauta da reunião com antecedência de 10 dias, com confirmação de recebimento, enviado a todos os Conselheiros titulares e suplentes.

Art. 11º. O quórum para realização da reunião do Plenário se estabelece com a presença de no mínimo 6 (seis) Conselheiros com direito a voto.

§1º. À hora estipulada, se houver quórum, o Presidente do CONCIDADE declarará iniciada a reunião.

§ 2º. Se após 15 minutos não houver quórum, será declarada encerrada a reunião.

§ 3º. Ainda que não haja reunião por falta de quórum, será elaborado breve registro no livro de ata, expondo o motivo da inoportunidade da reunião e registrando os Conselheiros que se fizeram presentes.



Art. 12º. O quórum para aprovação de deliberação será de metade mais um dos Conselheiros com direito a voto presentes à reunião do Plenário, salvo se houver estipulação de quórum especial em lei ou neste regimento interno.

Art. 13º. As reuniões terão duração máxima de 02 (duas) horas e poderão ser prolongadas por igual período, mediante aprovação da prorrogação pelo Plenário.

Art. 14º. As reuniões do CONCIDADE obedecerão ao seguinte expediente:

- I - abertura da reunião;
- II - discussão, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- III - verificação, discussão e aceite das justificativas das faltas dos conselheiros;
- IV - comunicações sobre a ordem do dia;
- V - apresentação, deliberação e formalização das votações sobre os assuntos submetidos ao Conselho;
- VI - palavra livre;
- VII - encerramento.

Parágrafo Único. Os trabalhos serão relatados no livro de atas de reuniões, as quais serão oportunamente assinadas pelo Presidente e pelos Conselheiros presentes à respectiva reunião.

SEÇÃO IV – DO MANDATO

Art. 15º. O mandato dos conselheiros será de 02 anos mediante DECRETO, sendo admitida recondução.

Art. 16º. O conselheiro perderá o mandato se computada sua falta em 03 (três) reuniões consecutivas ou em 05 (cinco) alternadas no mesmo ano.

Parágrafo Único. Não será computada a falta se o conselheiro titular se fizer representar pelo suplente. A perda do vínculo legal do representante com a entidade representada implicará na extinção concomitante de seu mandato.

SEÇÃO V - PRESIDÊNCIA

Art. 17º. O Presidente do Conselho da Cidade de Carandaí será eleito por maioria absoluta dentre seus membros para um mandato coincidente com o do CONCIDADE, podendo ser reconduzido.

Parágrafo Único. Na ausência do Presidente, a condução da reunião ficará a cargo da Secretária Executiva do Conselho (membro da Comissão de Assessoramento aos Conselhos Municipais), inclusive com direito ao voto de qualidade.

Art. 18º. São atribuições do Presidente do CONCIDADE:

- I - convocar e presidir as reuniões do Plenário;
- II - solicitar a elaboração de estudos, informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público;
- III - submeter ao Plenário os expedientes oriundos da Secretaria Executiva;
- IV - firmar as atas das reuniões e homologar os atos aprovados pelo Plenário do CONCIDADE;
- V - representar o Conselho da Cidade ou delegar sua representação;

- VI - constituir e organizar o funcionamento das Câmaras Setoriais e convocar as respectivas reuniões;
- VII - propor ao Plenário do CONCIDADE a criação, implantação e/ou a extinção das Câmaras Setoriais, Comissões e/ou Grupos de Estudos;
- VIII - autorizar a execução de atividades fora do Município, após deliberação do Plenário;
- IX - dispor sobre o funcionamento da Secretaria Executiva;

Parágrafo Único. Caberá ao Presidente do CONCIDADE o voto de qualidade nas votações do Plenário do Conselho da Cidade.

SEÇÃO VI – DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 19. A Secretaria Executiva, constituída por servidores membros da Comissão de assessoramento aos Conselhos Municipais, tem o objetivo de dar suporte administrativo e operacional, promovendo a viabilidade das atividades do Conselho da Cidade de Carandaí.

Art. 20. A Secretaria Executiva é exercida por servidor público membro da Comissão de Assessoramento aos Conselhos Municipais, com as seguintes competências:

- I - organizar a ordem do dia, com anuência do Presidente do CONCIDADE;
- II - assessorar administrativamente a Presidência do CONCIDADE;
- III - receber dos membros do CONCIDADE as sugestões de pauta de reunião e as propostas;
- IV - convocar as reuniões do CONCIDADE, por determinação da presidência deste conselho
- V - elaborar as atas das reuniões e a redação final de todos os documentos referentes aos assuntos tratados nas reuniões para os membros do Conselho;
- VI - organizar e manter arquivada toda documentação relativa às atividades do CONCIDADE;
- VII - executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pela Presidência do CONCIDADE.

Art. 21. São também competências da Secretaria Executiva (Comissão de assessoramento aos Conselhos Municipais) do CONCIDADE:

- I - preparar antecipadamente as reuniões do Plenário do CONCIDADE, enviar convite aos apresentadores dos temas previamente aprovados, bem como informes, atas e outros materiais aos conselheiros, e tomar outras providências;
- II - dar publicidade às decisões, resoluções, editais de convocação e demais atividades do Plenário do CONCIDADE;

Art. 22. Os documentos enviados ao CONCIDADE serão recebidos e registrados pela Secretaria Executiva (Comissão de assessoramento aos Conselhos Municipais), que imediatamente os encaminhará ao Presidente.

Art. 23. A Secretaria Executiva (Comissão de assessoramento aos Conselhos Municipais) deverá se fazer representar em todas as reuniões do CONCIDADE.

CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Este regimento entra em vigor na data de sua publicação através de Decreto do Poder Executivo.

Art. 25. O Regimento Interno só poderá ser modificado por quórum qualificado de 2/3(dois terços) dos membros do CONCIDADE com direito a voto presentes à reunião, mediante convocação prévia para essa finalidade.”.

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

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

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, 06 de outubro de 2022.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal

Rogério de Sousa Bertolin
Secretário de Governo

DECRETO Nº 6148/2022

O Prefeito Municipal de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere o art. 84, IV, da Constituição Federal; art. 90, VII, da Constituição do Estado e art. 73 e 74 da LOM, concede aposentadoria voluntária pela regra transitória do artigo 36, da Lei Municipal nº 2157-2014, combinado com o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41-2003, sendo que seus proventos serão calculados com base na última remuneração (integralidade) e serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade (paridade), à servidora Maria Iris de Carvalho Mazzini Baêta, CPF nº 559.419.236-00, no cargo efetivo de Psicóloga, a partir de 10.10.2022.

Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

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

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, 06 de outubro de 2022.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal

Rogério de Sousa Bertolin
Secretário de Governo



DECLARAÇÃO

O Município de Carandaí, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 18.094.797/0001-07, com sede a Praça Barão de Santa Cecília, 68-Centro, nesta cidade de Carandaí MG, CEP 36.280-000, fone (32) 3361-1177, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Washington Luis Gravina Teixeira, brasileiro, solteiro, residente em Carandaí, na forma da lei etc.

DECLARA

Para os devidos fins de direito, que o ingresso no serviço público do Município de Carandaí da servidora Maria Iris de Carvalho Mazzini Baêta, matrícula nº 282, CPF nº 559.419.236-00, no cargo de Psicóloga, se deu através do Decreto nº 1633/2002, de 17 de maio de 2002, na forma prevista em lei, e de que foi observado o disposto no artigo 4B8r3B4p7yhRXuBWLqsQ546WR43cqQ wrbXMDFnBi6vSJBefi8tPW85a7r7DM961 Jvk4hdryZoByEp8GC8HzsqJpRN4FxGM9 .

Por ser verdade, firmo a presente para que produza seus efeitos.

Carandaí, 06 de outubro 2022.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 076/2022

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR

A Diretora Presidente do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere a legislação municipal em vigor e;

CONSIDERANDO requerimento da servidora Valéria Renata Diniz ocupante do cargo de Diretora Administrativa e Financeira do Hospital Municipal Santana de Carandaí, solicitando de férias regulamentares;

CONSIDERANDO deferimento da Diretora Presidente;

RESOLVE

Art. 1º Conceder férias a servidora municipal, ocupante do

cargo de Diretora Administrativa e Financeira, no período de 26/09/2022 à 07/10/2022. (e o restante a combinar).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 26/09/2022.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

Lorena Carvalho Biazuti
Diretora Presidente

Publicada no Saguão de Entrada do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

- Diretora Presidente

PORTARIA Nº 077/2022

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR

A Diretora Presidente do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere a legislação municipal em vigor e;

CONSIDERANDO requerimento do servidor Ronaldo Adriano da Costa ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do Hospital Municipal Santana de Carandaí, solicitando de férias regulamentares;

CONSIDERANDO deferimento da Diretora Presidente;

RESOLVE

Art. 1º Conceder férias ao servidor municipal, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, no período de 01/10/2022 à 30/10/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 01/10/2022.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

Lorena Carvalho Biazuti
Diretora Presidente

Publicada no Saguão de Entrada do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

- Diretora Presidente

PORTARIA Nº 078/2022

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR

A Diretora Presidente do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere a legislação municipal em vigor e;

CONSIDERANDO requerimento da servidora Mariléia Tavares de Jesus Reis ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do Hospital Municipal Santana de Carandaí, solicitando de férias regulamentares;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO CARANDAÍ/MG

EDIÇÃO Nº 1170 – Quinta - Feira, 06 de Outubro de 2022

CONSIDERANDO deferimento da Diretora Presidente;

RESOLVE

Art. 1º Conceder férias a servidora municipal, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, no período de 01/10/2022 à 30/10/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 01/10/2022.

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

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

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

Lorena Carvalho Biazuti
Diretora Presidente

Publicada no Saguão de Entrada do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

___ - Diretora Presidente

PORTARIA Nº 079/2022

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR

A Diretora Presidente do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere a legislação municipal em vigor e;

Edição 1170 – Quinta - Feira, 06 de Outubro de 2022

CONSIDERANDO requerimento do servidor Flavio Canonice Vila ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do Hospital Municipal Santana de Carandaí, solicitando de férias regulamentares;

CONSIDERANDO deferimento da Diretora Presidente;

RESOLVE

Art. 1º Conceder férias ao servidor municipal, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, no período de 01/10/2022 à 30/10/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 01/10/2022.

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

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

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

Lorena Carvalho Biazuti
Diretora Presidente

Publicada no Saguão de Entrada do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

___ - Diretora Presidente

PORTARIA Nº 080/2022

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR

A Diretora Presidente do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, no uso

das faculdades que lhe confere a legislação municipal em vigor e;

CONSIDERANDO requerimento do servidor Fábio do Nascimento Gueiros ocupante do cargo de Operário do Hospital Municipal Santana de Carandaí, solicitando de férias regulamentares;

CONSIDERANDO deferimento da Diretora Presidente;

RESOLVE

Art. 1º Conceder férias ao servidor municipal, ocupante do cargo de Operário, no período de 01/10/2022 à 30/10/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 01/10/2022.

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

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

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

Lorena Carvalho Biazuti
Diretora Presidente

Publicada no Saguão de Entrada do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

___ - Diretora Presidente

PORTARIA Nº 081/2022

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR

Página 9 de 13



A Diretora Presidente do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere a legislação municipal em vigor e;

CONSIDERANDO requerimento da servidora Maria Geraldo Fonseca Duarte ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do Hospital Municipal Santana de Carandaí, solicitando de férias regulamentares;

CONSIDERANDO deferimento da Diretora Presidente;

RESOLVE

Art. 1º Conceder férias a servidora municipal, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, no período de 01/10/2022 à 15/10/2022 (e o restante a combinar).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 01/10/2022.

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

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

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,
06 de Outubro de 2022.

Lorena Carvalho Biazuti
Diretora Presidente

Publicada no Saguão de Entrada do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

___ - Diretora Presidente

PORTARIA Nº 082/2022

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR

A Diretora Presidente do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere a legislação municipal em vigor e;

CONSIDERANDO requerimento da servidora Maria Angelica Cazeta Lobo ocupante do cargo de Enfermeira do Hospital Municipal Santana de Carandaí, solicitando de férias regulamentares;

CONSIDERANDO deferimento da Diretora Presidente;

RESOLVE

Art. 1º Conceder férias a servidora municipal, ocupante do cargo de Enfermeira, no período de 01/10/2022 à 30/10/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 01/10/2022.

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

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

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,
06 de Outubro de 2022.

Lorena Carvalho Biazuti
Diretora Presidente

Publicada no Saguão de Entrada do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

___ - Diretora Presidente

Publicada no Saguão de Entrada do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

___ - Diretora Presidente

PORTARIA Nº 083/2022

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR

A Diretora Presidente do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere a legislação municipal em vigor e;

CONSIDERANDO requerimento da servidora Gilmar Trindade Gonçalves ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem do Hospital Municipal Santana de Carandaí, solicitando de férias regulamentares;

CONSIDERANDO deferimento da Diretora Presidente;

RESOLVE

Art. 1º Conceder férias a servidora municipal, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, no período de 01/10/2022 à 30/10/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 01/10/2022.

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

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

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,
06 de Outubro de 2022.

Lorena Carvalho Biazuti
Diretora Presidente



Lorena Carvalho Biazuti
Diretora Presidente

Publicada no Saguão de Entrada do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

___ - Diretora Presidente

PORTARIA Nº 084/2022

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR

A Diretora Presidente do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere a legislação municipal em vigor e;

CONSIDERANDO requerimento da servidora Simony Aparecida de Carvalho Santos ocupante do cargo de Auxiliar em Enfermagem do Hospital Municipal Santana de Carandaí, solicitando de férias regulamentares;

CONSIDERANDO deferimento da Diretora Presidente;

RESOLVE

Art. 1º Conceder férias a servidora municipal, ocupante do cargo de Auxiliar em Enfermagem, no período de 03/10/2022 à 01/11/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 03/10/2022.

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

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

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,
06 de Outubro de 2022.

Lorena Carvalho Biazuti
Diretora Presidente

Publicada no Saguão de Entrada do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

___ - Diretora Presidente

PORTARIA Nº 085/2022

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR

A Diretora Presidente do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere a legislação municipal em vigor e;

CONSIDERANDO requerimento do servidor Tiago Luis de Carvalho Paula ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo do Hospital Municipal Santana de Carandaí, solicitando de férias regulamentares;

CONSIDERANDO deferimento da Diretora Presidente;

RESOLVE

Art. 1º Conceder férias a servidora municipal, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, no período de 03/10/2022 à 01/11/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 03/10/2022.

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

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

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,
06 de Outubro de 2022.

Publicada no Saguão de Entrada do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

___ - Diretora Presidente

PORTARIA Nº 086/2022

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR

A Diretora Presidente do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere a legislação municipal em vigor e;

CONSIDERANDO requerimento da servidora Larizza de Carvalho Lima Oliveira ocupante do cargo de Nutricionista do Hospital Municipal Santana de Carandaí, solicitando de férias regulamentares;

CONSIDERANDO deferimento da Diretora Presidente;

RESOLVE

Art. 1º Conceder férias a servidora municipal, ocupante do cargo de Nutricionista, no período de 03/10/2022 à 17/10/2022 (e restante a combinar).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 03/10/2022.

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

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

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,
06 de Outubro de 2022.



Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,
06 de Outubro de 2022.

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

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

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,
06 de Outubro de 2022.

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

Lorena Carvalho Biazuti
Diretora Presidente

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,
06 de Outubro de 2022.

Lorena Carvalho Biazuti
Diretora Presidente

Lorena Carvalho Biazuti
Diretora Presidente

Publicada no Saguão de Entrada do
Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,
em mesmo dia, mês e ano de sua data.
Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

Publicada no Saguão de Entrada do
Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,
em mesmo dia, mês e ano de sua data.
Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

___ - Diretora Presidente

___ - Diretora Presidente

PORTARIA Nº 087/2022

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR

A Diretora Presidente do Hospital
Municipal Sant'Ana de Carandaí, no uso
das faculdades que lhe confere a
legislação municipal em vigor e;

CONSIDERANDO requerimento da
servidora Danielle Vanessa de Carvalho
ocupante do cargo de Eletricista do
Hospital Municipal Santana de Carandaí,
solicitando de férias regulamentares;

CONSIDERANDO deferimento da Diretora
Presidente;

RESOLVE

Art. 1º Conceder
férias a servidora municipal, ocupante do
cargo de Eletricista, no período de
17/10/2022 à 31/10/2022 (e restante a
combinar).

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

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

PORTARIA Nº 088/2022

CONCEDE FÉRIAS PRÊMIO A SERVIDOR

A Diretora Presidente do Hospital
Municipal Sant'Ana de Carandaí, no uso
das faculdades que lhe confere a
legislação municipal em vigor e;

CONSIDERANDO requerimento do
servidor Roberto Avelino, ocupante do
cargo de Porteiro, solicitando férias-prêmio
em pecúnia por 01 (um) mês referente ao
primeiro decênio;

CONSIDERANDO deferimento da Diretora
Presidente;

RESOLVE

Art. 1º Conceder
Férias-Prêmio ao servidor municipal
Roberto Avelino, ocupante do cargo de
Porteiro, no período de 01/09/2022 a
30/09/2022.

Art. 2º Esta
portaria entra em vigor na data de sua
publicação, retroagindo a 03/10/2022.

Publicada no Saguão de Entrada do
Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,
em mesmo dia, mês e ano de sua data.
Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

___ - Diretora Presidente.

PORTARIA Nº 089/2022

CONCEDE FÉRIAS PRÊMIO A SERVIDOR

A Diretora Presidente do Hospital
Municipal Sant'Ana de Carandaí, no uso
das faculdades que lhe confere a
legislação municipal em vigor e;

CONSIDERANDO requerimento da
servidora Selma Elisa Cardoso, ocupante
do cargo de Auxiliar em Enfermagem,
solicitando férias-prêmio em pecúnia por
01 (um) mês referente ao primeiro decênio;

CONSIDERANDO deferimento da Diretora
Presidente;

RESOLVE

Art. 1º Conceder
Férias-Prêmio a servidora municipal
Selma Elisa Cardoso, ocupante do cargo
de Auxiliar em Enfermagem, no período de
01/09/2022 a 30/09/2022.



Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 03/10/2022.

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

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

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,
06 de Outubro de 2022.

Lorena Carvalho Biazuti
Diretora Presidente

Publicada no Saguão de Entrada do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 06 de Outubro de 2022.

___ - Diretora Presidente.

www.carandai.mg.gov.br ou pelo e-mail: licitacao@carandai.mg.gov.br. Fabiano Miguel Tavares Campos – Pregoeiro Oficial – Portaria 402/2022.

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

O município de Carandaí torna público que está recebendo propostas de preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de elaboração do projeto executivo elétrico a fim de extensão de redes e modernizações, contendo levantamento fotográfico, memorial descritivo, cronograma físico financeiro, composição BDI, planilha orçamentária, conforme pontos detalhados em modelo de referência disponibilizado através do e-mail: licitacao@carandai.mg.gov.br.

Serão aceitas propostas até às 15:00 horas do dia 10/10/2022, caso não obtenhamos um número mínimo de ofertas este prazo poderá ser reaberto. Para retirar o modelo de proposta de preço e informações: e-mail:

Licitacao@carandai.mg.gov.br ou diretamente no setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Carandaí – 3º andar. Tel.: 32-3361-1177

AVISO DE LICITAÇÃO

O município de Carandaí, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na lei federal 10.520/02 e, subsidiariamente, na lei federal nº8.666/93, e suas alterações, torna público a abertura do Pregão Eletrônico nº 077/2022, Processo Administrativo nº 115/2022, Processo Licitatório nº 094/2022, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais elétricos para a Secretaria de Obras do Município de Carandaí/MG, conforme especificação contida no Anexo I deste Edital. O mesmo ocorrerá no site <https://bllcompras.com> com início do recebimento das propostas: às 08h00mim do dia 07/10/2022. Término do recebimento das propostas: às 08h00mim do dia 24/10/2022. Início da sessão de disputa de preços: às 09h 00mim do dia 24/10/2022, horário de Brasília. Para retirar o Edital e informações: site