



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1208 sexta-feira, 17 de maio de 2024

Sumário

PODER EXECUTIVO.....	1
LICITAÇÕES.....	1
EXTRATO DO CONTRATO Nº 82/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 55/2024 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2024.....	2
EXTRATO DO CONTRATO Nº 81/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2024 – DISPENSA EMERGENCIALº 07/2024.....	2
DESPACHO DE REVOGAÇÃO.....	2
EXTRATO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO Nº 14/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2024.....	3
JURÍDICO.....	4
PORTARIA Nº.086, DE 17 DE MAIO DE 2024.....	4
“Nomeia Comissão de Seleção para escolha de Organizações da Sociedade Civil aptas a firmarem parcerias com a Administração Municipal e dá outras providências”.....	4
DECRETO MUNICIPAL Nº. 041, DE 17 DE MAIO 2024.....	6
“Dispõe sobre a regulamentação do art. 98 da Lei Municipal nº 770, de 19 de setembro de 2002, e dá outras providências”.....	6
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	7
TERMO DE POSSE.....	7
TERMO DE POSSE.....	10
TERMO DE POSSE.....	12
TERMO DE POSSE.....	15

PODER EXECUTIVO

LICITAÇÕES



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1208 sexta-feira, 17 de maio de 2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 82/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 55/2024 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2024

Objeto: Aquisição de óleo lubrificante para frotas visando suprir a demanda da Secretaria Municipal de Obras do município de Santana da Vargem/MG.

Contratante: Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, inscrita no CNPJ sob o nº 18.245.183/0001-70, com sede na Praça Padre João Maciel Neiva, nº 15, Centro, em Santana da Vargem – Minas Gerais.

Contratado: SIMONE APARECIDA DA SILVEIRA, inscrito no CNPJ nº 10.221.930/0001-29, com sede na Avenida Minas Gerais, nº 261, Bairro: Rezende, na cidade de Varginha/MG, CEP: 37.062-190.

Valor da contratação: R\$ 8.568,50 (oito mil quinhentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos).

Vigência: O prazo de contratação se dá, exclusivamente, para a entrega do objeto licitado.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 81/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2024 – DISPENSA EMERGENCIALº 07/2024

Objeto: Aquisição de testes rápidos para atender situação emergencial em razão do surto de doenças infecciosas virais transmitidas pelo mosquito Aedes Aegypti no Município de Santana da Vargem/MG.

Contratante: Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, inscrita no CNPJ sob o nº 18.245.183/0001-70, com sede na Praça Padre João Maciel Neiva, nº 15, Centro, em Santana da Vargem – Minas Gerais.

Contratado: ECO Diagnóstica LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.633.154/0002-06, com endereço na Av. Amarante Ribeiro de Castro, nº 551, Bairro Oliveira, na cidade de Corinto/ MG, CEP: 39.2000-000.

Valor da contratação: R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais).

Vigência: 16/05/2024 a 15/06/2024.

DESPACHO DE REVOGAÇÃO

Processo Licitatório nº: 039/2024

Dispensa nº: 005/2024

Objeto: Contratação de serviço técnico especializado de fotografia, produção, gravação e edição de vídeo do poder Executivo de Santana da Vargem, a fim de prestar auxílio ao Assessor de Imprensa no exercício das atribuições.

Considerando a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios tramitantes em sua instância, com fundamento no teor do inciso II do art. 71, caput, da Lei Federal 14.133/21;



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1208 sexta-feira, 17 de maio de 2024

Considerando a discricionariedade administrativa em revogar seus próprios atos, por motivo de conveniência ou oportunidade, conforme Súmula 473 STF;

Considerando que o gestor público deve gerir a coisa pública com efetividade, economicidade, transparência e moralidade visando cumprir as metas estabelecidas;

Considerando que só há contraditório antecedendo a revogação quando há direito adquirido das empresas concorrentes, o que só ocorre após a homologação e adjudicação do serviço licitado;

DECIDE

Tendo como princípio, o interesse da Administração e a Conveniência Administrativa, **REVOGAR a DISPENSA Nº 05/2024, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2024.**

Publique-se.

Ao fim, archive-se.

Santana da Vargem, 17 de maio de 2024.

José Elias Figueiredo

Prefeito Municipal

EXTRATO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO Nº 14/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2024

Objeto: Constitui objeto do presente Termo a permissão a seleção de pessoas físicas e jurídicas para autorização de uso a título precário e oneroso de espaço público, de alocação de 20 (vinte) vagas de 4x4 m², conforme croqui de delimitação do espaço anexo a este edital, disponibilizados por meio de sorteio, para exploração comercial de Praça de Alimentação, no Evento “Expo Santana 2024”, que será realizado na quadra G situado no Bairro São Luiz, oriundos do loteamento Santana V, durante os dias 16, 17, 18 e 19 de maio do corrente ano.

Autorizante: Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, inscrita no CNPJ sob o nº 18.245.183/0001-70, com sede na Praça Padre João Maciel Neiva, nº 15, Centro, em Santana da Vargem – Minas Gerais.



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1208 sexta-feira, 17 de maio de 2024

Autorizatório: Jean Robson da Silva Campos, com sede na Rua Derly Maria de Mendonça, Nº 104, Cidade Jardim, Três Pontas- MG, CEP: 37191368, CPF sob o Nº 918.127.986-87, portador do documento de identidade sob o Nº MG-7.165.969 SSP/MG.

Valor da contratação: A presente permissão a título oneroso, atribui-se o valor de R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais), referente as taxas de licenças.

Vigência: O prazo de vigência da outorga da autorização de uso poderá ser de até 20 (vinte) dias, com início na data da publicação deste extrato do Termo de Autorização.

JURÍDICO

PORTARIA Nº.086, DE 17 DE MAIO DE 2024

“Nomeia Comissão de Seleção para escolha de Organizações da Sociedade Civil aptas a firmarem parcerias com a Administração Municipal e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Santana da Vargem, no uso das atribuições que lhe confere a Lei, e, em especial o artigo 79, inciso II, alínea “e”, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art.1º. Nomear Comissão de Seleção para escolha de Organizações da Sociedade Civil aptas a firmarem parcerias com a Administração Municipal, a qual sera composta pelos membros abaixo nomeados:

I – Membros efetivos:

a-) Sr. Hiram Fadel Ferreira, inscrito no masp nº.3612;



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1208 sexta-feira, 17 de maio de 2024

b) Sra. Ellen de Paula Castro, inscrito no masp nº.3598;

b) Sr. Otavio Costa de Brito, inscrito no masp nº.3668;

II – O fica nomeado como presidente da Comissão, o senhor Hiram Fadel Ferreira e como secretária, a senhora Ellen de Paula Castro.

Art.2º. Compete a Comissão de Seleção:

I – Analisar os casos em que o chamamento publico poderá ser dispensado ou inexigível;

II – Elaborar editais de chamamento publico;

III – Conduzir o certame de chamamento publico;

IV – Julgar as propostas apresentadas pelas entidades;

V – Proceder a verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos da lei e do edital;

VI – Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei Federal no 13.019 de 31 de julho de 2014;

Art.3º. O membro da Comissão de Seleção devera declarar-se impedido e manifestar pela sua substituição por membro suplente, em processo de seleção, se:

a) tiver mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades em disputa, nos últimos 5 (cinco) anos.

b) for parente do dirigente ou de membros da diretoria da entidade, inclusive de seus cônjuges ou companheiros, bem como se for parente em linha reta, colateral ou por afinidade, ate o segundo grau.



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1208 sexta-feira, 17 de maio de 2024

Parágrafo único. O impedimento do membro se dará exclusivamente para o processo específico, mantido sua atuação nos demais certames.

Art.4º. Constatadas quaisquer irregularidades na nomeação da Comissão de Seleção, todos os atos da mesma tornam-se nulos.

Art.5º. Fica revogada a portaria nº.083, de 14 de maio de 2024.

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

Santana da Vargem/MG, 17 de maio de 2024.

JOSE ELIAS FIGUEIREDO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO MUNICIPAL Nº. 041, DE 17 DE MAIO 2024.

“Dispõe sobre a regulamentação do art. 98 da Lei Municipal nº 770, de 19 de setembro de 2002, e dá outras providências”.

CONSIDERANDO que o Município de Santana da Vargem está implementando a ferramenta “Cidadão Web”, com a possibilidade de emissão de documentos digitais;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o disposto no art. 98 da Lei Municipal nº 770/2002, quanto ao fato gerador da taxa de expediente para facilitar o entendimento de seu conteúdo e extensão;

O Prefeito Municipal de Santana da Vargem, no uso das atribuições que lhe confere a Lei e em especial o art. 79, II, “d” da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1208 sexta-feira, 17 de maio de 2024

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o art.98 da Lei Municipal nº.770, de 19 de setembro de 2002.

Art. 2º. O fato gerador da taxa de expediente é a circulação de todos os papéis sujeitos a despacho de qualquer autoridade municipal, desde que relativos a serviços do município ou regulados por Lei Municipal.

Art. 3º. Para as finalidades da lei, consideram-se papéis os documentos físicos emitidos pelo Município de Santana da Vargem após a expedição de despacho de qualquer autoridade municipal.

Parágrafo único. Não são contemplados no conceito explicitado no *caput* os documentos natodigitais, assim compreendidos aqueles expedidos originalmente em formato digital, assinados eletronicamente e disponibilizados ao usuário sem que haja impressão de quaisquer documentos físicos pelo Município.

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

Santana da Vargem/MG, de 17 de maio de 2024.

JOSÉ ELIAS FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

TERMO DE POSSE

Edital de Concurso Público nº. 002/2023

Homologação do Concurso: Decreto Municipal nº. 034, de 19 de abril de 2024.

Nome: Joelma Alves Penha Xavier

Cargo ou Função: Auxiliar de Serviços Públicos

Classificação: 12º lugar

Carga Horária: 40 horas semanais

No dia 17 de maio de 2024, no Gabinete do Prefeito, perante o Prefeito Municipal, verificou-se a posse da servidora **Joelma Alves Penha Xavier**, no cargo efetivo de **Auxiliar de Serviços Públicos**, para o qual foi nomeada através da Portaria Municipal nº.071 de 26 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Município, nos termos da Lei Municipal 1387/2015 e preenchendo as exigências para investidura no referido cargo, contidas na Lei Complementar nº. 22, de 31 de março de 2022, bem como na Lei Complementar nº. 23, de 31 de março de 2022.



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1208 sexta-feira, 17 de maio de 2024

A empossada comprova não se enquadrar nas proibições contidas nas Constituições Federal e Estadual e demais normas pertinentes, apresentando a Declaração de Bens que constituem o seu patrimônio, bem como a declaração de inacumulatividade vedada de cargos, emprego ou função pública; e, ainda, todos os demais documentos em lei exigidos.

Compromete-se a obedecer às normas estatutárias, assumindo o compromisso solene de cumprir bem e fielmente os seguintes deveres e atribuições que lhe são inerentes em virtude do cargo público que passará a exercer:

Atribuições do Gari:

- Varrer, de acordo com um programa e roteiro estabelecidos, ruas, praças e jardins, mantendo-os limpos e em condições adequadas ao trânsito;
- Recolher o lixo da varrição, acondicionando-o de modo adequado, para posteriormente ser transportado;
- Zelar pela guarda e conservação do material e do local de trabalho;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

Atribuições do Vigia:

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob sua vigilância, de acordo com normas e instruções recebidas;
- Inspeccionar, segundo critérios estabelecidos, dependências dos prédios públicos e áreas externas, verificando, após o horário de expediente, a segurança de portas, portões e janelas;
- Fazer a ronda diurna e/ou noturna, segundo escala de serviço;
- Prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais;
- Exercer vigilância em prédios públicos e tomar as devidas precauções no que diz respeito à prevenção contra incêndio e roubos, segundo normas e rotinas estabelecidas;
- Informar ao chefe imediato as ocorrências verificadas em seu turno de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação do material e do local de trabalho;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

Atribuições do Ajudante Geral:

- Executar, sob supervisão direta, tarefas de limpeza em geral e conservação, varrendo, lavando, lustando, tirando o pó e recolhendo o lixo das dependências da unidade de trabalho;
- Manter a higiene e organização das dependências sanitárias;



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1208 sexta-feira, 17 de maio de 2024

- Repor sempre que necessário os materiais utilizados;
- Manter organizados os materiais e instrumentos que utiliza;
- Executar os serviços de jardinagem;
- Atende solicitações de remanejamento físico de materiais, móveis e equipamentos utilizados;
- Executa serviços de carga e descarga de volumes;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

Atribuições Fiscal Rodoviário

- Fiscalizar a compra e venda de bilhetes no interior do Terminal Rodoviário;
- Fiscalizar a entrada a saída de pessoas nos veículos coletivos, de forma a não permitir o embarque se a aquisição do bilhete;
- Comunicar a Secretaria Municipal de Fazenda irregularidades quando a comercialização de bilhetes no Município;
- Zelar pela correta utilização do Terminal Rodoviário tanto pelas pessoas quanto pelos veículos coletivos e de particulares;
- Delimitar com o auxílio da Secretaria Municipal de Obras, os locais de estacionamento dos coletivos e dos veículos particulares no interior do Terminal Rodoviário;
- Fiscalizar a limpeza de todos os setores do Terminal Rodoviário;
- Determinar a prestação de contas das empresas exploradoras do serviço de transporte intermunicipal e interestadual à Prefeitura Municipal;
- Executar outras tarefas afins.

Atribuições Servente de Pedreiro

- Diariamente auxilia o Pedreiro na construção ou reparo de obras de alvenaria nas dependências da empresa: demole estruturas de cimento, escava valas, prepara a argamassa misturando areia, cimento e cal e transporta para o local da obra, busca ferramentas e executa outras atividades de apoio.
- Assenta telhas, tijolos, azulejos e ladrilhos nas superfícies, sob orientação, bem como auxilia na montagem e desmontagem de andaimes de madeira ou metálicos.
- Auxilia no reboco das estruturas construídas empregando argamassa, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento.



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1208 sexta-feira, 17 de maio de 2024

- Auxilia na execução de trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura.
- Utiliza-se de material apropriado (martelo, pás, chaves de fenda, solda, argamassa, cl, cimento, areia e outros recursos) na execução das tarefas zelando pela organização e seu perfeito estado de conservação, obedece a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos para o seu uso bem como o de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho.
- Cuida da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos, lixo, material para descarte, etc.
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

(Alteração dada pela Lei Complementar 046, de 23 de agosto de 2023).

E, estando conforme, foi lavrado o presente Termo que vai assinado pelo empossado e pelo Prefeito Municipal.

Santana da Vargem, 17 de maio de 2024.

Joelma Alves Penha Xavier

José Elias Figueiredo
Prefeito Municipal

TERMO DE POSSE

Edital de Concurso Público nº. 002/2023

Homologação do Concurso: Decreto Municipal nº. 034, de 19 de abril de 2024.

Nome: Jéssica Firmino Silvestre

Cargo ou Função: Auxiliar Administrativo

Classificação: 4º lugar

Carga Horária: 40 horas semanais

No dia 17 de maio de 2024, no Gabinete do Prefeito, perante o Prefeito Municipal, verificou-se a posse da servidora **Jéssica Firmino Silvestre**, no cargo efetivo de **Auxiliar Administrativo**, para o qual foi nomeada através da Portaria Municipal nº. 071 de 26 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Município, nos termos da Lei Municipal 1387/2015 e preenchendo as exigências para investidura no referido cargo, contidas na Lei Complementar nº. 22, de 31 de março de 2022, bem como na Lei Complementar nº. 23, de 31 de março de 2022.



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1208 sexta-feira, 17 de maio de 2024

A empossada comprova não se enquadrar nas proibições contidas nas Constituições Federal e Estadual e demais normas pertinentes, apresentando a Declaração de Bens que constituem o seu patrimônio, bem como a declaração de inacumulatividade vedada de cargos, emprego ou função pública; e, ainda, todos os demais documentos em lei exigidos.

Compromete-se a obedecer às normas estatutárias, assumindo o compromisso solene de cumprir bem e fielmente os seguintes deveres e atribuições que lhe são inerentes em virtude do cargo público que passará a exercer:

- Executar a limpeza e conservação das instalações da Prefeitura, mudança de móveis, nas dependências interna e externa;
- Providenciar e zelar pelo serviço de copa e cantina, limpando-as e conservando-as e mantendo a ordem e a higiene local;
- Solicitar gêneros alimentícios e materiais próprios de cantina, de acordo com as necessidades;
- Auxiliar no recebimento e entrega de processos, documentos e outros materiais necessários ao serviço, interna e externamente;
- Repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização;
- Desempenhar serviço de portaria, no local de trabalho, segundo demanda e orientações específicas;
- Efetuar pequenos serviços internos e externos atendendo as necessidades da Prefeitura e de seu pessoal;
- Manter limpos, higienizados e conservados os utensílios e equipamentos que são utilizados na preparação de café e lanches;
- Atender às normas de segurança do trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

(Alterada pela Lei Complementar 44 de 10 de julho de 2023)

E, estando conforme, foi lavrado o presente Termo que vai assinado pelo empossado e pelo Prefeito Municipal.

Santana da Vargem, 17 de maio de 2024.

Jéssica Firmino Silvestre

José Elias Figueiredo
Prefeito Municipal



TERMO DE POSSE

Edital de Concurso Público nº. 002/2023

Homologação do Concurso: Decreto Municipal nº. 034, de 19 de abril de 2024.

Nome: Francis Júnior Carvalho

Cargo ou Função: Auxiliar de Serviços Públicos

Classificação: 10º lugar classificação

Carga Horária: 40 horas semanais

No dia 17 de maio de 2024, no Gabinete do Prefeito, perante o Prefeito Municipal, verificou-se a posse do servidor **Francis Júnior Carvalho**, no cargo efetivo de **Auxiliar de Serviços Públicos**, para o qual foi nomeado através da Portaria Municipal nº.071 de 26 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Município, nos termos da Lei Municipal 1387/2015 e preenchendo as exigências para investidura no referido cargo, contidas na Lei Complementar nº. 22, de 31 de março de 2022, bem como na Lei Complementar nº. 23, de 31 de março de 2022.

O empossado comprova não se enquadrar nas proibições contidas nas Constituições Federal e Estadual e demais normas pertinentes, apresentando a Declaração de Bens que constituem o seu patrimônio, bem como a declaração de inacumulatividade vedada de cargos, emprego ou função pública; e, ainda, todos os demais documentos em lei exigidos.

Compromete-se a obedecer às normas estatutárias, assumindo o compromisso solene de cumprir bem e fielmente os seguintes deveres e atribuições que lhe são inerentes em virtude do cargo público que passará a exercer:

Atribuições do Gari:

- Varrer, de acordo com um programa e roteiro estabelecidos, ruas, praças e jardins, mantendo-os limpos e em condições adequadas ao trânsito;
- Recolher o lixo da varrição, acondicionando-o de modo adequado, para posteriormente ser transportado;
- Zelar pela guarda e conservação do material e do local de trabalho;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

Atribuições do Vigia:

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob sua vigilância, de acordo com normas e instruções recebidas;
- Inspeccionar, segundo critérios estabelecidos, dependências dos prédios públicos e áreas externas, verificando, após o horário de expediente, a segurança de portas, portões e janelas;



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1208 sexta-feira, 17 de maio de 2024

- Fazer a ronda diurna e/ou noturna, segundo escala de serviço;
- Prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais;
- Exercer vigilância em prédios públicos e tomar as devidas precauções no que diz respeito à prevenção contra incêndio e roubos, segundo normas e rotinas estabelecidas;
- Informar ao chefe imediato as ocorrências verificadas em seu turno de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação do material e do local de trabalho;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

Atribuições do Ajudante Geral:

- Executar, sob supervisão direta, tarefas de limpeza em geral e conservação, varrendo, lavando, lustando, tirando o pó e recolhendo o lixo das dependências da unidade de trabalho;
- Manter a higiene e organização das dependências sanitárias;
- Repor sempre que necessário os materiais utilizados;
- Manter organizados os materiais e instrumentos que utiliza;
- Executar os serviços de jardinagem;
- Atende solicitações de remanejamento físico de materiais, móveis e equipamentos utilizados;
- Executa serviços de carga e descarga de volumes;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

Atribuições Fiscal Rodoviário

- Fiscalizar a compra e venda de bilhetes no interior do Terminal Rodoviário;
- Fiscalizar a entrada a saída de pessoas nos veículos coletivos, de forma a não permitir o embarque se a aquisição do bilhete;
- Comunicar a Secretaria Municipal de Fazenda irregularidades quando a comercialização de bilhetes no Município;
- Zelar pela correta utilização do Terminal Rodoviário tanto pelas pessoas quanto pelos veículos coletivos e de particulares;
- Delimitar com o auxílio da Secretaria Municipal de Obras, os locais de estacionamento dos coletivos e dos veículos particulares no interior do Terminal Rodoviário;
- Fiscalizar a limpeza de todos os setores do Terminal Rodoviário;



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1208 sexta-feira, 17 de maio de 2024

- Determinar a prestação de contas das empresas exploradoras do serviço de transporte intermunicipal e interestadual à Prefeitura Municipal;
- Executar outras tarefas afins.

Atribuições Servente de Pedreiro

- Diariamente auxilia o Pedreiro na construção ou reparo de obras de alvenaria nas dependências da empresa: demole estruturas de cimento, escava valas, prepara a argamassa misturando areia, cimento e cal e transporta para o local da obra, busca ferramentas e executa outras atividades de apoio.
- Assenta telhas, tijolos, azulejos e ladrilhos nas superfícies, sob orientação, bem como auxilia na montagem e desmontagem de andaimes de madeira ou metálicos.
- Auxilia no reboco das estruturas construídas empregando argamassa, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento.
- Auxilia na execução de trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura.
- Utiliza-se de material apropriado (martelo, pás, chaves de fenda, solda, argamassa, cl, cimento, areia e outros recursos) na execução das tarefas zelando pela organização e seu perfeito estado de conservação, obedece a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos para o seu uso bem como o de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho.
- Cuida da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos, lixo, material para descarte, etc.
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

(Alteração dada pela Lei Complementar 046, de 23 de agosto de 2023).

E, estando conforme, foi lavrado o presente Termo que vai assinado pelo empossado e pelo Prefeito Municipal.

Santana da Vargem, 17 de maio de 2024.

Francis Júnior Carvalho

José Elias Figueiredo
Prefeito Municipal



TERMO DE POSSE

Edital de Concurso Público nº. 002/2023

Homologação do Concurso: Decreto Municipal nº. 034, de 19 de abril de 2024.

Nome: Pablo Henrique Vitor da Silva
Cargo ou Função: Auxiliar de Serviços Públicos
Classificação: 5º lugar classificação
Carga Horária: 40 horas semanais

No dia 16 de maio de 2024, no Gabinete do Prefeito, perante o Prefeito Municipal, verificou-se a posse do servidor **Pablo Henrique Vitor da Silva**, no cargo efetivo de **Auxiliar de Serviços Públicos**, para o qual foi nomeado através da Portaria Municipal nº.071 de 26 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Município, nos termos da Lei Municipal 1387/2015 e preenchendo as exigências para investidura no referido cargo, contidas na Lei Complementar nº. 22, de 31 de março de 2022, bem como na Lei Complementar nº. 23, de 31 de março de 2022.

O empossado comprova não se enquadrar nas proibições contidas nas Constituições Federal e Estadual e demais normas pertinentes, apresentando a Declaração de Bens que constituem o seu patrimônio, bem como a declaração de inacusatividade vedada de cargos, emprego ou função pública; e, ainda, todos os demais documentos em lei exigidos.

Compromete-se a obedecer às normas estatutárias, assumindo o compromisso solene de cumprir bem e fielmente os seguintes deveres e atribuições que lhe são inerentes em virtude do cargo público que passará a exercer:

Atribuições do Gari:

- Varrer, de acordo com um programa e roteiro estabelecidos, ruas, praças e jardins, mantendo-os limpos e em condições adequadas ao trânsito;
- Recolher o lixo da varrição, acondicionando-o de modo adequado, para posteriormente ser transportado;
- Zelar pela guarda e conservação do material e do local de trabalho;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

Atribuições do Vigia:

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob sua vigilância, de acordo com normas e instruções recebidas;
- Inspeccionar, segundo critérios estabelecidos, dependências dos prédios públicos e áreas externas, verificando, após o horário de expediente, a segurança de portas, portões e janelas;



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1208 sexta-feira, 17 de maio de 2024

- Fazer a ronda diurna e/ou noturna, segundo escala de serviço;
- Prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais;
- Exercer vigilância em prédios públicos e tomar as devidas precauções no que diz respeito à prevenção contra incêndio e roubos, segundo normas e rotinas estabelecidas;
- Informar ao chefe imediato as ocorrências verificadas em seu turno de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação do material e do local de trabalho;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

Atribuições do Ajudante Geral:

- Executar, sob supervisão direta, tarefas de limpeza em geral e conservação, varrendo, lavando, lustando, tirando o pó e recolhendo o lixo das dependências da unidade de trabalho;
- Manter a higiene e organização das dependências sanitárias;
- Repor sempre que necessário os materiais utilizados;
- Manter organizados os materiais e instrumentos que utiliza;
- Executar os serviços de jardinagem;
- Atende solicitações de remanejamento físico de materiais, móveis e equipamentos utilizados;
- Executa serviços de carga e descarga de volumes;
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

Atribuições Fiscal Rodoviário

- Fiscalizar a compra e venda de bilhetes no interior do Terminal Rodoviário;
- Fiscalizar a entrada a saída de pessoas nos veículos coletivos, de forma a não permitir o embarque se a aquisição do bilhete;
- Comunicar a Secretaria Municipal de Fazenda irregularidades quando a comercialização de bilhetes no Município;
- Zelar pela correta utilização do Terminal Rodoviário tanto pelas pessoas quanto pelos veículos coletivos e de particulares;
- Delimitar com o auxílio da Secretaria Municipal de Obras, os locais de estacionamento dos coletivos e dos veículos particulares no interior do Terminal Rodoviário;
- Fiscalizar a limpeza de todos os setores do Terminal Rodoviário;



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1208 sexta-feira, 17 de maio de 2024

- Determinar a prestação de contas das empresas exploradoras do serviço de transporte intermunicipal e interestadual à Prefeitura Municipal;
- Executar outras tarefas afins.

Atribuições Servente de Pedreiro

- Diariamente auxilia o Pedreiro na construção ou reparo de obras de alvenaria nas dependências da empresa: demole estruturas de cimento, escava valas, prepara a argamassa misturando areia, cimento e cal e transporta para o local da obra, busca ferramentas e executa outras atividades de apoio.
- Assenta telhas, tijolos, azulejos e ladrilhos nas superfícies, sob orientação, bem como auxilia na montagem e desmontagem de andaimes de madeira ou metálicos.
- Auxilia no reboco das estruturas construídas empregando argamassa, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento.
- Auxilia na execução de trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura.
- Utiliza-se de material apropriado (martelo, pás, chaves de fenda, solda, argamassa, cl, cimento, areia e outros recursos) na execução das tarefas zelando pela organização e seu perfeito estado de conservação, obedece a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos para o seu uso bem como o de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho.
- Cuida da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos, lixo, material para descarte, etc.
- Executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

(Alteração dada pela Lei Complementar 046, de 23 de agosto de 2023).

E, estando conforme, foi lavrado o presente Termo que vai assinado pelo empossado e pelo Prefeito Municipal.

Santana da Vargem, 16 de maio de 2024.

Pablo Henrique Vitor da Silva

José Elias Figueiredo
Prefeito Municipal



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1208 sexta-feira, 17 de maio de 2024

JOSÉ ELIAS FIGUEIREDO

Prefeito Municipal

Conteudista Licitações: Davidson Nunes Vilela

Conteudista Jurídico: Rodrigo Teodoro da Silva

Conteudista Departamento de Recursos Humanos: Giovana Pereira Vasconcelos

Responsável pela diagramação e publicação no site: Roberta Grazielle Barbosa