

Atos Oficiais – Prefeitura Municipal de Ipatinga

LEI N.º 4.186, DE 24 DE JUNHO DE 2021.

“Institui a Guarda Civil Municipal de Ipatinga, cria cargos de provimento efetivo e em comissão que menciona, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPATINGA.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 1º Fica criada a Guarda Civil Municipal de Ipatinga, instituição de caráter civil, uniformizada e armada, subordinada ao Poder Executivo Municipal e integrante da Secretaria Municipal de Segurança e Convivência Cidadã, com função precípua de proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União e do Estado, em consonância com o disposto no § 8º do art. 144 da Constituição Federal e na Lei Federal n.º 13.022, de 8 de agosto de 2014.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º São princípios de atuação da Guarda Civil Municipal:

I – proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

II – preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

III – patrulhamento preventivo;

IV – compromisso com a evolução social da comunidade;

V – uso proporcional da força, com irrestrita obediência aos princípios da legalidade, necessidade, proporcionalidade, moderação e conveniência, para reprimir as agressões iminentes e atuais.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º É competência geral da Guarda Civil Municipal a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

Parágrafo único. Os bens mencionados no *caput* abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art. 4º São competências específicas da Guarda Civil Municipal, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

I – zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município, protegendo-os de crimes contra o patrimônio, prevenindo sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio público;

II – prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

III – atuar, de forma preventiva e permanente no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

IV – colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

V – colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI – exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nos termos da Lei Federal n.º 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), atuando, quando necessário, em conjunto com os agentes de trânsito, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgãos de trânsito estadual ou federal;

VII – proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VIII – atuar em serviços de responsabilidade do Município que impliquem o desempenho de atividade de defesa civil, polícia administrativa ou ação fiscalizadora, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município;

IX – interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

X – estabelecer parcerias com os órgãos do Estado, da União ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XI – articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XII – integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa visando contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano e ambiental do Município;

XIII – garantir o atendimento de ocorrências emergenciais ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XIV – encaminhar às autoridades policiais competentes, diante de flagrante delito, o autor de infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XV – desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal;

XVI – auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

XVII – atuar, mediante ações preventivas, na segurança escolar zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal de forma com a implantação da cultura de paz na comunidade local;

XVIII – exercer a vigilância de áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como prestar apoio na preservação de mananciais e na defesa da fauna e da flora;

XIX – prestar auxílio aos órgãos de segurança pública e aos órgãos municipais responsáveis pela prevenção e controle da sanidade animal;

XX – colaborar na prevenção e combate de incêndios e inundações;

XXI – desempenhar outras atribuições afins.

Art. 5º No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV do art. 4º desta Lei, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do *caput* do art. 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

CAPÍTULO IV DO CONTROLE

Art. 6º O funcionamento da Guarda Civil Municipal será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:

I – controle interno, exercido por Corregedoria própria, para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro de servidores;

II – controle externo, exercido por Ouvidoria própria, independente em relação à direção do órgão, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão; propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

§ 1º Para efeitos do disposto no inciso I do *caput* deste artigo, a Guarda Civil Municipal terá Código de Conduta próprio.

§ 2º A Guarda Civil Municipal não ficará sujeita a regulamento disciplinar de natureza militar.

Art. 7º O Poder Executivo Municipal poderá criar órgão colegiado para exercer o controle social das atividades de segurança do Município, analisar a alocação e aplicação dos recursos públicos e monitorar os objetivos e metas da política municipal de segurança e, posteriormente, a adequação e eventual necessidade de adaptação das medidas adotadas face aos resultados obtidos.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA E ADMINISTRATIVA

Seção I Da Estrutura Hierárquica

Art. 8º A Guarda Civil Municipal de Ipatinga reger-se-á pelos princípios da hierarquia e da disciplina.

Parágrafo único. Entende-se por hierarquia a ordenação da autoridade em níveis diferentes dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal.

Art. 9º A estrutura hierárquica da Guarda Civil Municipal não pode utilizar denominação idêntica à das forças militares, quanto aos postos e graduações, títulos, uniformes, distintivos e condecorações.

Art. 10. São princípios norteadores da hierarquia da Guarda Civil Municipal:

- I – respeito à dignidade humana;
- II – respeito à cidadania;
- III – respeito à justiça;
- IV – respeito à legalidade democrática;
- V – respeito à coisa pública.

Art. 11. São superiores hierárquicos funcionais:

- I – Prefeito Municipal;
- II – Secretário Municipal de Segurança e Convivência Cidadã;
- III – Comandante da Guarda Civil Municipal;
- IV – Subcomandante da Guarda Civil Municipal.

Seção II Da Estrutura Administrativa

Art. 12. A estrutura administrativa da Guarda Civil Municipal é composta por órgãos próprios e autônomos, e por cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, nos termos desta Lei.

Art. 13. O Comando Geral da Guarda Civil Municipal é o órgão responsável por comandar e coordenar os trabalhos administrativos e operacionais da Guarda Civil Municipal.

Art. 14. O Comandante é a autoridade responsável pela Guarda Municipal Civil.

§ 1º O comandante está subordinado operacional e hierarquicamente ao Chefe do Poder Executivo, e administrativamente ao Secretário Municipal de Segurança e Convivência Cidadã.

§ 2º As funções de Comandante e Subcomandante serão exercidas por servidor efetivo integrante do quadro de carreiras da Guarda Civil Municipal e serão providas por ato de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º Nos primeiros 4 (quatro) anos de funcionamento, a Guarda Civil Municipal poderá ser dirigida por profissional estranho a seu quadro, preferencialmente com experiência ou formação na área de segurança ou defesa social, observado o disposto no § 2º deste artigo.

Art. 15. A Corregedoria da Guarda Municipal Civil é o órgão responsável pela apuração das infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal, às correições em seus diversos setores e à apreciação das representações relativas à atuação irregular de seus membros.

Art. 16. À Corregedoria da Guarda Civil Municipal compete:

I – elaborar e apresentar o Plano de Ação da Corregedoria da Guarda Civil Municipal;

II – assistir, fiscalizar e orientar os integrantes da Guarda Civil Municipal nos assuntos disciplinares;

III – manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Comando da Guarda Civil Municipal, bem como indicar a composição das Comissões Processantes;

IV – instaurar sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos servidores da Guarda Civil Municipal;

V – observar o Código de Conduta e avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do quadro da Guarda Civil Municipal;

VI – realizar as correições ordinárias e extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal, remetendo relatório ao Comando da Guarda Civil Municipal;

VII – remeter ao Comando da Guarda Civil Municipal relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro Guarda Civil Municipal;

VIII – julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal;

IX – controlar atos e prazos em procedimentos administrativos disciplinares;

X – recomendar ao Secretário Municipal de Segurança e Convivência Cidadã a aplicação de penalidades na forma prevista em Lei;

XI – expedir instruções sobre os procedimentos administrativos disciplinares, observada a legislação em vigor e as orientações técnicas da Controladoria Geral do Município;

XII – encaminhar à Controladoria Geral do Município, para conhecimento, relatório dos processos disciplinares instaurados;

XIII – responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

XIV – assessorar o Secretário Municipal de Segurança e Convivência Cidadã em assuntos de sua competência;

XV – executar outras atividades correlatas.

Art. 17. A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal é órgão independente, com autonomia administrativa e funcional, e tem por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos servidores da Guarda Civil Municipal.

Art. 18. A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal tem as seguintes atribuições:

I – receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, ou que contrariem o interesse público, praticado por servidores da Guarda Civil Municipal;

II – realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

III – manter sigilo, nos termos da legislação vigente, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV – manter serviço telefônico gratuito, destinado a receber denúncias ou reclamações;

V – promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração, objetivando aprimorar o andamento da Instituição;

VI – elaborar e publicar, anualmente, relatório de suas atividades.

Art. 19. O quadro da Guarda Civil Municipal será formado por cargos de provimento efetivo, mediante concurso público, e por cargos de provimento em comissão – integrantes do quadro da Guarda Civil Municipal e providos por ato de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 20. Fica criado e incorporado ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV dos servidores da Prefeitura Municipal de Ipatinga, o cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, em número de 200 (duzentos) cargos, nível de vencimento V, de que trata o Anexo XI – Tabela de Vencimentos, da Lei Municipal n.º 2.426, de 29 de março de 2008.

Parágrafo único. A descrição da classe, jornada, qualificação mínima e demais requisitos para o exercício do cargo, constantes do Anexo I desta Lei, ficam incorporados ao Anexo IV – Descrição de Cargos Efetivos, da Lei Municipal n.º 2.426, de 29 de março de 2008.

Art. 21. Ficam criados e incorporados ao Anexo II da Lei Municipal n.º 3.949, de 25 de julho de 2019, os cargos de provimento em comissão, pertinentes à estrutura administrativa da Guarda Civil Municipal, de Comandante da Guarda Civil Municipal, Subcomandante da Guarda Civil Municipal, Corregedor e Ouvidor, conforme Anexo II desta Lei.

§ 1º As atribuições específicas dos cargos de que trata o *caput*, constantes no Anexo III desta Lei, ficam incorporadas ao Anexo III da Lei Municipal n.º 3.949, de 2019.

§ 2º Os cargos de que trata este artigo serão exercidos por servidores efetivos do quadro da Guarda Civil Municipal, e providos por ato de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º Até que sejam preenchidos os cargos públicos efetivos de Guarda Municipal, previstos no Anexo I desta Lei, o provimento dos cargos em comissão de que trata o *caput* deste artigo poderá se dar por servidores efetivos estranho ao seu quadro, preferencialmente com experiência ou formação na área de segurança ou defesa social, observado o § 3º do art. 14 desta Lei.

Art. 22. No desempenho de suas atribuições, os integrantes da carreira de Guarda Civil Municipal poderão, nos casos previstos em lei, fazer uso de arma de fogo e/ou armamento de menor potencial ofensivo/menos letal, nos termos do art. 16 da Lei Federal n.º 13.022, de 2014, e no disposto do inciso IV do art. 6º da Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

§ 1º A atuação do integrante da Guarda Civil Municipal em atividades que exijam o porte e a utilização de arma de fogo ou armamento de menor potencial ofensivo ficará condicionada à comprovação de sua participação e aprovação em programas e/ou cursos de treinamento e capacitação.

§ 2º Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo ou armamento de menor potencial ofensivo/menos letal em razão de restrição médica, decisão judicial ou justificativa da adoção da medida pelo Secretário de Segurança e Convivência Cidadã e pelo Comandante da Guarda.

Art. 23. Para o cumprimento de suas finalidades, a Guarda Civil Municipal proporcionará aos seus integrantes:

I – cursos de capacitação e treinamento;

II – armamento, uniformes, equipamentos, viaturas e sistemas de comunicação.

CAPÍTULO VI
DO INGRESSO NA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 24. O cargo de Guarda Municipal é provido em caráter efetivo mediante concurso público de prova ou provas e títulos.

Art. 25. Aplica-se ao cargo de Guarda Municipal o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ipatinga, no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV dos servidores da Prefeitura Municipal de Ipatinga, e em demais legislações específicas.

Art. 26. São requisitos básicos para investidura no cargo de Guarda Municipal:

I – ter prestado concurso público e ter sido regularmente aprovado;

II – nacionalidade brasileira;

III – gozo dos direitos políticos;

IV – quitação com as obrigações militares e eleitorais;

V – nível médio completo de escolaridade;

VI – idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 45 (quarenta e cinco) anos;

VII – aptidão física, mental e psicológica;

VIII – exame toxicológico;

IX – idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas pelo Poder Judiciário Estadual e Federal;

X – possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, categoria “B”.

Art. 27. O concurso conterà as seguintes fases:

I – prova objetiva ou objetiva e títulos;

II – prova de aptidão física;

III – avaliação psicológica, com análise de perfil para o cargo e habilitação para porte de arma;

IV – avaliação social;

V – exame médico ocupacional;

VI – exame toxicológico;

VII – curso de formação.

§ 1º As fases previstas no *caput* deste artigo terão caráter eliminatório, na forma constante do respectivo edital.

§ 2º Considerar-se-á apto a tomar posse o candidato aprovado em todas as fases do concurso.

§ 3º Para ocupação dos cargos em todos os níveis da carreira da Guarda Civil Municipal, deverá ser observado o percentual de 10% (dez por cento) para o sexo feminino.

§ 4º Caso as vagas mencionadas no § 3º deste artigo não sejam preenchidas por pessoas do sexo feminino, o seu preenchimento poderá ocorrer por candidatas do sexo masculino.

§ 5º O curso de formação será regulamentado no edital do concurso.

§ 6º Aos candidatos participantes do Curso de Formação será concedida ajuda de custo mensal correspondente a 80% (oitenta por cento) do vencimento fixado para o cargo de Guarda Municipal, não se configurando, neste período, qualquer tipo de vínculo com o Poder Executivo Municipal.

§ 7º O servidor público municipal ocupante de cargo efetivo, aprovado nas etapas iniciais do concurso e matriculado no curso de formação específico, será automaticamente liberado do exercício de suas atividades.

§ 8º Ao servidor público municipal enquadrado nas condições estabelecidas no § 7º deste artigo é facultado optar pela percepção da remuneração de seu cargo ou pela ajuda de custo que trata o § 6º deste artigo, ficando assegurado, enquanto perdurar a vinculação, todos os direitos e vantagens do cargo de origem como se em efetivo exercício estivesse.

§ 9º O candidato reprovado no curso de formação será reprovado no concurso público, não lhe assistindo direito de ingresso no cargo público efetivo de Guarda Municipal.

Art. 28. O Guarda Municipal será lotado na Secretaria Municipal de Segurança e Convivência Cidadã, podendo ser cedido para outros órgãos ou entidades da Administração Municipal, de outros Municípios, Estados, União e Distrito Federal, a critério do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O ônus da remuneração será definido no ato da cessão.

Art. 29. É assegurado ao Guarda Municipal o recolhimento à cela, isoladamente dos demais presos, quando sujeito à prisão antes de condenação definitiva.

Art. 30. No ato da posse, o Guarda Municipal que tiver registro de inscrição no quadro de advogados de qualquer uma das Seções da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) deverá comprovar o cancelamento de sua inscrição.

CAPÍTULO VII DA CAPACITAÇÃO

Art. 31. O Poder Executivo Municipal oferecerá curso de capacitação específica aos Guardas Municipais, com matriz curricular compatível com suas atividades.

§ 1º Para fins do disposto no *caput* deste artigo, poderá ser adaptada a matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – Senasp do Ministério da Justiça.

§ 2º O Município poderá firmar convênios ou consorciar-se, visando ao atendimento do disposto no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. Os uniformes, a identidade funcional, as continências, honras, sinais de respeito, protocolo e cerimonial da Guarda Civil Municipal serão definidos em Regimento Interno a ser expedido pelo Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único. A Guarda Civil Municipal utilizará uniforme e equipamentos padronizados, preferencialmente, na cor azul-marinho.

Art. 33. O Poder Executivo buscará a cooperação com outras esferas de governo visando compartilhar institucionalmente informações e ações relevantes à segurança pública.

Art. 34. Os Guardas Municipais, no exercício de suas funções, farão jus ao adicional de periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário base.

Art. 35. Fica reconhecido o caráter essencial da Guarda Civil Municipal ao controle de doenças e à manutenção da ordem pública, nos termos da Lei Federal n.º 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

Art. 36. Com o propósito exclusivo de enfrentamento do contexto da calamidade e de seus efeitos sociais e econômicos, fica autorizada a realização de processo seletivo simplificado para a contratação de 50 (cinquenta) guardas municipais, em caráter temporário e emergencial, enquanto perdurar o estado de calamidade causado pela pandemia da COVID-19, observados, no mínimo, os seguintes critérios:

I – comprovação de nível médio completo de escolaridade;

II – aprovação em prova escrita de conhecimentos relativos ao conteúdo de escolaridade de nível médio;

III – idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 45 (quarenta e cinco) anos;

IV – aprovação em testes que demonstrem aptidão física, mental e psicológica;

V – exame toxicológico;

VI – idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas pelo Poder Judiciário Estadual e Federal;

VII – possuir carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, na Categoria “B”;

VIII – aprovação em curso de formação.

Art. 37. Em atendimento ao disposto na Lei Complementar n.º 173, de 27 de maio de 2020, ficam extintos os seguintes cargos vagos de provimento efetivo do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV dos servidores da Prefeitura Municipal de Ipatinga:

I – 20 (vinte) cargos vagos de pedreiro;

II – 290 (duzentos e noventa) cargos vagos de vigilante.

Parágrafo único. A extinção das vagas dos cargos de que trata este artigo não implica em vacância dos cargos.

Art. 38. A criação dos cargos de que trata esta Lei não acarretará aumento de despesas, em observância ao disposto na Lei Complementar n.º 173, de 2020, e na Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 39. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 40. Ficam revogadas as leis municipais que contrariem o disposto nesta Lei.

Art. 41. O Regimento Interno deverá ser editado no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 42. Aplica-se a esta Lei Municipal, no que couber, o disposto na Lei Federal n.º 13.022, de 8 de agosto de 2014.

Art. 43. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ipatinga, aos 24 de junho de 2021.

GUSTAVO MORAIS NUNES
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL
(a que se refere o Anexo IV da Lei n.º 2.426, de 29 de março de 2008)

1. GRUPO OCUPACIONAL: Nível Técnico
2. CLASSE: Guarda Municipal
3. SÚMULA: Orientar e executar o policiamento de edifícios e logradouros públicos municipais e apoiar tarefas municipais que envolvam o exercício do poder de polícia administrativa nos serviços de natureza municipal.

4. ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o patrulhamento preventivo permanente no território do Município para a proteção da população, agindo junto à comunidade objetivando diminuir a violência e a criminalidade, promovendo a mediação dos conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;
- Prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, priorizando a segurança escolar;
- Apoiar e garantir as ações de fiscalização do Município na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa;
- Garantir a preservação da segurança e da ordem pública nos eventos realizados no Município;
- Participar, quando solicitado, nas operações e serviços de responsabilidade do Município;
- Cumprir e fazer cumprir as ordens estabelecidas pelos superiores, interagindo permanentemente com a população local, detectando seus anseios e solicitações;
- Registrar aos seus superiores as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- Atuar na operação de sistemas de videomonitoramento, monitoramento e vigilância em vias públicas;
- Auxiliar nas ações de Defesa Civil, sempre que requerido pelo órgão competente;
- Oferecer apoio ao monitoramento permanente das áreas de risco, na promoção de campanhas educativas, orientação e regulamentação de procedimentos, bem como prevenir, socorrer e assistir às populações atingidas;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
- Ter sempre em seu poder os equipamentos necessários para o exercício de sua função, além dos equipamentos de proteção individual fornecidos pela Administração Municipal;
- Apoiar o órgão de trânsito na orientação do trânsito de veículos e pessoas em vias e logradouros públicos, em casos de excepcional necessidade;
- Articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição;
- Comunicar ao seu setor de trabalho, pelo meio mais rápido possível, qualquer ocorrência grave sobre a qual tenha providenciado ou cuja intervenção exceda aos limites de sua competência;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Executar outras atribuições afins.

REQUISITO PARA PROVIMENTO	Ensino médio completo Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B Aprovação em Teste de Esforço Físico Conclusão com aproveitamento de curso de formação para Guardas Municipais
REQUISITOS FÍSICOS E PSICOLÓGICOS	Condições físicas de audição, visão, fala e locomoção inatas ou com uso de aparelhos específicos adequados ao cargo e apurados em avaliação médica. Facilidade de comunicação, cooperação e espírito de equipe, comprometimento, dinamismo/iniciativa, ética profissional, planejamento e organização, relacionamento / sociabilidade
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL	PROGRESSÃO Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence. PROMOÇÃO Na classe de cargos de Guarda Municipal de I a V, observando os requisitos conforme o disposto nesta Lei.
UNIDADE DE ATUAÇÃO	Secretaria Municipal de Segurança e Convivência Cidadã.



5. JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas) semanais*.

*A jornada de trabalho do Guarda Municipal poderá ocorrer em turnos diurnos e noturnos, inclusive em finais de semana e feriados, de acordo com as especificidades das atividades e das necessidades da Guarda Civil Municipal de Ipatinga, podendo ser praticado o sistema de plantão e/ou escala.

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

(a que se refere o Anexo II da Lei Municipal n.º 3.949, de 25 de julho de 2019, com redação dada pela Lei n.º 3.977, de 2 de setembro de 2019)

NÍVEL SALARIAL	CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	N.º DE CARGOS	VENCIMENTOS	FORMA DE RECRUTAMENTO
GRUPO III	Comandante Guarda Civil Municipal	01	6.770,18	LIMITADO
GRUPO IV	Subcomandante da Guarda Civil Municipal	01	6.189,15	LIMITADO
GRUPO IV	Corregedor da Guarda Civil Municipal	01	6.189,15	LIMITADO
GRUPO VII	Ouvidor da Guarda Civil Municipal	01	4.701,31	LIMITADO

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

(a que se refere o Anexo III da Lei Municipal n.º 3.949, de 25 de julho de 2019)

Comandante da Guarda Civil Municipal

- exercer o comando da corporação Guarda Civil Municipal;
- dirigir e controlar a Guarda Civil Municipal por meio de diretrizes e ordens necessárias ao cumprimento de suas atribuições administrativas, operacionais e legais;
- supervisionar o cumprimento das rotinas e procedimentos administrativos e operacionais Guarda Civil Municipal, inclusive de metas gerenciais;
- estabelecer padrões para avaliação institucional da Guarda Civil Municipal;
- zelar pelos princípios de hierarquia, disciplina, moral e ética da Guarda Civil Municipal;
- solucionar e/ou encaminhar, no seu nível de competência, recursos e documentos apresentados por servidores da Guarda Civil Municipal;
- coordenar os projetos que envolvam a Guarda Civil Municipal de forma a garantir o cumprimento de sua missão institucional;
- representar a Guarda Civil Municipal perante os cidadãos, órgãos e entidades públicas ou privadas;
- zelar pelo cumprimento das atribuições legais da Guarda Civil Municipal, em especial:
 - a) proteger os bens, serviços e instalações municipais;
 - b) promover a proteção do meio ambiente, do patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município;
 - c) dar suporte aos órgãos e entidades do Município para realização dos serviços de sua responsabilidade, de sua ação fiscalizadora e de sua atividade de polícia administrativa;
 - d) apoiar os agentes municipais no exercício do poder de polícia administrativa;



- e) atuar em conjunto com a Defesa Civil do Município, como força auxiliar, nos casos de calamidade pública ou grandes sinistros;
- f) contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos, principalmente aqueles sob a responsabilidade do Município;
- g) articular e apoiar as ações de segurança pública desenvolvidas dentro dos limites territoriais do Município por forças de segurança estadual e/ou federal, observadas suas atribuições legais;
- h) prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, priorizando a segurança do cidadão;
- realizar intercâmbio com outras organizações de interesse da Guarda Civil Municipal;
- articular e colaborar com outras unidades, organizações e entidades em assuntos de sua competência;
- assessorar o Secretário Municipal de Segurança e Convivência Cidadã em assuntos de sua competência;
- disciplinar os atos cívicos obrigatórios e cumprimentos entre os guardas municipais, dentro de princípios de hierarquia e disciplina ínsitos à atividade de Segurança Pública;
- executar outras atividades correlatas.

Subcomandante da Guarda Civil Municipal

- assessorar o Comandante na elaboração do planejamento estratégico das ações da Guarda Civil Municipal;
- acompanhar e/ou orientar componentes da Corporação nas ocorrências de ordem policial ou administrativa, dando conhecimento ao Comandante das soluções, primando ainda:
 - a) dar conhecimento ao Comandante das demais ocorrências ou fatos aos quais tenha providenciado a solução por iniciativa própria;
 - b) desenvolver o espírito de integração, harmonia e participação entre os integrantes da Guarda Civil Municipal para o desenvolvimento das ações sociais, administrativas e ou operacionais;
- elaborar e acompanhar as políticas de prevenção à violência desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal, atendendo à legalidade das ações e à proatividade dos Guardas Municipais envolvidos;
- supervisionar o cumprimento das rotinas e procedimentos administrativos e operacionais da Guarda Civil Municipal, inclusive de metas gerenciais;
- zelar pelos princípios de hierarquia, disciplina, moral e ética da Guarda Civil Municipal;
- solucionar e/ou encaminhar, no seu nível de competência, documentos apresentados por servidores da Guarda Civil Municipal, sejam de natureza operacional, disciplinar ou administrativa;
- auxiliar o Comandante na elaboração de projetos que envolvam a Guarda Civil Municipal de forma a garantir o cumprimento de sua missão institucional;
- promover reuniões ou acompanhamento periódico com demais servidores comissionados da Guarda Civil Municipal para dirimir as atividades operacionais e ou administrativas visando ao fiel cumprimento e desenvolvimento das diretrizes.
- acompanhar diariamente a assiduidade dos guardas civis ao trabalho, por meio de supervisões ou correspondentes, realizando o acompanhamento das medidas decorrentes;
- responder pelo comando da Guarda Civil Municipal nas ausências e impedimentos do comandante;
- executar outras atividades correlatas.

Corregedor da Guarda Civil Municipal

- fiscalizar, quanto a aspectos disciplinares, o desempenho dos servidores da Guarda Municipal Civil;
- promover correições, sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito da Guarda Civil Municipal;

Ipatinga, 07 de Julho de 2021 – Diário Oficial Eletrônico – ANO X | Nº 2.644 – Lei Municipal 2.706 de 26/05/2010

- acompanhar ocorrências policiais envolvendo membros da Guarda Civil Municipal, prestando informações ao Comandante Geral da Guarda Civil Municipal;
- atender ao público e receber denúncias, críticas, sugestões ou elogios sobre o andamento dos serviços, atuando como Ouvidor da Guarda Civil Municipal;
- estudar e analisar as praxes e rotinas de trabalho realizadas pela Guarda Civil Municipal, bem como sugerir medidas para simplificação, racionalização e eficiência dos serviços;
- manter o Comandante Geral da Guarda Civil Municipal informado a respeito do andamento dos serviços;
- executar outras atividades correlatas, quando solicitado.

Ouvidor da Guarda Civil Municipal

- propor ao Corregedor da Guarda Municipal a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal, fazendo à Polícia Civil ou ao Ministério Público ou ainda ao Poder Judiciário as devidas comunicações, quando houver indícios ou suspeita de crime;
- requisitar, diretamente e sem qualquer ônus de qualquer órgão municipal informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com as denúncias recebidas;
- recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismo que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
- monitorar o andamento de procedimentos administrativos enviados ao Chefe ou à Corregedoria da Guarda Municipal.

DECRETO N.º 9.723, DE 07 DE JULHO DE 2021.

“Dispõe sobre a nomeação de membros, efetivos e suplentes, do Conselho Municipal de Esporte e Lazer – COMEL.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPATINGA, no uso das atribuições que lhe confere o inc. VI do art. 78 da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Municipal n.º 3.252, de 25 de outubro de 2013, e o Decreto n.º 7.909, de 1º de dezembro de 2014,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes membros, efetivos e suplentes, ao Conselho Municipal de Esporte e Lazer – COMEL para o biênio 2021/2023:

- I – representantes do Poder Público:
 - a) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer:
 - 1. Alessandro Máximo Lima, membro titular;
 - 2. Bruno Henrique Rampinelli, membro suplente.
 - b) Departamento de Políticas Públicas de Esporte e Lazer:
 - 1. Michael Simon Carvalho, membro titular;
 - 2. Dalton Pinheiro Pinto, membro suplente.
 - c) Departamento de Administração de Equipamentos Públicos:
 - 1. Felipe de Freitas Lemos de Brito, membro titular;
 - 2. Erberth Domingos da Silva, membro suplente.

d) Secretaria Municipal de Saúde:

1. Marcelo Antônio dos Reis, membro titular;
2. Carlos Henrique Costa, membro suplente.

e) Secretaria Municipal de Assistência Social:

1. Aline Souza Santos Dias, membro titular;
2. Pedro Henrique da Silva Alvarenga, membro suplente.

f) Secretaria Municipal de Educação:

1. Wanderson Franco de Sá, membro titular;
2. Ludimila Ladário Bornáqui, membro suplente.

II – representantes da Sociedade Civil:

a) representantes dos cursos de Educação Física das universidades e faculdades de Ipatinga:

1. Vanderleia Maria de Faria, membro titular;
2. Patrícia Gomes da Costa, membro suplente.

b) representantes da imprensa esportiva ou organizações não governamentais, que contemplam clubes esportivos, associações, institutos, fundações ou outras entidades de natureza e finalidade similar e que, comprovadamente, contribuam para o fomento do esporte e do lazer, no Município de Ipatinga:

1. Igor Felipe de Jesus Reis, membro titular;
2. Pedro Henrique Souza Braz, membro suplente.

c) representante da Liga de Desporto de Ipatinga - LDI:

1. Amarildo Francisco Neto, membro titular;
2. Erivaldo José Dias, membro suplente.

d) representantes da Liga Ipatinguense de Esporte Especializados - LIESPE:

1. Ildeu Alves Pereira, membro titular;
2. Valdevino Faustino do Carmo, membro suplente.

e) representantes do Movimento da Terceira Idade de Ipatinga: organização não governamental, que desenvolve ações, projetos e programas esportivos destinados aos idosos do município:

1. Catulino Nunes Filho, membro titular;
2. Maria Nely da Silva Ferreira, membro suplente.

f) representantes das Entidades de Pessoas com Deficiências de Ipatinga: organização não governamental, que desenvolve ações, projetos e programas paradesportivos e de lazer destinados às pessoas com deficiência:

1. Simone Martinho Soares Souza, membro titular;
2. Anderson de Carvalho Rodrigues, membro suplente.

Art. 2º O mandato dos membros do Conselho será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelo Conselho Municipal de Esporte e Lazer, no período de 10 de junho de 2021, até a data de publicação deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ipatinga, aos 07 de julho de 2021.

GUSTAVO MORAIS NUNES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2732/2021

"Nomear o (a) Gestor (a) das Parcerias e instituir a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria, destinada a monitorar as parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde - SMS."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IPATINGA**, no uso de suas atribuições estabelecidas no art. 78, incisos I a VI, da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto nas alíneas "g" e "h" do inciso V art. 35 da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 c/c os arts. 49 e 50 do Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

RESOLVE:

Art.1º - Fica nomeado o Gestor das Parcerias e instituída a Comissão de Monitoramento e Avaliação destinada a monitorar as parcerias celebradas com as organizações da Sociedade Civil no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Art.2º - A Comissão de que trata o art.1º emitirá relatório técnico de Monitoramento e Avaliação das parcerias celebradas entre a Secretaria Municipal de Saúde e as organizações da Sociedade Civil, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, elaborado a partir da visita "in loco".

Art.3º - A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria será composta pelos seguintes agentes públicos:

I - Gestor das Parcerias:

a) Amário Martin Albanyo Reis

II - Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias:

a) Elaine Cristina Vasconcelos Chaves- m 134462

b) Luciano de Oliveira Souza- m127332

c) Samir Felipe- m 117279

d) Luiza Peixoto Ferreira- m 133360

e) Otoniel Antonio Dias- m 134261

f) Matilde Paulina de Campos Almeida Gomes- m134305

g) Paula Vieira Coelho Magalhães- m133577

h) Rui Pereira de Oliveira Junior- m 125591

Art.4º Esta portaria entra em vigor na da data de sua publicação e revoga a Portaria 2865/2020 de 26/10/2020.

Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Ipatinga, aos 29 dias do mês de junho de 2021

Gustavo Moraes Nunes
Prefeito Municipal de Ipatinga

PORTARIA Nº 2863/2021

O Prefeito Municipal de Ipatinga, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto na Lei nº 3.949, de 25 de julho de 2019, resolve **exonerar** do cargo de provimento em comissão de **Coordenador de Serviços de Saúde** o(a) senhor(a) **Guilherme Diniz Margon, mat. 35042-8. Prefeitura Municipal de Ipatinga**, aos 07 dias do mês de julho de 2021.

Gustavo Morais Nunes
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 03/2021**

A **Prefeitura de Ipatinga**, Estado de Minas Gerais, torna público que estarão abertas inscrições para formação de banco de reserva de estagiários que ficarão à disposição para seleção em atendimento à necessidade das diversas Secretarias, em conformidade com a legislação atinente à matéria e pelas instruções especiais constantes no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Administração**, que considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), estabelecerá etapas de seleção que corroborem para segurança dos estudantes quanto à exposição de risco a saúde.

1.2. Dos cursos – requisitos específicos:

CURSO	REQUISITO ESPECÍFICO	ÁREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BOLSA
Administração	Cursando a partir do 3º período	Secretarias diversas	30 horas semanais	R\$ 600,00
Arquitetura	Cursando a partir do 5º período			
Ciências Contábeis	Cursando a partir do 3º período			
Direito	Cursando a partir do 5º período			
Engenharia Civil	Cursando a partir do 6º período			
Engenharia de Produção	Cursando a partir do 6º período			
Jornalismo	Cursando a partir do 5º período			
Nutrição	Cursando a partir do 4º período			
Publicidade e Propaganda	Cursando a partir do 5º período			
Matemática	Cursando a partir do 4º período	Secretaria de Educação	20 horas semanais	R\$ 400,00
Pedagogia				
Português				
Técnico de Administração	Cursando a partir do 1º período	Secretarias diversas	30 horas semanais	R\$ 450,00
Técnico de Informática	Cursando a partir do 1º período			

2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

2.1. Ser estudante matriculado em instituições educacionais conveniadas com a Prefeitura Municipal de Ipatinga, conforme Anexo 1 deste edital.

2.2. Estar cursando o período estabelecido no item 1.2.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Período: a partir da data de publicação de **07/07/2021** até às **08h** do dia **15/07/2021**.

A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico por meio do link:

www.processoseletivo.ipatinga.mg.gov.br correspondente ao Processo Seletivo Simplificado de Estágio da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG – Edital 03/2021.

3.2. O estudante que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente, comparecer durante o período de inscrição, diretamente no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DERHU, localizado no 3º andar do Prédio da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG, no horário das 9h às 12h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documentos necessários para realização de sua inscrição.

3.3. Para inscrever-se, o estudante deverá:

- 3.3.1. acessar o link **www.processoseletivo.ipatinga.mg.gov.br**
- 3.3.2. preencher o formulário eletrônico de inscrição;
- 3.3.3. anexar carta de intenção, item classificatório, em formato PDF;
- 3.3.4. anexar comprovante de coeficiente de rendimento escolar, item classificatório, em formato PDF;
- 3.3.5. anexar comprovante de formação complementar, item classificatório, em formato PDF;
- 3.3.6. confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
- 3.3.7. visualizar e-mail de confirmação de realização da inscrição.

3.4. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o estudante deverá entrar em contato com o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos pelo telefone (31) 3829-8218 de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

3.5. A Prefeitura não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores e celulares utilizados pelos estudantes, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a confirmação da inscrição.

3.6. Não serão validadas inscrições realizadas fora do período e horário estabelecido no item 3.1.

3.7. O estudante que realizar duas inscrições terá validado, o último formulário eletrônico de inscrição preenchido.

3.8. A relação de inscrições será publicada no dia **15/07/2021**, no site **www.ipatinga.mg.gov.br**, no link “Diário Oficial”, após as 18h00min horas, em ordem alfabética, com o número da inscrição.

3.9. O estudante deverá conferir, se sua inscrição foi validada. Em caso negativo, deverá enviar para o e-mail: **estagiopmi@gmail.com** comprovante de realização de inscrição, até o horário de 15:00 h do dia **16/07/2021**, para verificação dos dados.

3.10. Após análise será divulgada no site **www.ipatinga.mg.gov.br**, link “Diário Oficial”, no dia **16/07/2021**, após às 18:00 h, relação de inscrições validadas no processo seletivo.

3.11. É obrigação do estudante acompanhar todas as publicações que norteiam este processo seletivo, sem que possa alegar desconhecimento das informações.

3.12. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do estudante dispendo a Prefeitura Municipal de Ipatinga e a Secretaria Municipal de Administração, do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a seleção e o termo de compromisso de estágio do estudante, uma vez comprovada falsidade em qualquer declaração e ou irregularidade nos documentos apresentados e, nesse caso, sem direito a recurso.

3.14. Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões, de responsabilidade do estudante, quando do preenchimento do Formulário Eletrônico de inscrição.

3.15. A inscrição do estudante implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e qualquer retificação realizada em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O Processo Seletivo constará de Carta de Intenção, Análise de Coeficiente de Rendimento Escolar, de Avaliação de Formação Complementar, e de entrevista.

4.2. O estudante dentro do período de inscrição estabelecido no item 3.1, deverá anexar carta de intenção, documentação de comprovação de seu rendimento escolar e documentação de comprovação de formação complementar, conforme descrito nos itens 4.3, 4.4 e 4.5 respectivamente, para análise e classificação, no Formulário Eletrônico de Inscrição.

4.3. Da Carta de Intenção

4.3.1. A avaliação da carta de intenção será de caráter classificatório, no valor de 8(oito) pontos.

4.3.2. A carta de intenção versará sobre o tema: **“Exposição de motivos para a candidatura à vaga de estágio”**.

4.3.3. A Carta de Intenção deverá ser redigida à mão, devendo conter no mínimo de 10(dez) e no máximo de 20(vinte) linhas.

4.3.4. Será avaliada na correção, a capacidade de estruturação lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição, o domínio da norma escrita do português e a estética.

4.3.5. A pontuação será distribuída conforme descrito:

4.3.5.1. Adequação ao tema: até 04(quatro) pontos;

4.3.5.2. Coesão e clareza nas ideias e argumentos: até 02(dois) pontos;

4.3.5.3. Vocabulário, gramática e uso adequado do vocabulário e da norma padrão culta: Até 02(dois) pontos.

4.3.6. Será atribuída nota zero a Carta de intenção que estiver digitada.

4.3.7. Será atribuída nota zero a Carta de intenção que estiver fora do tema proposto.

4.3.8. O estudante deverá encaminhar a carta de intenção conforme estabelecido no item 3.3.3 deste edital.

4.4. Da Etapa de Análise de Coeficiente de Rendimento Escolar

4.4.1. A etapa de análise do histórico escolar será de caráter classificatório, no valor de 01 (um) ponto, conforme descrito:

4.4.1.1. Coeficiente de rendimento até 5: 0,5 ponto;

4.4.1.2. Coeficiente de rendimento de 5,1 até 7,5: 0,75 pontos;

4.4.1.3. Coeficiente de rendimento de 7,6 até 10: 1 ponto.

4.4.2. O estudante deverá encaminhar documento de comprovação de seu rendimento escolar emitido pela instituição escolar em que esteja matriculado, conforme item 3.3.4 deste edital.

4.5. Da Avaliação de Formação Complementar

4.5.1. A etapa de avaliação de formação complementar será de caráter classificatório, no valor de 01 (um) ponto.

4.5.2. Será pontuado 01(um) curso de formação profissional complementar em uma das áreas: informática, ou em técnicas administrativas, ou em atendimento ao público, ou em relacionamento interpessoal, ou em trabalho em equipe com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

4.5.3. Não será pontuada documentação de cursos, que não esteja descrito expressamente o dia, mês e ano.

4.5.4 Não serão pontuados cursos de formação complementar realizados dentro do período de inscrição estabelecido no item 3.1. deste edital.

4.5.5. O estudante deverá encaminhar documento de comprovação de formação complementar, conforme item 3.3.5 e item 4.5.2 deste edital.

4.6. Não serão recebidos documentos fora das especificações estabelecidas neste edital.

4.7. Não serão aceitas substituições de documentos posteriormente ao período determinado.

4.8. Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada etapa de pontuação, bem como o valor máximo de 10 (dez) pontos, serão desconsiderados.

4.9. Os documentos serão analisados pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

4. 10. A comissão poderá descartar documentação que não estejam com imagens legíveis.

4.11. Da Etapa de Entrevista

4.11.1. A etapa de entrevista terá como objetivo auxiliar na adequação do estudante em uma unidade administrativa em que possa ter melhor desempenho durante a realização do estágio.

4.11.2. Como critério para seleção, será observado o perfil do estudante que melhor atenda às características da vaga e da demanda da unidade requisitante.

4.11.3. Os estudantes participarão de uma entrevista estruturada, onde poderão ser abordados sobre conhecimentos gerais de sua área de formação e aspectos gerais de suas experiências de trabalho, convívio social e características pessoais.

4.11.4. Os estudantes que forem convidados para entrevista e não forem selecionados, permanecerão no banco de dados e poderão ser convidados para novas vagas a serem preenchidas, durante o prazo de validade do processo seletivo.

4.11.5. A convocação para entrevista será realizada após a homologação do processo seletivo, e de acordo com a necessidade das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Ipatinga.

4.11.6. Para agendamento da entrevista, será obedecida a ordem de classificação resultante do somatório das etapas 4.3, 4.4 e 4.5.

4.11.7. A convocação para a entrevista será feita por aplicativo de mensagem – WhatsApp, ou pelo endereço eletrônico e ou por contato telefônico do estudante.

5. DO PROCESSO DE DESEMPATE

5.1. Na classificação final, em caso de empate, serão fatores de desempate os seguintes critérios:

a) maior nota na carta de intenção;

b) maior nota no coeficiente de rendimento escolar e

c) maior nota em formação complementar.

d) maior idade.

6. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

6.1. Não caberá recurso a nenhuma etapa deste processo seletivo, visto que as mesmas não são eliminatórias, permanecendo todos os estudantes no banco de dados.

6.2. O resultado de classificação pelo somatório das etapas 4.3, 4.4 e 4.5, será divulgado no site da Prefeitura, www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial” e afixado no Quadro de avisos no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DERHU, no 3º andar do Prédio da Prefeitura Municipal de Ipatinga, até o dia **23/07/2021**.

7. DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

- 7.1. O termo de compromisso de estágio será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 02 (dois) anos.
- 7.2. Será contratado em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais.
- 7.3. Não será celebrado Termo de Compromisso de Estágio com estudante ocupante de cargo ou emprego público com o município de Ipatinga.
- 7.4. Não será celebrado Termo de Compromisso de Estágio com o estudante que já tenha realizado 1(um) ano de estágio do curso em andamento, conforme Lei Municipal 3199 de 05/08/13.
- 7.5. Qualquer informação falsa acarretará na desclassificação imediata do estudante ou, a qualquer tempo, e se for o caso, encerramento do termo de compromisso de estágio.
- 7.6. O estágio poderá ser rescindido a qualquer tempo por meio de Termo de Rescisão, obedecidos os preceitos do Termo de Compromissos de Estágio e da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01(um) ano, contado a partir da data da homologação.
- 8.2. Não serão validados documentos referentes a qualquer etapa do processo seletivo que seja encaminhado fora do prazo estabelecido no item 3.1. deste edital.
- 8.3. O estudante deverá manter atualizado seu endereço eletrônico e seu contato telefônico junto ao **DERHU – Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos**, sendo de inteira responsabilidade do estudante os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.
- 8.4. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.
- 8.5. Os itens desse edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no site www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial”, e afixado no Quadro de Avisos no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DERHU, 3º andar da Prefeitura Municipal de Ipatinga.
- 8.6. É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.
- 8.7. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido previstos nesse edital, serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo.

Ipatinga, 07 de Julho de 2021.

Prefeitura Municipal de Ipatinga

ANEXO 01 - Relação de Instituições Conveniadas

CURSO	ESCOLA CONVENIADA
Cursos Técnicos	CEST - Colégio Educacional de Suplência e Técnica CSFX - Colégio São Francisco Xavier COLMINAS - Colégio Técnico do Leste Mineiro Ltda JK - Colégio Juscelino Kubistcheck SENAC - Serviço nacional de aprendizagem Comercial – Cel. Fabriciano SENAC - Serviço nacional de aprendizagem Comercial - Ipatinga
Cursos Superiores	DOCTUM - Instituto Superior Doctum de Ipatinga FACULDADE IBRA - Instituto Brasil de Ensino e Consultoria LTDA FACULDADE PITAGORAS -Ipatinga FACULDADE ÚNICA - Ipatinga/Timóteo FADIPA - Sistema Alfa Universitário UNIP - Universidade Paulista UNINTER - Uninter Educacional S/A UNIASSELVI - Sociedade Educacional Leonardo da Vinci S.S UNILESTE - União Brasileira de Educação Católica

PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 04/2021

A Prefeitura de Ipatinga, Estado de Minas Gerais, torna público que estarão abertas inscrições para estagiários para preenchimento de vagas para o Programa Esportivo-Educacional – Segundo Tempo Padrão com base no convênio com o Ministério da Cidadania, em conformidade com a legislação atinente à matéria e pelas instruções especiais constantes no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer**, que considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), estabelecerá etapas de seleção que corroborem para segurança dos estudantes quanto à exposição de risco a saúde.

1.2. Do curso – requisito específico:

CURSO	REQUISITO ESPECÍFICO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BOLSA	AREA DE ATUAÇÃO
Educação Física	Cursando a partir do 4º período	30 horas semanais	R\$ 998,00	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

2.1. Ser estudante matriculado em instituições educacionais conveniadas com a Prefeitura Municipal de Ipatinga, conforme Anexo 1 deste edital.
2.2. Estar cursando o período estabelecido no item 1.2.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Período: a partir da data de publicação de **07/07/2021** até às **08h do dia 15/07/2021**.

A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico por meio do link: www.processoseletivo.ipatinga.mg.gov.br, correspondente ao Processo Seletivo Simplificado de Estágio da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG – Edital 04/2021.

3.2. O estudante que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente, comparecer durante o período de inscrição, diretamente no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DERHU, localizado no 3º andar do Prédio da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG, no horário das 9h às 12h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documentos necessários para realização de sua inscrição.

3.3. Para inscrever-se, o estudante deverá:

- 3.3.1. acessar o link www.processoseletivo.ipatinga.mg.gov.br
- 3.3.2. preencher o formulário eletrônico de inscrição;
- 3.3.3. anexar carta de intenção, item classificatório;
- 3.3.4. anexar comprovante de coeficiente de rendimento escolar, item classificatório;
- 3.3.5. anexar comprovante de formação complementar, item classificatório;
- 3.3.6. confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
- 3.3.7. visualizar e-mail de confirmação de realização da inscrição.

3.4. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o estudante deverá entrar em contato com o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos pelo telefone (31) 3829-8218 de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

3.5. A Prefeitura não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores e celulares utilizados pelos estudantes, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a confirmação da inscrição.

3.6. Não serão validadas inscrições realizadas fora do período e horário estabelecido no item 3.1.

3.7. O estudante que realizar duas inscrições terá validado, o último formulário eletrônico de inscrição preenchido.

3.8. A relação de inscrições será publicada no dia **15/07/2021**, no site www.ipatinga.mg.gov.br, no link “Diário Oficial”, após as 18h00min horas, em ordem alfabética, com o número da inscrição.

3.9. O estudante deverá conferir, se sua inscrição foi validada. Em caso negativo, deverá enviar para o e-mail: estagiopmi@gmail.com comprovante de realização de inscrição, até o horário de 15:00 h do dia **16/07/2021**, para verificação dos dados.

3.10. Após análise será divulgada no site www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial”, no dia **16/07/2021**, após às 18:00 h, relação de inscrições validadas no processo seletivo.

3.11. É obrigação do estudante acompanhar todas as publicações que norteiam este processo seletivo, sem que possa alegar desconhecimento das informações.

3.12. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do estudante dispendo a Prefeitura Municipal de Ipatinga, do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a seleção e o termo de compromisso de estágio do estudante, uma vez comprovada falsidade em qualquer declaração e ou irregularidade nos documentos apresentados e, nesse caso, sem direito a recurso.

3.14. Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões, de responsabilidade do estudante, quando do preenchimento do Formulário Eletrônico de inscrição.

3.15. A inscrição do estudante implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e qualquer retificação realizada em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O Processo Seletivo constará de Carta de Intenção, Análise de Coeficiente de Rendimento Escolar, de Avaliação de Formação Complementar, e de entrevista.

4.2. O estudante dentro do período de inscrição estabelecido no item 3.1, deverá anexar carta de intenção, documentação de comprovação de seu rendimento escolar e documentação de comprovação de formação complementar, conforme descrito nos itens 4.3, 4.4 e 4.5 respectivamente, para análise e classificação, no Formulário Eletrônico de Inscrição.

4.3. Da Carta de Intenção

4.3.1. A avaliação da carta de intenção será de caráter classificatório, no valor de 8(oito) pontos.

4.3.2. A carta de intenção versará sobre o tema: **“Exposição de motivos para a candidatura à vaga de estágio”**.

4.3.3. A Carta de Intenção deverá ser redigida à mão, devendo conter no mínimo de 10(dez) e no máximo de 20(vinte) linhas.

4.3.4. Será avaliada na correção, a capacidade de estruturação lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição, o domínio da norma escrita do português e a estética.

4.3.5. A pontuação será distribuída conforme descrito:

4.3.5.1. Adequação ao tema: até 04(quatro) pontos;

4.3.5.2. Coesão e clareza nas ideias e argumentos: até 02(dois) pontos;

4.3.5.3. Vocabulário, gramática e uso adequado do vocabulário e da norma padrão culta: Até 02(dois) pontos.

4.3.6. Será atribuída nota zero a Carta de intenção que estiver digitada.

4.3.7. Será atribuída nota zero a Carta de intenção que estiver fora do tema proposto.

4.3.8. O estudante deverá encaminhar a carta de intenção conforme estabelecido no item 3.3.3 deste edital.

4.4. Da Etapa de Análise de Coeficiente de Rendimento Escolar

4.4.1. A etapa de análise do histórico escolar será de caráter classificatório, no valor de 01 (um) ponto, conforme descrito:

4.4.1.1. Coeficiente de rendimento até 5: 0,5 ponto;

4.4.1.2. Coeficiente de rendimento de 5,1 até 7,5: 0,75 pontos;

4.4.1.3. Coeficiente de rendimento de 7,6 até 10: 1 ponto.

4.4.2. O estudante deverá encaminhar documento de comprovação de seu rendimento escolar emitido pela instituição escolar em que esteja matriculado, conforme item 3.3.4 deste edital.

4.5. Da Avaliação de Formação Complementar

4.5.1. A etapa de avaliação de formação complementar será de caráter classificatório, no valor de 01 (um) ponto.

4.5.2. Será pontuado 01(um) curso de formação profissional complementar em uma das áreas: informática, ou em técnicas administrativas, ou em atendimento ao público, ou em relacionamento interpessoal, ou em trabalho em equipe com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

4.5.3. Não será pontuada documentação de cursos, que não esteja descrito expressamente o dia, mês e ano.

4.5.4. Não serão pontuados cursos de formação complementar realizados dentro do período de inscrição estabelecido no item 3.1. deste edital.

4.5.5. O estudante deverá encaminhar documento de comprovação de formação complementar, conforme item 3.3.5 e item 4.5.2 deste edital.

4.6. Não serão recebidos documentos fora das especificações estabelecidas neste edital.

4.7. Não serão aceitas substituições de documentos posteriormente ao período determinado.

4.8. Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada etapa de pontuação, bem como o valor máximo de 10 (dez) pontos, serão desconsiderados.

4.9. Os documentos serão analisados pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

4. 10. A comissão poderá descartar documentação que não estejam com imagens legíveis.

4.11. Da Etapa de Entrevista

- 4.11.1. A etapa de entrevista terá como objetivo auxiliar na adequação do estudante em uma unidade administrativa em que possa ter melhor desempenho durante a realização do estágio.
- 4.11.2. Como critério para seleção, será observado o perfil do estudante que melhor atenda às características da vaga e da demanda da unidade requisitante.
- 4.11.3. Os estudantes participarão de uma entrevista estruturada, onde poderão ser abordados sobre conhecimentos gerais de sua área de formação e aspectos gerais de suas experiências de trabalho, convívio social e características pessoais.
- 4.11.4. Os estudantes que forem convidados para entrevista e não forem selecionados, permanecerão no banco de dados e poderão ser convidados para novas vagas a serem preenchidas, durante o prazo de validade do processo seletivo.
- 4.11.5. A convocação para entrevista será realizada após a homologação do processo seletivo, e de acordo com a necessidade das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Ipatinga.
- 4.11.6. Para agendamento da entrevista, será obedecida a ordem de classificação resultante do somatório das etapas 4.3, 4.4 e 4.5.
- 4.11.7. A convocação para a entrevista será feita por aplicativo de mensagem – Whatsapp, ou pelo endereço eletrônico e ou por contato telefônico do estudante.

5. DO PROCESSO DE DESEMPATE

5.1. Na classificação final, em caso de empate, serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) maior nota na carta de intenção;
- b) maior nota no coeficiente de rendimento escolar e
- c) maior nota em formação complementar.
- d) maior idade.

6. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

- 6.1. Não caberá recurso a nenhuma etapa deste processo seletivo, visto que as mesmas não são eliminatórias, permanecendo todos os estudantes no banco de dados.
- 6.2. O resultado de classificação pelo somatório das etapas 4.3, 4.4 e 4.5, será divulgado no site da Prefeitura, www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial” e afixado no Quadro de avisos no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DERHU, no 3º andar do Prédio da Prefeitura Municipal de Ipatinga, até o dia **23/07/2021**.

7. DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

- 7.1. O termo de compromisso de estágio será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 02 (dois) anos.
- 7.2. Será contratado em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais.
- 7.3. Não será celebrado Termo de Compromisso de Estágio com estudante ocupante de cargo ou emprego público com o município de Ipatinga.
- 7.4. Não será celebrado Termo de Compromisso de Estágio com o estudante que já tenha realizado 1(um) ano de estágio do curso em andamento, conforme Lei Municipal 3199 de 05/08/13.
- 7.5. Qualquer informação falsa acarretará na desclassificação imediata do estudante ou, a qualquer tempo, e se for o caso, encerramento do termo de compromisso de estágio.
- 7.6. O estágio poderá ser rescindido a qualquer tempo por meio de Termo de Rescisão, obedecidos os preceitos do Termo de Compromissos de Estágio e da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01(um) ano, contado a partir da data da homologação.
- 8.2. Não serão validados documentos referentes a qualquer etapa do processo seletivo que seja encaminhado fora do prazo estabelecido no item 3.1. deste edital.
- 8.3. O estudante deverá manter atualizado seu endereço eletrônico e seu contato telefônico junto ao **DERHU – Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos**, sendo de inteira responsabilidade do estudante os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.
- 8.4. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.
- 8.5. Os itens desse edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no site www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial”, e afixado no Quadro de Avisos no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DERHU, 3º andar da Prefeitura Municipal de Ipatinga.
- 8.6. É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.
- 8.7. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido previstos nesse edital, serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo.

Ipatinga, 07 de Julho de 2021.

Prefeitura Municipal de Ipatinga

ANEXO 01 - Relação de Instituições Conveniadas

CURSO	ESCOLA CONVENIADA
Cursos Superiores	UNILESTE – União Brasileira de Educação Católica FACULDADE PITAGORAS – IPATINGA FACULDADE ÚNICA – Ipatinga/Timóteo UNINTER - Uninter Educacional S/A UNIASSELVI - Sociedade Educacional Leonardo da Vinci S.S UNIP - Universidade Paulista

**RESULTADO – REDAÇÃO E AULA PRÁTICA
DO PROCESSO SELETIVO EDITAL 05/2021 EM ORDEM ALFABÉTICA****Emprego: COORDENADOR DE NÚCLEO ARTÍSTICO CULTURAL MÚSICA**

NOME	NOTA REDAÇÃO
EDNEI GERALDO DE BRITO	8,0
MARCOS ESTEVÃO VASQUES BATISTA	9,0

Emprego: EDUCADOR ARTÍSTICO CULTURAL MOVIMENTO CORPORAL

NOME	NOTA AULA PRÁTICA
RAYLA ALVES DE LIMA MARTINS	9,7

Emprego: EDUCADOR ARTÍSTICO CULTURAL ARTES VISUAIS

NOME	NOTA AULA PRÁTICA
LAURA CELINA SILVA CAMPOS BRAGA	9,0

SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA. Ratificação Dispensa 022/2021. O Secretário Municipal de Saúde de Ipatinga faz publicar ratificação em favor da empresa CTA Centro Terapêutico Adonai, referente a serviços de internação compulsória (decisão judicial), cumprindo art. 26, Lei 8.666/93. Cleber de Faria Silva, Sec. Mun. Saúde, em 06/07/2021.

TERMO DE DESIGNAÇÃO Nº 19/2021 - FISCAL DE CONTRATO

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e nos termos da legislação vigente, RESOLVE designar conforme artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/1993, os servidores José Carlos Santos Júnior, matrícula 117615 e Otacilio Neves de Oliveira, matrícula 109007, para acompanhar e fiscalizar a aquisição oriunda do processo licitatório Pregão Eletrônico nº. 45/2021, que tem por objeto a aquisição de aparelho de Raio X, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e anexos. Ipatinga, 08 de abril de 2021. Cleber de Faria Silva, Sec. Mun. de Saúde.



Ipatinga, 07 de Julho de 2021 – Diário Oficial Eletrônico – ANO X | Nº 2.644 – Lei Municipal 2.706 de 26/05/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA. Resultado do PE RP 071/2021 – Aquisição Futura de Medicamentos para atender Decisão Judicial. O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições, comunica o resultado do PE Registro de Preços 071/2021 – Medicamentos para atender Decisão Judicial. A relação das empresas vencedoras, códigos, valores estimados – período 12 meses, itens frustrados e desertos constam na Ata disponível no site www.publinexo.com.br/publinexo/login (Acesso público/I 24882). Informações (31) 3829-8154, de 12 às 17h. Cleber de Faria Silva, Sec. Mun. de Saúde, em 07/07/2021.

TERMO DE DESIGNAÇÃO Nº 38/2021 - FISCAL DE CONTRATO

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e nos termos da legislação vigente, RESOLVE designar conforme artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/1993, a servidora Matilde P. de C. Almeida Gomes, matrícula 134305-0; para acompanhar e fiscalizar o contrato oriundo do processo de Dispensa nº. 022/2021, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de internação compulsória com traslado, em cumprimento as seguintes decisões judiciais: 5003422-57.2021.8.13.0313 em prol do menor (Ruan Pablo de Souza Drumond e Silva - R.P.S.D.S.) e 5001285-05.2021.8.13.0313 em prol do adulto (Filipe Costa Valente - F.C.V.), conforme especificações da Cláusula Quarta do Contrato. Ipatinga, 02 de julho de 2021. Cleber de Faria Silva, Sec. Mun. de Saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA – AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 068/2021 – SEMOP / SESUMA/ SEMCEL. ABERTURA: 21/07/2021 às 09h30min. OBJETO: Aquisição de pistola para pintura alta pressão manual, materiais para manutenção em sistemas de drenagem pluvial, e armação de ferragens para confecção de grelhas, que serão utilizados na manutenção de vias urbanas, logradouros públicos e estradas municipais, conforme especificações constantes no Termo de Referência. Edital disponível no site: www.ipatinga.mg.gov.br/licitacoes e www.comprasgovernamentais.gov.br. Informações complementares na Seção de Compras e Licitações, (31) 3829-8240, de 12 às 18h. Jéssica Mara dos Reis Neiva, Secretária Municipal de Obras Públicas - Célio Roberto de Andrade, Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente - Alessandro Máximo Lima, Secretário Municipal de Cultura Esporte e Lazer, 05/07/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA - AVISO DE REVOGAÇÃO DA FASE EXTERNA DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2021 - SESUMA. Com fulcro no artigo 49 da Lei Federal nº. 8.666/1990, o Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, **DETERMINA A REVOGAÇÃO DA FASE EXTERNA** do Processo Licitatório supracitado, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados, sob demanda, do tipo manutenção preventiva e/ou corretiva de sinalização semafórica, com fornecimento de ferramentas e toda mão de obra necessária, com o intuito de qualificar, regulamentar e promover controle do tráfego nas vias sobre circunscrição do Município de Ipatinga, cujas especificações e demais elementos pertinentes encontram-se estabelecidos nos anexos. Demais informações na Seção de Compras e Licitações (31) 3829-8202, 12h às 18h, Av. Maria Jorge Selim de Sales, 100, Centro, CEP: 35.160-011, Ipatinga/MG. Célio Roberto de Andrade, Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, em 07/07/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA – AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2021 – SESUMA. ABERTURA: 22/06/2021 às 13hs. OBJETO: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados, sob demanda, do tipo manutenção preventiva e/ou corretiva de sinalização semafórica, com fornecimento de ferramentas e toda mão de obra necessária, com o intuito de qualificar, regulamentar e promover controle do tráfego nas vias sobre circunscrição do Município de Ipatinga, cujas especificações e demais elementos pertinentes encontram-se estabelecidos nos anexos. Informações complementares na Seção de Compras e Licitações, (31) 3829-8239, de 08 às 18h. Célio Roberto de Andrade, Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, em 07/07/2021.

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA – MINAS GERAIS

ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria Municipal de Governo

Secretaria Geral