

PARECER Nº 357/CEE/PLENARIO/2024
 PROCESSO Nº 1260.01.0155942/2022-24
 RELATORA: IVONICE MARIA DA ROCHA
 APROVADO EM 23.4.2024

Reconhecimento do Ensino Fundamental (anos iniciais) ministrado pela Escola Municipal Irmãs Cândida, no Município de Arapua. Conclusão
 A vista do exposto, sou por que este Conselho se manifeste favoravelmente ao reconhecimento do Ensino Fundamental (anos iniciais) ministrado pela Escola Municipal Irmãs Cândida, situada na Rua Boaventura Gonçalves de Oliveira, 160 - Centro, no Município de Arapua, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
 Caberá, à Secretaria de Estado de Educação, por meio da Superintendência Regional de Ensino de Patos de Minas, observar o cumprimento do disposto nas considerações técnicas contidas no mérito deste parecer.

Belo Horizonte, 22 de abril de 2024.
 Ivonice Maria da Rocha
 Relatora

PARECER Nº 359/CEE/PLENARIO/2024
 PROCESSO Nº 1260.01.004766/2023-58
 RELATORA: IVONICE MARIA DA ROCHA
 APROVADO EM 23.4.2024

Reconhecimento do Ensino Fundamental (anos iniciais) ministrado pela Escola Municipal Darcy Ribeiro, no Município de Crucilândia. Conclusão
 A vista do exposto, sou por que este Conselho se manifeste favoravelmente ao reconhecimento do Ensino Fundamental (anos iniciais) ministrado pela Escola Municipal Darcy Ribeiro, situada na Rua Ceزاری Parreiras, 50 - Centro, no Município de Crucilândia, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
 Caberá, à Secretaria de Estado de Educação, por meio da Superintendência Regional de Ensino Metropolitana A, observar o cumprimento do disposto nas considerações técnicas contidas no mérito deste parecer.

Belo Horizonte, 23 de abril de 2024.
 Ivonice Maria da Rocha
 Relatora

PARECER Nº 360/CEE/PLENARIO/2024
 PROCESSO Nº 1260.01.0046700/2023-76
 RELATORA: IVONICE MARIA DA ROCHA
 APROVADO EM 23.4.2024

Reconhecimento do Ensino Fundamental (anos iniciais) ministrado pela Escola Municipal Tancredo Neves, no Município de Alfenas. Conclusão
 A vista do exposto, sou por que este Conselho se manifeste favoravelmente ao reconhecimento do Ensino Fundamental (anos iniciais) ministrado pela Escola Municipal Tancredo Neves, localizada na Rua Martins Azevedo, 110 - Bairro Jardim Nova América, no Município de Alfenas, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
 Caberá, à Secretaria de Estado de Educação, por meio da Superintendência Regional de Ensino de Varginha, observar o cumprimento do disposto nas considerações técnicas contidas no mérito deste parecer.

Belo Horizonte, 23 de abril de 2024.
 Ivonice Maria da Rocha
 Relatora

PARECER Nº 363/CEE/PLENARIO/2024
 PROCESSO Nº 1260.01.0025204/2023-20
 RELATOR: WAGNER SILVEIRA REZENDE
 APROVADO EM 23.4.2024

Reconhecimento do Ensino Fundamental (anos iniciais) ministrado pela Escola Municipal Benedito Pimenta de Pádua e pela Escola Municipal Horácio Faleiros, no Município de Capetinga. Conclusão
 A vista do exposto, que este Conselho se manifeste favoravelmente ao reconhecimento do Ensino Fundamental (anos iniciais) ministrado pela Escola Municipal Benedito Pimenta de Pádua, situada na Rua Moisés Maia, 129, Distrito de Goianazes, e pela Escola Municipal Horácio Faleiros, situada na Rua Evaristo Teodoro de Souza, 220 - Centro, no Município de Capetinga, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
 Caberá, à Secretaria de Estado de Educação, por meio da Superintendência Regional de Ensino de São Sebastião do Paraíso, observar o disposto nas considerações técnicas contidas no mérito deste parecer.

Belo Horizonte, 23 de abril de 2024.
 Wagner Silveira Rezende
 Relator

PARECER Nº 364/CEE/PLENARIO/2024
 PROCESSO Nº 1260.01.0085084/2023-56
 RELATOR: WAGNER SILVEIRA REZENDE
 APROVADO EM 23.4.2024

Reconhecimento do Ensino Fundamental ministrado pelo Colégio Master Varginha, no Município de Varginha. Conclusão
 A vista do exposto, que este Conselho se manifeste favoravelmente ao reconhecimento do Ensino Fundamental ministrado pelo Colégio Master Varginha, situado na Avenida dos Imigrantes, 2315 - Bairro Vargem, no Município de Varginha, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
 Belo Horizonte, 23 de abril de 2024.
 Wagner Silveira Rezende
 Relator

Fundação Helena Antipoff - FHA

Presidente: Vicente Tarley Ferreira Alves

PORTARIA FHA Nº 57, DE 12 DE JULHO DE 2024

Constitui Comissão para gerenciar o Processo Seletivo de Bolsistas para formar cadastro de reserva de vagas, para futura e eventual convocação, nos termos do Edital Pronatec nº2/2024.
 O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 22.257, de 27 de julho de 2016 e pelo Decreto nº 47.906, de 2 de abril de 2020, e
 I - CONSIDERANDO o disposto no Edital nº2, de 26 de julho de 2024, publicado no site Institucional, por meio do link a seguir, e extrato publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, em 27 de julho de 2024, pág. 51. http://www.fha.mg.gov.br/sites/default/files/documentos/edital_no2_pronatec_fha_1.pdf
 RESOLVE:
 Art.1º Instituir Comissões Executiva, Análise de Títulos e Documentos, Processamento Eletrônico, Gestão de Documentos e Recursos.
 Art. 2º Integram as Comissões os seguintes servidores:
 I – Comissão Executiva

Nome	MASP	
1.Dionei Maia de Oliveira	15052095	Presidente
2. Josiane Antonia Teixeira	11596103	Membro
3.Sinara Dias Machado Rocha	8921744	Membro

Art.3º Compete a Comissão Executiva:
 I - Adiar ou suspender, motivadamente, as etapas de realização do Processo de Seleção em consonância com a Direção Superior da FHA e Coordenação Geral do Pronatec da SEE/MG;
 II - Aditar eventuais comunicados, instruções, convocações relativas ao certame;
 III - Supervisionar a aplicação das regras estabelecidas no Edital durante a realização do Processo de Seleção;
 IV - Oferecer o apoio logístico necessário ao bom andamento dos trabalhos;
 V - Orientar as Comissões de que trata os itens II, III, IV e V quanto à correta aplicação das regras do edital;
 VI - Reunir, orientar e capacitar as Comissões;
 VII - Comunicar à Direção Superior da FHA e Coordenação Geral do Pronatec da SEE/MG quaisquer anormalidades ou irregularidades detectadas;
 VIII - Assegurar a divulgação dos resultados de cada etapa;
 IX - Encaminhar o Processo para homologação;
 X - Exercer outras atividades correspondentes.
 Art. 4º A Presidência da Comissão Executiva, quando de seus impedimentos e ausências será substituído pelo segundo integrante.
 II – Comissão de Análise de Títulos e Documentos

Nome	MASP	
1.Dionei Maia de Oliveira	15052095	Presidente
2. Josiane Antonia Teixeira	11596103	Membro
3.Alessandra Mara de Assis	14957633	Membro
4.Sinara Dias Machado Rocha	8921744	Membro

Art.5º Compete a Comissão de que trata o item II analisar os documentos anexados pelo candidato na inscrição e os documentos originais, observando o disposto no Edital e emitir o Parecer Técnico.
 Art. 6º A Presidência da Comissão de Análise de Títulos e Documentos em seus impedimentos e ausências será substituído respectivamente pelo segundo e terceiro integrantes.

PARECER Nº 365/CEE/PLENARIO/2024
 PROCESSO Nº 1260.01.0119083/2022-94
 RELATOR: WAGNER SILVEIRA REZENDE
 APROVADO EM 23.4.2024

Reconhecimento do Ensino Fundamental (anos iniciais), ministrado pela Escola Municipal Virgínia Leopoldina e pela Escola Municipal Antônio Silveira de Azevedo, no Município de Capelinha. Conclusão
 À vista do exposto, que este Conselho se manifeste favoravelmente ao reconhecimento do Ensino Fundamental (anos iniciais) ministrado pela Escola Municipal Virgínia Leopoldina, situada na Comunidade Manoel Luiz, s/nº, e pela Escola Municipal Antônio Silveira de Azevedo, localizada na Comunidade Bom Jesus do Galego, zona rural do Município de Capelinha, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
 Caberá, à Secretaria de Estado de Educação, por meio da Superintendência Regional de Ensino de Diamantina, observar o disposto nas considerações técnicas contidas no mérito deste parecer.

Belo Horizonte, 23 de abril de 2024.
 Wagner Silveira Rezende
 Relator

PARECER Nº 366/CEE/PLENARIO/2024
 PROCESSO Nº 1260.01.0176500/2022-89
 RELATOR: WAGNER SILVEIRA REZENDE
 APROVADO EM 23.4.2024

Reconhecimento do Ensino Fundamental (anos iniciais) ministrado pela Escola Municipal São Tarcísio, no Município de Tupaciguara. Conclusão
 À vista do exposto, que este Conselho se manifeste favoravelmente ao reconhecimento do Ensino Fundamental (anos iniciais) ministrado pela Escola Municipal São Tarcísio, situada na Rua Ovídio José do Vale, 84 - Bairro Boa Vista, no Município de Tupaciguara, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
 Caberá, à Secretaria de Estado de Educação, por meio da Superintendência Regional de Ensino de Uberlândia, observar o disposto nas considerações técnicas contidas no mérito deste parecer.

Belo Horizonte, 23 de abril de 2024.
 Wagner Silveira Rezende
 Relator

PARECER Nº 368/CEE/PLENARIO/2024
 PROCESSO Nº 1260.01.0009864/2023-10
 RELATOR: WAGNER SILVEIRA REZENDE
 APROVADO EM 23.4.2024

Reconhecimento do Ensino Fundamental (anos iniciais) ministrado pela Escola Municipal Antenor Vieira da Silva, no Município de Gonçalves. Conclusão
 À vista do exposto, que este Conselho se manifeste favoravelmente ao reconhecimento do Ensino Fundamental (anos iniciais) ministrado pela Escola Municipal Antenor Vieira da Silva, situada na Rua Fausto Rezende de Souza, 82, no Município de Gonçalves, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
 Caberá, à Secretaria de Estado de Educação, por meio da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá, observar o disposto nas considerações técnicas contidas no mérito deste parecer. Quanto às publicações das portarias, caberá à Secretaria de Estado de Educação revisá-las e, se for o caso, providenciar a retificação.

Belo Horizonte, 23 de abril de 2024.
 Wagner Silveira Rezende
 Relator

PARECER Nº 377/CEE/PLENARIO/2024
 PROCESSO Nº 1260.01.0015602/2023-90
 RELATORA: GIRLAINE FIGUEIRÓ OLIVEIRA
 APROVADO EM 24.4.2024

Reconhecimento do Ensino Fundamental e renovação do reconhecimento do Ensino Médio ministrados pelo Colégio Espanhol Santa Maria Minas - Unidade Cidade Nova, no Município de Belo Horizonte. Conclusão
 À vista do exposto e atendidas as exigências legais, sou por que este Conselho se manifeste favoravelmente à renovação do reconhecimento do Ensino Médio ministrado pelo Colégio Espanhol Santa Maria Minas - Unidade Cidade Nova, situado na Rua Professor Costa Chabi, 15 - Bairro Cidade Nova, no Município de Belo Horizonte, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
 A Câmara do Ensino Fundamental, para manifestação da sua competência.
 Belo Horizonte, 10 de abril de 2024.
 Girilaine Figueiró Oliveira - Relatora
 Pronunciamento da Câmara do Ensino Fundamental A Câmara do Ensino Fundamental manifesta-se pelo reconhecimento do Ensino Fundamental ministrado pelo Colégio Espanhol Santa Maria Minas - Unidade Cidade Nova, no Município de Belo Horizonte, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
 Belo Horizonte, 10 de abril de 2024.
 Marcus Vinicius Neves Araújo
 Relator

12 1977917 - 1

Art.7º A Comissão de que trata o item II encaminhará os resultados da Análise Títulos e Documentos à Comissão de Gestão de Documentos para fins de conferência, organização e controle.
 III - Comissão de Gestão de Documentos

Nome	MASP	
1.Alessandra Mara de Assis	14957633	Presidente
2. Maria Luiza Paranhos Belizário	15740301	Membro

Art.8º Compete a Comissão de Gestão de Documentos:
 I - Realizar o download dos documentos anexados pelo candidato na inscrição, inclusive nas fases recursais;
 II - Encaminhar as fichas analisadas à Comissão de Processamento Eletrônico, para fins de publicar o resultado do site Institucional www.fha.mg.gov.br;
 III - Encaminhar aos candidatos os Pareceres elaborados na Análise de Títulos e Documentos, conforme e-mail informado no ato da inscrição;
 IV - Encaminhar os recursos interpostos à Comissão de Recursos;
 V - Encaminhar aos candidatos as respostas dos recursos;
 VI - Exercer outras atividades correspondentes no que se refere ao mecanismo de tramitação documental.
 Art. 9º A Presidência da Comissão de Gestão de Documentos em seus impedimentos e ausências será substituído pelo segundo integrante.
 IV - Comissão Recurso

Nome	MASP	
1.Mariana Alice Silva Rosa	15260961	Presidente
2.Tais Alves Pereira	15260961	Membro

Art. 10 Compete a Comissão de que trata o item IV:
 I - Julgar eventuais recursos interpostos contra as decisões da Comissão de Análise de Títulos e Documentos segundo definido no Edital ou pelos órgãos de controle e fiscalização;
 II - Encaminhar o resultado da Análise recursal à Comissão de Gestão de Documentos para fins de conferência, organização e controle e envio ao Recorrente;
 III - Exercer outras atribuições no que se refere a operacionalização dos Recursos;
 IV - A Presidência da Comissão de que trata o inciso IV em seus impedimentos e ausências será substituído pelo segundo integrante.
 V – Comissão de Processamento Eletrônico

Nome	MASP	
1.Alessandra Mara de Assis	14957633	Presidente
2. Maria Luiza Paranhos Belizário	15740301	Membro
3. Luciano Matos	10181535	Membro

Art.11 Compete a Comissão de que trata o item V:
 I - Providenciar a divulgação do Edital no site Institucional www.fha.mg.gov.br;
 II - Publicar eventuais comunicados e outros documentos no site e o extrato no órgão oficial do Estado de Minas Gerais;
 III - Executar outras atividades correlatas para operacionalizar o Processamento Eletrônico.
 Art.12 A Presidência da Comissão de Processamento Eletrônico em seus impedimentos e ausências será substituído pelo segundo integrante.
 Art.13 São deveres dos Presidentes das Comissões:
 I - Dirigir os trabalhos;
 II - Orientar os demais membros quanto às normas do Processo;
 III - Zelar pela qualidade do registro documental do certame;
 IV - Zelar pela ordem no ambiente em que a avaliação estiver sendo realizada;
 V - Apurar as notas dos candidatos em cada etapa e ao final do Processo.
 VI - Subsidiar à Comissão de Recursos quando solicitado.
 Art.14 São deveres comuns a todos os membros da Comissão:
 I - Zelar pelo fiel cumprimento do Edital;
 II - Manter o sigilo necessário à manutenção da lisura do certame;
 III - Participar de reuniões de treinamento/capacitação relacionados ao Processo;
 IV - Registrar os atos praticados e ocorrências havidas durante o certame;
 V - Cumprir o cronograma de atividades divulgado e os horários programados;
 VI - Comunicar imediatamente aos Presidentes das Comissões situações de anormalidade;
 VII - Manter postura condizente com o ambiente do Processo de Inscrição.
 Art.15 As Comissões de que trata esta Portaria, terá decisão terminativa quanto a etapa correspondente do Processo de Seleção, observadas as normas do referido Edital.
 Art.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva em conjunto com a Direção Superior da Fundação e Coordenação Geral do Pronatec/SEE-MG.
 Art.17 Homologado o Processo de Seleção, as Comissões de que trata esta Portaria se extinguirão automaticamente.
 Art.18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 9 de agosto de 2024.
 Ibiti, 12 de agosto de 2024.
 VICENTE TARLEY FERREIRA ALVES
 Presidente

12 1977859 - 1

PORTARIA FHA Nº 55, DE 12 DE AGOSTO DE 2024

Constitui Comissão para gerenciar o Processo de Inscrição, tendo como objeto formar cadastro de reserva de vagas, para futura e eventual contratação temporária ao exercício da função pública de Professor de Educação Básica - PEB, nos termos do Edital nº30 de 2024.
 O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 22.257, de 27 de julho de 2016 e pelo Decreto nº 47.906, de 2 de abril de 2020, e
 I - CONSIDERANDO o disposto no Edital nº30, de 26 de julho de 2024, extrato publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, em 27 de julho de 2024, pág. 51.
 RESOLVE:
 Art.1º Instituir Comissões Executiva, Análise de Títulos e Documentos, Processamento Eletrônico, Gestão de Documentos e Recursos.
 Art. 2º Integram as Comissões os seguintes servidores:
 I – Comissão Executiva

Nome	MASP	
1. Josiane Antonia Teixeira	11596103	Presidente
2.Dionei Maia de Oliveira	15052095	Membro

Art.3º Compete a Comissão Executiva:
 I - Adiar ou suspender, motivadamente, as etapas de realização do Processo de Inscrição em consonância com a Direção Superior;
 II - Aditar eventuais comunicados, instruções, convocações relativas ao certame;
 III - Supervisionar a aplicação das regras estabelecidas no Edital durante a realização do Processo de Inscrição;
 IV - Oferecer o apoio logístico necessário ao bom andamento dos trabalhos;
 V - Orientar as Comissões de que trata os itens II, III, IV e V quanto à correta aplicação das regras do Edital;
 VI - Reunir, orientar e capacitar as Comissões;
 VII - Comunicar à Direção Superior quaisquer anormalidades ou irregularidades detectadas;
 VIII - Assegurar a divulgação dos resultados de cada etapa;
 IX - Encaminhar o Processo para homologação do Presidente;
 X - Exercer outras atividades correspondentes.
 Art. 4º A Presidência da Comissão Executiva, quando de seus impedimentos e ausências será substituído pelo segundo integrante.
 II – Comissão de Análise de Títulos e Documentos

Nome	MASP	
1.Dionei Maia de Oliveira	15052095	Presidente
2.Alessandra Mara de Assis	14957633	Membro
3. Josiane Antonia Teixeira	11596103	Membro

Art.5º Compete a Comissão de que trata o item II analisar os documentos anexados pelo candidato na inscrição, observando o disposto no Edital e emitir o Parecer Técnico.
 Art. 6º A Presidência da Comissão de Análise de Títulos e Documentos em seus impedimentos e ausências será substituída respectivamente pelo segundo e terceiro integrante.
 Art.7º A Comissão de que trata o item II encaminhará os resultados da Análise Títulos e Documentos à Comissão de Gestão de Documentos para fins de conferência, organização e controle.
 III - Comissão de Gestão de Documentos

Nome	MASP	
1.Alessandra Mara de Assis	14957633	Presidente
2. Josiane Antonia Teixeira	11596103	Membro
3. Maria Luiza Paranhos Belizário	15740301	Membro

Art.8º Compete a Comissão de Gestão de Documentos:
 I - Realizar o download dos documentos anexados pelo candidato na inscrição, inclusive nas fases recursais;
 II - Encaminhar as fichas analisadas à Comissão de Processamento Eletrônico, para fins de publicar o resultado do site Institucional www.fha.mg.gov.br;
 III - Encaminhar aos candidatos os Pareceres elaborados na Análise de Títulos e Documentos, e quando houver Entrevista Técnico Comportamental, conforme e-mail informado no ato da inscrição;
 IV - Encaminhar os recursos interpostos à Comissão de Recursos;
 V - Encaminhar aos candidatos as respostas dos recursos;
 VI - Exercer outras atividades correspondentes no que se refere ao mecanismo de tramitação documental.
 Art. 9º A Presidência da Comissão de Gestão de Documentos em seus impedimentos e ausências será substituído pelo segundo integrante.
 IV - Comissão Recurso

Nome	MASP	
1.Mariana Alice Silva Rosa	15260961	Presidente
2.Tais Alves Pereira	15260961	Membro

Art. 10 Compete a Comissão de que trata o item IV:
 I - Julgar eventuais recursos interpostos contra as decisões da Comissão de Análise de Títulos e Documentos e Comissão de Entrevista Técnico Comportamental, segundo os critérios definidos no Edital ou pelos órgãos de controle e fiscalização;
 II - Encaminhar o resultado da Análise recursal à Comissão de Gestão de Documentos para fins de conferência, organização e controle e envio ao Recorrente;
 III - Exercer outras atribuições no que se refere a operacionalização dos Recursos;
 IV - A Presidência da Comissão de que trata o inciso IV em seus impedimentos e ausências será substituído pelo segundo integrante.
 V – Comissão de Processamento Eletrônico

Nome	MASP	
1.Alessandra Mara de Assis	14957633	Presidente
2.Maria Luiza Paranhos Belizário	15740301	Membro

Art.11 Compete a Comissão de que trata o item V:
 I - Providenciar a divulgação do Edital no site Institucional www.fha.mg.gov.br;
 II - Publicar eventuais comunicados e outros documentos no site e o extrato no órgão oficial do Estado de Minas Gerais;
 III - Executar outras atividades correlatas para operacionalizar o Processamento Eletrônico.
 Art.12 A Presidência da Comissão de Processamento Eletrônico em seus impedimentos e ausências será substituído pelo segundo integrante.



Documento assinado eletronicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade>, sob o número 3202408130126140146.

Art.13 São deveres dos Presidentes das Comissões:

- I. Dirigir os trabalhos;
- II. Orientar os demais membros quanto às normas do Processo;
- III. Zelar pela qualidade do registro documental do certame;
- IV. Zelar pela ordem no ambiente em que a avaliação estiver sendo realizada;
- V. Apurar as notas dos candidatos em cada etapa e ao final do Processo.
- VI – Subsidiar à Comissão de Recursos, quando solicitado.

Art.14 São deveres comuns a todos os membros da Comissão:

- I - Zelar pelo fiel cumprimento do Edital;
- II - Manter o sigilo necessário à manutenção da lisura do certame;
- III - Participar de reuniões de treinamento/capacitação relacionados ao Processo;
- IV - Registrar os atos praticados e ocorrências havidas durante o certame;
- V - Cumprir o cronograma de atividades divulgado e os horários programados;
- VI - Comunicar imediatamente aos Presidentes das Comissões situações de anormalidade;
- VII - Manter postura condizente com o ambiente do Processo de Inscrição.

Art.15 As Comissões de que trata esta Portaria, terá decisão terminativa quanto a etapa correspondente do Processo de Inscrição, observadas as normas do referido Edital.

Art.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva em conjunto com a Procuradoria e Direção Superior da Fundação.

Art.17 Homologado o Processo de Inscrição, as Comissões de que trata esta Portaria se extinguirá automaticamente.

Art.18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 8 de agosto de 2024.

Ibirité, 12 de agosto de 2024.
VICENTE TARLEY FERREIRA ALVES
Presidente

12 1977856 - 1

PORTARIA FHA Nº 56, DE 12 DE AGOSTO DE 2024

Constitui Comissão para gerenciar o Processo de Inscrição, tendo como objeto formar cadastro de reserva de vagas, para futura e eventual contratação temporária para o exercício da função pública de Analista Educacional – ANE de Convênio e Prestação de Contas, nos termos do Edital nº31/2024. O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 22.257, de 27 de julho de 2016 e pelo Decreto nº 47.906, de 2 de abril de 2020, e

I - CONSIDERANDO o disposto no Edital nº31, de 29 de julho de 2024, extrato publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, em 30 de julho de 2024, pág. 45.

RESOLVE:

Art.1º Instituir Comissões Executiva, Análise de Títulos e Documentos, Processamento Eletrônico, Gestão de Documentos e Recursos.

Art. 2º Integram as Comissões os seguintes servidores:

I – Comissão Executiva

Nome	MASP	
1. Josiane Antonia Teixeira	11596103	Presidente
2.Dionei Maia de Oliveira	15052095	Membro

Art.3º Compete a Comissão Executiva:

- I - Adiar ou suspender, motivadamente, as etapas de realização do Processo de Inscrição em consonância com a Direção Superior;
- II - Aditar eventuais comunicados, instruções, convocações relativas ao certame;
- III - Supervisionar a aplicação das regras estabelecidas no Edital durante a realização do Processo de Inscrição;
- IV - Oferecer o apoio logístico necessário ao bom andamento dos trabalhos;
- V - Orientar as Comissões de que trata os itens II, III, IV e V quanto à correta aplicação das regras do Edital;

VI - Reunir, orientar e capacitar as Comissões;

VII - Comunicar à Direção Superior quaisquer anormalidades ou irregularidades detectadas;

VIII - Assegurar a divulgação dos resultados de cada etapa;

IX - Encaminhar o Processo para homologação do Presidente;

X – Exercer outras atividades correspondentes.

Art. 4º A Presidência da Comissão Executiva, quando de seus impedimentos e ausências será substituído pelo segundo integrante.

II – Comissão de Análise de Títulos e Documentos

Nome	MASP	
1.Dionei Maia de Oliveira	15052095	Presidente
2.Alessandra Mara de Assis	14957633	Membro
3. Josiane Antonia Teixeira	11596103	Membro

Art.5º Compete a Comissão de que trata o item II analisar os documentos anexados pelo candidato na inscrição, observando o disposto no Edital e emitir o Parecer Técnico.

Art. 6º A Presidência da Comissão de Análise de Títulos e Documentos em seus impedimentos e ausências será substituída respectivamente pelo segundo e terceiro integrante.

Art.7º A Comissão de que trata o item II encaminhará os resultados da Análise Títulos e Documentos à Comissão de Gestão de Documentos para fins de conferência, organização e controle.

III - Comissão de Gestão de Documentos

Nome	MASP	
1.Alessandra Mara de Assis	14957633	Presidente
2. Josiane Antonia Teixeira	11596103	Membro
3. Maria Luiza Paranhos Belizário	15740301	Membro

Art.8º Compete a Comissão de Gestão de Documentos:

I - Realizar o download dos documentos anexados pelo candidato na inscrição, inclusive nas fases recursais;

II - Encaminhar as fichas analisadas à Comissão de Processamento Eletrônico, para fins de publicar o resultado do site Institucional www.fha.mg.gov.br;

III - Encaminhar aos candidatos os Pareceres elaborados na Análise de Títulos e Documentos, e quando houver Entrevista Técnico Comportamental, conforme e-mail informado no ato da inscrição;

IV - Encaminhar os recursos interpostos à Comissão de Recursos;

V - Encaminhar aos candidatos as respostas dos recursos;

VI - Exercer outras atividades correspondentes no que se refere ao mecanismo de tramitação documental.

Art. 9º A Presidência da Comissão de Gestão de Documentos em seus impedimentos e ausências será substituído pelo segundo integrante.

IV - Comissão Recurso

Nome	MASP	
1.Mariana Alice Silva Rosa	15260961	Presidente
2.Tais Alves Pereira	15260961	Membro

Art. 10 Compete a Comissão de que trata o item IV:

I - Julgar eventuais recursos interpostos contra as decisões da Comissão de Análise de Títulos e Documentos e Comissão de Entrevista Técnico Comportamental, segundo os critérios definidos no Edital ou pelos órgãos de controle e fiscalização;

II - Encaminhar o resultado da Análise recursal à Comissão de Gestão de Documentos para fins de conferência, organização e controle e envio ao Recorrente;

III - Exercer outras atribuições no que se refere a operacionalização dos Recursos;

IV- A Presidência da Comissão de que trata o inciso IV em seus impedimentos e ausências será substituído pelo segundo integrante.

V – Comissão de Processamento Eletrônico

Nome	MASP	
1.Alessandra Mara de Assis	14957633	Presidente
2.Maria Luiza Paranhos Belizário	15740301	Membro

Art.11 Compete a Comissão de que trata o item V:

I - Providenciar a divulgação do Edital no site Institucional www.fha.mg.gov.br;

II - Publicar eventuais comunicados e outros documentos no site e o extrato no órgão oficial do Estado de Minas Gerais;

III - Executar outras atividades correlatas para operacionalizar o Processamento Eletrônico.

Art.12 A Presidência da Comissão de Processamento Eletrônico em seus impedimentos e ausências será substituído pelo segundo integrante.

Art.13 São deveres dos Presidentes das Comissões:

- I. Dirigir os trabalhos;
- II. Orientar os demais membros quanto às normas do Processo;
- III. Zelar pela qualidade do registro documental do certame;
- IV. Zelar pela ordem no ambiente em que a avaliação estiver sendo realizada;
- V. Apurar as notas dos candidatos em cada etapa e ao final do Processo.
- VI – Subsidiar à Comissão de Recursos, quando solicitado.

Art.14 São deveres comuns a todos os membros da Comissão:

- I - Zelar pelo fiel cumprimento do Edital;
- II - Manter o sigilo necessário à manutenção da lisura do certame;
- III - Participar de reuniões de treinamento/capacitação relacionados ao Processo;
- IV - Registrar os atos praticados e ocorrências havidas durante o certame;
- V - Cumprir o cronograma de atividades divulgado e os horários programados;
- VI - Comunicar imediatamente aos Presidentes das Comissões situações de anormalidade;
- VII - Manter postura condizente com o ambiente do Processo de Inscrição.

Art.15 As Comissões de que trata esta Portaria, terá decisão terminativa quanto a etapa correspondente do Processo de Inscrição, observadas as normas do referido Edital.

Art.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva em conjunto com a Procuradoria e Direção Superior da Fundação.

Art.17 Homologado o Processo de Inscrição, as Comissões de que trata esta Portaria se extinguirá automaticamente.

Art.18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 7 de agosto de 2024.

Ibirité, 12 de agosto de 2024.
VICENTE TARLEY FERREIRA ALVES
Presidente

12 1977858 - 1

PORTARIA FHA Nº54, DE 12 DE AGOSTO DE 2024

Constitui Comissão para executar a Entrevista Técnico Comportamental de que trata o Processo de Inscrição - Auxiliar para atuar no Projeto: “Reabilitação de pessoas com necessidades e transtornos do desenvolvimento por meio da Equoterapia”, regido pelo Edital nº28/2024. O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 22.257, de 27 de julho de 2016 e pelo Decreto nº 47.906, de 2 de abril de 2020, e considerando:

I - As disposições contidas no Edital nº 28, de 3 de julho de 2024.

RESOLVE:

Art.1º Instituir a Comissão responsável pela Entrevista Técnico Comportamental, para fins do disposto no item 8 do Edital em epígrafe.

Art. 2º Atribuir à referida Comissão o seguinte:

I - Atuar nas avaliações;

II - Avaliar os candidatos de acordo com os critérios descritos no item 8.3 do referido Edital;

III - Responder eventuais recursos, subsidiado pela Comissão de Recursos de que trata a Portaria nº48, de 27 de junho de 2024;

IV - Elaborar o Parecer Técnico nos termos do item 8.8 do Edital e disponibiliza-lo à Comissão de Gestão de Documentos instituída pela Portaria nº48/2024, para fins de envio ao candidato;

V - Encaminhar o resultado final à Comissão de Gestão de Documentos, para fins de conferência, organização e controle;

VI - Exercer outras atividades correspondentes.

Art. 3º Designar os seguintes servidores:

Nome	MASP	
1.Deise Maia de Oliveira	10181782	Presidente
2.Luzia Luciana Rodrigues de Andrade	14894380	Membro
3.Bianca Patricia de Oliveira	14958821	Membro

Art.4º São deveres dos Presidente da Comissão:

- I. Dirigir os trabalhos;
- II. Orientar os demais membros quanto às normas do Processo;
- III. Zelar pela qualidade do registro documental do certame;
- IV. Zelar pela ordem no ambiente em que a avaliação estiver sendo realizada;
- V. Apurar as notas dos candidatos.

Art.5º São deveres comuns a todos os membros da Comissão:

- I - Zelar pelo fiel cumprimento do Edital;
- II - Manter o sigilo necessário à manutenção da lisura do certame;
- III - Participar de reuniões de treinamento/capacitação relacionados ao Processo;
- IV - Registrar os atos praticados e ocorrências havidas durante o certame;
- V - Comunicar imediatamente ao Presidente da Comissão situações de anormalidade;
- VI - Manter postura condizente com o ambiente do Processo.

Art.6º A Comissão de que trata esta Portaria, terá decisão terminativa quanto Entrevista Técnico Comportamental, observadas as normas do referido Edital.

Art.7º Os casos omissos serão resolvidos em conjunto com a Comissão Executiva e Direção Superior da Fundação.

Art.8º Homologado o Processo de Inscrição, a Comissão de que trata esta Portaria se extinguirá automaticamente.

Art.9º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação

Ibirité, 12 de agosto de 2024.
VICENTE TARLEY FERREIRA ALVES
Presidente

12 1977529 - 1

Universidade do Estado de Minas Gerais - Uemg

Reitora: Proª Lavinia Rosa Rodrigues

ATO 2392/2024 - RETIFICA o ato n.º 1319/2019, publicado em 13/04/2019, de concessão do 10º biênio, referente ao servidor FERNANDO PACÍFICO HOMEM, Masp nº 1034232-7, Admissão 4, da Escola de Música, onde se lê: a partir de 23/01/2018, leia-se: a partir de 25/02/2018.

ATO 2393/2024 - RETIFICA o ato n.º 1842/2018, publicado em 07/06/2018, de concessão do 4º quinquênio, referente ao servidor FERNANDO PACÍFICO HOMEM, Masp nº 1034232-7, Admissão 4, da Escola de Música, onde se lê: a partir de 23/01/2018, leia-se: a partir de 25/02/2018.

ATO Nº 2394/2024 - CONCEDE QUINQUÊNIO, nos termos do art. 112, do ADCT da CE/1989, ao servidor FERNANDO PACÍFICO HOMEM, Masp nº 1034232-7, Admissão 4, da Escola de Música, referente ao 5º quinquênio, a partir de 24/02/2023.

Lavinia Rosa Rodrigues
Reitora

12 1977940 - 1

Universidade Estadual de Montes Claros - Unimontes

Reitor: Wagner de Paulo Santiago

EXTRATO DE PORTARIA Nº 429 – REITOR/2024

O Reitor da Universidade Estadual de Montes Claros - Unimontes, Professor Wagner de Paulo Santiago, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n. 869 de 05 de julho de 1952 e pelo Estatuto e Regimento Geral da Autarquia, considerando solicitação do Presidente da Comissão Processante, resolve prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria Nº 265 - REITOR/2024. Reitoria da Universidade Estadual de Montes Claros, aos 12 dias de agosto de 2024.

12 1977833 - 1

EXTRATO DE PORTARIA Nº 430 – REITOR/2024

O Reitor da Universidade Estadual de Montes Claros - Unimontes, Professor Wagner de Paulo Santiago, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n. 869 de 05 de julho de 1952 e pelo Estatuto e Regimento Geral da Autarquia, considerando solicitação do Presidente da Comissão Processante, resolve prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria Nº 264 - REITOR/2024. Reitoria da Universidade Estadual de Montes Claros, aos 12 dias de agosto de 2024.

12 1977835 - 1

EXTRATO DE PORTARIA Nº 427 – REITOR/2024

O Reitor da Universidade Estadual de Montes Claros - Unimontes, Professor Wagner de Paulo Santiago, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n. 869 de 05 de julho de 1952 e pelo Estatuto e Regimento Geral da Autarquia, resolve alterar a composição da Comissão Processante nomeada pela Portaria Nº 425 - REITOR/2024, com extrato publicado no DOEMG-e em 08/08/2024, cujos membros passarão a ser formados pelos servidores: Eluiz Antônio Ribeiro Mendes e Bispo - MASP 1183161-7, Professor de Educação Superior, que a presidirá; Luciano Soares Maia - MASP 1396706-2, vogal; e Wellington de Oliveira Felix - MASP 1298648-5, secretário; todos integrantes do quadro da Unimontes. Reitoria da Universidade Estadual de Montes Claros, aos 09 de agosto de 2024.

12 1977420 - 1

Editais e Avisos

Advocacia-Geral do Estado

AVISO DE LICITAÇÃO

1 – MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº. 55/2024. Processo de Compra SIAD nº. 1081017-55/2024.

2 – OBJETO: Aquisição de 5 (cinco) veículos automotores, zero-quilômetros, modelo sedan, sob a forma de entrega integral em conformidade ao estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

3 – DAS DATAS:

3.1 - As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas pelos licitantes, por meio do site www.compras.mg.gov.br, no período compreendido entre os dias 20/08/2024 ao dia 30/08/2024 até as 09h00min.

3.2 - A Abertura das Propostas Comerciais e a Abertura da Sessão Pública de Pregão pelo pregoeiro ocorrerá no dia 30 de agosto de 2024, às 09h30min, pelo site: www.compras.mg.gov.br.

3.3 – Para todas as referências de termo contidas no Edital será observado o horário oficial de Brasília-DF.

4 – DISPOSIÇÕES FINAIS: O edital estará disponível em sua íntegra no site: www.compras.mg.gov.br, ou no seguinte endereço: Advocacia-Geral do Estado de MG, na Avenida Afonso Pena n. 4000, Bairro: Cruzeiro, Belo Horizonte/MG, CEP: 30130-009. As informações serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 09h às 11h30min ou de 14h30min às 17h, de segunda a sexta-feira, pelo Fone: (31) 3218-0897 ou 3218-0898.

Belo Horizonte, 12 de agosto de 2024
Fernando Xavier dos Santos
Diretor-Geral, Ordenador de Despesas

6 cm -12 1977459 - 1

Polícia Militar de Minas Gerais

EXTRATO DE CONTRATO

PMMG-2RPM X 52.103.510/0001-98 - TERABAYTE COMERCIO E SERVICOS LTDA, Contrato nº 9436668, contratação da prestação de serviços de restauração, manutenção e reparo da placa de identificação da Unidade 6ª Companhia Independente da Polícia Militar, no Estado de Minas Gerais, para atender requisito previsto na Lei 14.133/2021 nas licitações da 2ªRPM. Vigência 12 meses. Valor R\$ 5.399,00.

2 cm -12 1977595 - 1

COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS – COTEP Nº 10/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	1251855 13 2024
CONTRATANTE:	Polícia Militar de Minas Gerais
OBJETO:	Contratação de empresa para a realização do traslado de bagagens de militares da 6ª RPM.
VALOR TOTAL:	R\$ 6.077,80
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço
EXCLUSIVIDADE DE ME/EPP/EQUIPARADAS	Sim
LOCAL:	Portal de Compras do Estado de Minas Gerais – http://compras.mg.gov.br/
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	De 13/08/2024 às 09 horas até 16/08/2024 às 7h59min.
DATA SEÇÃO DE LANCES:	16 de agosto de 2024
HORARIO DA ABERTURA:	08 Horas
HORARIO DO FECHAMENTO:	14 Horas

5 cm -12 1977900 - 1

10º TERMO ADITIVO

PMMG-CAE X EMPRESA MARLUS MENDES BATISTA - ME – 10º Termo Aditivo ao Contrato Nº 9260988 - 10º Termo Aditivo originário do Pregão Eletrônico Nº 30/2020. Objeto: Alteração do valor e prorrogação da vigência, em virtude do vencimento do Contrato. O valor total estimado de R\$1.895.892,00(um milhão, oitocentos e noventa e cinco mil, oitocentos e noventa e dois reais), dividido em doze mensalidades de R\$157.991,00(cento e cinquenta e sete mil, novecentos e noventa e um reais).

2 cm -12 1977814 - 1

AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA

PMMG – 5ª RPM. Cotação nº 1259967 36/2024. Objeto: Aquisição de ração canina para filhotes recém incluídos no mapa carga da 5ªRPM na cidade de Uberaba/MG, conforme condições estabelecidas no Portal Compras MG. Período de apresentação de propostas: 13/08/2024 às 13h até 20/08/2024 às 07h59min. Data da sessão: 20/08/2024. Horário da sessão de lances: abertura 08 hora(s) e fechamento 15 hora(s). Processo de compra disponível no link: https://compras.mg.gov.br/

2 cm -12 1977836 - 1

EXTRATO 1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 9431590

PMMG-CAE X CRIATIVA SOLUÇÕES PARA CONSTRUÇÃO LTDA. 1º termo aditivo do contrato nº 9431590- 1º Termo Aditivo ao contrato nº 9431590, originário do pregão eletrônico nº1255125000009/2024. Objeto: acréscimo de 25% do valor inicial atualizado do contrato, acrescendo o valor de R\$ 16.839,00 (dois mil duzentos e vinte quatro reais e cinquenta centavos), o valor total da contratação é de R\$ 84.195,00(oitenta e quatro mil, cento e noventa e cinco reais).

2 cm -12 1977844 - 1

EXTRATO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 9433510

PMMG-CAE x ORGANIZAÇÕES MSL COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA. – 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 9433510- 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 9433510, originário do Pregão Eletrônico nº1255125000009/2024. Objeto: acréscimo de 25% do valor inicial atualizado do contrato, acrescendo o valor de R\$ 2.902,57 (dois mil, novecentos e dois reais e cinquenta e sete centavos), O valor total da contratação do LOTE 03 é de R\$ 14.512,85(quatorze mil, quinhentos e doze reais e oitenta e cinco centavos).

2 cm -12 1977860 - 1

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PMMG/CPE X EMPRESA RESOLVE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI. Processo nº 1251655-000080/2021. Objeto: Prestação de serviços continuados de conservação, higienização e limpeza a serem realizados nas unidades subordinadas ao BPMRv. Fim da Vigência: 12/08/2025. Valor: R\$ 122.421,12 (Cento e vinte e dois mil, quatrocentos e vinte e um reais e doze centavos. Aditivo de reajuste de preço decorrente da CCT/2024.

2 cm -12 1977497 - 1

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

PMMG X UNIMONTES. Termo de Cooperação Técnica. Objeto: Registro, pela UNIMONTES, de diplomas expedidos pela Instituição de Ensino Superior mantida pela PMMG, especificamente a ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS – APM/ PMMG, credenciada pelo Decreto Estadual s/n, de 29 de novembro de 2005, publicado no DOU/MG de 30/11/2005 e reconhecida pela Resolução SEE nº 4.586, de 1º de julho de 2021. Vigência 4 anos a partir da publicação.

2 cm -12 1977613 - 1

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE

CONVENIO Nº 08/2024 - ALFENAS
PMMG 64ºBPM X PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADO Convênio nº 08/2024 - Objeto: cooperação mútua, visando aperfeiçoar o policiamento ostensivo e a preservação da ordem pública no município - Vigência: 01/08/2024 a 31/12/2024

2 cm -12 1977443 - 1

