# DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO/MG

Documento assinado digitalmente

**Córrego Fundo, 01 de fevereiro de 2019 - EDIÇÃO: 252 – ANO II – ACESSO: em www.corregofundo.mg.gov.br**
**Lei nº 673, de 14 de fevereiro de 2017**


## COMPRAS E LICITAÇÕES

**Processo Licitatório nº. 028/2018. Pregão Presencial nº. 02/2019.** Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de empresa para fornecimento de Equipamentos e Estrutura de Eventos para realização das Festividades a realizar-se no Município de Córrego Fundo/MG. Sessão às 12hs30min do dia 15/02/19. Local: Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, nº 493, Córrego Fundo/MG. Informações e editais: site www.corregofundo.mg.gov.br, pregões corregofundo@gmail.com ou pelo telefone (37) 3322-9202. Córrego fundo/MG, 01 de fevereiro de 2019. Aline Patrícia da Silveira Leal - Pregoeira Municipal.

---

## SAAE

**SERVIÇO AUTONÔMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÓRREGO FUNDO/MG Torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Licitatório Nº 009/2019, Pregão Presencial para REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2019.** TIPO: menor preço por item. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças e materiais para motobomba Ebara, modelo 80dl618-1, 25 HP, 220 v, Trifásica do Sistema de Esgotamento Sanitário (SES) DO SAAE – SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÓRREGO FUNDO. A abertura da sessão será às 12:30 hs do dia 21/02/2019. LOCAL: Praça Vigário João Ivo, 62, Bairro Centro, Córrego Fundo-MG, Setor de licitações. O Edital e seus anexos poderão ser solicitados através do e-mail pregoessaaecf@gmail.com e pelo site www.saaecorregofundo.com.br. Demais informações por escrito através do e-mail: pregoessaaecf@gmail.com ou por fax pelo 037-3322-9612, dep. Licitação aos cuidados de Rodrigo, Sebastião ou Érica.

---

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÓRREGO FUNDO – MG torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Licitatório Nº 008/2019, Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 001/2019, TIPO: menor preço por item.** OBJETO: Registro de preços para a futura e eventual aquisição de combustíveis (gasolina e óleo diesel comum) para abastecimento dos veículos da frota do SAAE e para manutenção de equipamentos (roçadeiras e gerador) de utilização do SAAE. A abertura da sessão será às 12:30 hs do dia 20/02/2019. LOCAL: Praça Vigário João Ivo, 62, Bairro Centro, Córrego Fundo-MG, Setor de licitações. Demais informações por escrito através do e-mail: pregoessaaecf@gmail.com, no sítio eletrônico www.saaecorregofundo.com.br ou por telefone pelo 037-3322-9612, dep. Licitação aos cuidados de Rodrigo, Érica e Sebastião.

---

**PORTARIA Nº. 001/2019 "ESTABELECE CRITÉRIOS PARA O CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÓRREGO FUNDO/MG".** O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CÓRREGO FUNDO-MG, USANDO DA ATRIBUIÇÃO QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, EM SEU ARTIGO 77, INCISO I, RESOLVE: Art. 1º - O horário normal de funcionamento e de atendimento ao público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Córrego Fundo é de 07h:00 horas às 17h:00 horas, de segunda a sexta-feira. §1º - A jornada de trabalho dos servidores em exercício na Autarquia Municipal, será cumprida dentro daquele horário constante no caput, observando o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Córrego Fundo, na Lei Complementar 019/2010 e suas alterações e nesta portaria. §2º - Haverá, das 07h:00 às 17h:00, escala de plantão prévia e específica aos sábados, domingos e feriados, com rodízio de servidores, para reparo e manutenção nas redes de distribuição de água e atendimento aos usuários que solicitarem algum serviço de urgência. §3º - A escala prevista no parágrafo anterior deverá ser editada com, no mínimo, 15 dias de antecedência. §4º - Nos dias de sábado, domingo e feriados, por se tratar de plantão, os registros devem ocorrer obrigatoriamente nos horários de 07:00 e 17:00 horas, sendo que 01 (uma) hora nesse período deve ser considerada como hora de descanso e refeição §5º - A escala poderá ser alterada com prévio aviso e/ou de comum acordo, o que se dará por meio de memorando expedido pela Diretoria com o "ciente" por parte do servidor, de acordo com o interesse público. §6º - Os servidores ocupantes de cargos em comissão da Autarquia Municipal, submetem-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração. Art. 2º - É obrigatório o registro dos horários de início e de término da jornada de trabalho diária e dos intervalos de refeição e descanso dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Córrego Fundo, inclusive, servidores temporários durante o afastamento do titular.



ANA CRISTINA LEAO CARVALHO:05243899690 Assinado de forma digital por ANA CRISTINA LEAO CARVALHO:05243899690 Dados: 2019.02.01 16:20:58 -02'00'

§1º - O registro eletrônico da efetividade funcional por sistema eletrônico será realizado por meio de identificação biométrica através de impressão digital. §2º - Excepcionalmente, na impossibilidade de ser efetuado registro funcional de efetividade nos termos do § 1º, por motivo relevante e face às peculiaridades do serviço, devidamente justificado por escrito pelo Superior imediato ou pelo Diretor do SAAE, será admitido o registro e a apuração de frequência por meio de folha individual de ponto. §3º - O registro do ponto é dever e responsabilidade do servidor, cabendo-lhe observar o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de sua frequência, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, sendo vedadas a dispensa do registro ou justificativas alegando esquecimento. Art. 3º - Compete às chefias imediatas e mediatas o acompanhamento e o controle da frequência e permanência dos servidores no local de trabalho, cabendo-lhes adotar medidas necessárias para garantir o cumprimento das medidas contidas nesta portaria. Art. 4º - O registro de frequência deverá ser efetuado pelo servidor a partir de 05 (cinco) minutos antes do início da jornada de trabalho e até 05 (cinco) minutos após o final da jornada. §1º - Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário do registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários. §2º - Não havendo autorização por escrito do Diretor do SAAE junto ao setor de Recursos Humanos, as variações de horário do registro de ponto excedentes de cinco minutos antes do início da jornada de trabalho diária do servidor, bem como de cinco minutos posterior ao final desta, deverão ser desconsideradas para fins de pagamento de horas extras e direcionamento ao banco de horas, quando do fechamento do relatório mensal do registro do ponto por aquele departamento. Art. 5º - O esquecimento do registro de frequência nos horários de início e de término da jornada diária de trabalho somente será abonado desde que autorizado por escrito pelo Diretor do SAAE junto ao Departamento de Recursos Humanos. PARÁGRAFO ÚNICO - O esquecimento reiterado do registro de frequência configura evidente infração disciplinar. Art. 6º - O relatório mensal do registro do ponto será emitido pelo Departamento de Recursos Humanos, de forma individualizada, relativa a cada servidor, e posteriormente encaminhado a cada setor do SAAE para a ciência e assinatura do colaborador e do seu superior imediato ou Diretor da Autarquia e posterior devolução àquele Departamento. Art. 7º - O descumprimento das regras aqui estabelecidas sujeitará o infrator à penalidade disciplinar de advertência. Ocorrendo reincidência, a pena será de suspensão de até 90 dias, nos termos dos artigos 137 e 138 da LC 021/2010. Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRE–SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. Córrego Fundo/MG, 01 de fevereiro de 2019. OLAVO ROBERTO PINTO Diretor do SAAE

---

**PORTARIA N° 002/2019 "Regulamenta a Concessão de Autorização para utilização de veículos oficiais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Córrego Fundo e dá outras providências".** O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Córrego Fundo-MG, usando da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 77, inciso I, e baseando-se no Decreto 2.881 de 30 de janeiro de 2017, e ainda CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e regulamentar os procedimentos de uso da frota de veículos da Autarquia Municipal por servidor não investido no cargo de motorista; CONSIDERANDO que não existe atualmente, no quadro efetivo da Autarquia Municipal servidor efetivo contratado para a função de motorista; CONSIDERANDO que a Autarquia Municipal não possui em sua Estrutura de Cargos a função de motorista; CONSIDERANDO a necessidade de realização dos serviços de saneamento básico, manutenção e reparo nas redes coletoras de esgoto sanitário e de captação e distribuição de água, com transporte de materiais; CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do uso dos veículos oficiais da frota no âmbito da AUTARQUIA MUNICIPAL por servidores; RESOLVE: Art. 1°- Regulamentar as normas de gerenciamento quanto ao uso de veículos oficiais, no âmbito da Autarquia Municipal, em conformidade com o disposto no presente Decreto. PARÁGRAFO ÚNICO - São considerados veículos oficiais os veículos de propriedade da Autarquia Municipal de Córrego Fundo e utilizados exclusivamente em serviço público. Art. 2º - Os veículos oficiais somente poderão ser conduzidos por servidor municipal devidamente habilitado, ocupante do cargo de Motorista. Art. 3º - Além dos servidores previstos no artigo anterior também estão autorizados a dirigir veículos oficiais da municipalidade, eventualmente, os servidores efetivos ou comissionados constantes no ANEXO I deste Decreto, no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições, de forma esporádica, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista. PARÁGRAFO ÚNICO - Os servidores de que trata este artigo, não farão jus a percepção de diferença salarial, nem tampouco a qualquer adicional pelo desempenho da atividade de motorista. Art. 4º - Os veículos oficiais são destinados ao uso do Diretor e servidores municipais desta Autarquia, cuja utilização deverá ser precedida de solicitação por escrito, assinada pelo servidor solicitante e autorizada por seu superior hierárquico ou pelo Secretário da pasta. §1º - A solicitação a que se refere o caput deste artigo seguirá o modelo constante do ANEXO II desta Portaria. §2º - Referida solicitação deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de indeferimento imediato pelo superior ou secretário, as seguintes informações: I - dia, horário e local da saída; II - destino; III - finalidade da viagem, com menção objetiva da missão institucional ou da finalidade pública a ser atendida com

a mesma; §3º - Eventual ausência do superior imediato ou secretário não obstará a regular utilização dos veículos, devendo, neste caso, a solicitação ser submetida ao prefeito municipal ou a quem este designar. §4º - Compete ao condutor do veículo oficial: I - atentar-se para que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação; II - dirigir o veículo de acordo com as normas e regras previstas na legislação de trânsito; III - utilizar o veículo para uso exclusivo em serviço, no interesse do órgão ao qual pertença, sob pena de responsabilidade; § 5º - Além das proibições previstas nas normas de trânsito, é proibido: I - entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto em casos excepcionais devidamente justificados; II - conduzir pessoas ou materiais estranhos à Administração Pública; III - conduzir o veículo oficial fora do horário de expediente/escala do servidor, salvo nos casos previamente autorizados e pormenorizados pelo superior hierárquico ou secretário; IV - usar o veículo oficial sem a devida autorização do superior hierárquico ou secretário; V - guardar o veículo oficial em garagem residencial; VI - usar o veículo para deslocar-se, em horário de almoço, até a residência; VII - usar o veículo para transporte individual da repartição pública à residência e vice-versa. §6º - O descumprimento do disposto nos §§ 4º e 5º sujeitará o infrator às sanções de natureza disciplinar. Art. 5º - Os servidores autorizados a dirigir veículos oficiais são responsáveis pelas multas decorrentes de infração de trânsito a que deu causa. PARÁGRAFO ÚNICO - O condutor do veículo oficial responderá administrativamente pelas faltas que porventura venha a praticar e ficará sujeito ao ressarcimento aos cofres públicos e terceiros pelos prejuízos causados em virtude de negligência, imperícia ou imprudência. Art. 6º - Ficam expressamente vedadas quaisquer autorizações estranhas às normas deste Decreto. Art. 7°- Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Córrego Fundo/MG, 30 de janeiro de 2019. Olavo Roberto Pinto Diretor do SAAE ANEXO I Belchior Márcio Leal CARGO: Encanador VALIDADE CNH: 02/12/2019 CATEGORIA: B Dimas José da Silva CARGO: Bombeiro VALIDADE CNH: 01/12/2022 CATEGORIA: B Edirvar Geraldo de Faria CARGO: Bombeiro VALIDADE CNH: 14/05/2019 CATEGORIA: B Érica Oliveira dos Santos Silva CARGO: Chefe de Seção de Operação Man. VALIDADE CNH: 04/09/2020 CATEGORIA: B José Geraldo Leal CARGO: Chefe de Setor de Expansão VALIDADE CNH: 05/01/2020 CATEGORIA: D José Mendes da Silveira CARGO: Fiscal do Serviço de Água VALIDADE CNH: 08/08/2022 CATEGORIA: AB Luciano Manoel Vieira CARGO: Encanador VALIDADE CNH: 15/05/2023 CATEGORIA: D Luis Henrique Rodrigues CARGO: Chefe de Seção Adm. Financeiro VALIDADE CNH: 01/02/2023 CATEGORIA: B Olavo Roberto Pinto CARGO: Diretor VALIDADE CNH: 09/02/2020 CATEGORIA: D Patrik José da Silva CARGO: Supervisor VALIDADE CNH: 09/10/2020 CATEGORIA: AB Roberto Junio Ferreira CARGO: Bombeiro VALIDADE CNH: 06/12/2021 CATEGORIA: AB Rodrigo José da Silva CARGO: Oficial Administrativo II VALIDADE CNH: 19/10/2023 CATEGORIA: B Rodrigo Vaz Cardoso CARGO: Auxiliar Serv. Água e Esgoto VALIDADE CNH: 28/04/2019 CATEGORIA: AB Sebastião Ricardo Leal CARGO: Bombeiro VALIDADE CNH: 25/05/2022 CATEGORIA: B ANEXO II SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO PARA USO DE VEÍCULO

Pelo presente solicito o uso de veículo da frota dessa Prefeitura Municipal para o dia ___ de _____ de 20__, a partir das _____ horas, com saída do(a) _____, cujo destino é _____, para tratar de assuntos referentes à _____.
Declaro estar ciente de que as informações ora prestadas não me isentam do oferecimento de maiores esclarecimentos e documentos após a realização da viagem, a critério do gestor do órgão da Administração Municipal a que pertenço e/ou do Chefe do Poder Executivo.

Córrego Fundo/MG,

em___ de _____ de 20_____.

_____
Nome e assinatura do servidor solicitante

_____
Assinatura do superior hierárquico ou do Secretário Municipal

VEÍCULO:
PLACA:
KM INICIAL:
HORÁRIO DE SAÍDA:
==========

KM FINAL:
HORÁRIO DE CHEGADA:

_____
Nome e assinatura do servidor condutor do veículo

_____
Assinatura do superior hierárquico ou Diretor



ANA CRISTINA LEAO CARVALHO:05243899690
Assinado de forma digital por ANA CRISTINA LEAO CARVALHO:05243899690
Dados: 2019.02.01 16:21:31 -02'00'