

**EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO REF. AO PRC 590/18 TOMADA DE PREÇOS 03/18. CONTRATO 58/18. CONTRATADA: PAVIDEZ ENGENHARIA LTDA. Objeto:** Contratação de empresa especializada para realização de obra de pavimentação asfáltica em C.B.U.Q., em ruas do Município de Nova Resende, com fornecimento total de material, equipamentos e mão de obra qualificada, conforme convênio nº 1301000413/2018, firmado entre o Estado de Minas Gerais/SETOP (Secretaria de Transporte e obras públicas e esta prefeitura. FICANDO PRORROGADO ATÉ 30/09/2022. Ficando inalteradas as demais cláusulas contratuaisPublique-se. Nova Resende/MG. José Roberto Rodrigues – Prefeito Municipal, Elizângela Roza da Silva – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

3 cm -30 1641903 - 1

**EXTRATO DE CONTRATO REF. AO PRC 235/21 – TOMADA DE PREÇOS 20/21. CONTRATO 124/21. CONTRATADA: COMERCIAL W.A. LTDA. Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fabricação e colocação de sarjetas obra de pavimentação asfáltica em C.B.U.Q., em ruas do Município de Nova Resende, com fornecimento total de material, equipamentos e mão de obra qualificada, conforme convênio nº 1301000413/2018, firmado entre o Estado de Minas Gerais/SETOP (Secretaria de Transporte e obras públicas e esta prefeitura. FICANDO PRORROGADO ATÉ 30/09/2022. Ficando inalteradas as demais cláusulas contratuaisPublique-se. Nova Resende/MG. José Roberto Rodrigues – Prefeito Municipal, Elizângela Roza da Silva – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

3 cm -31 1642149 - 1

**EXTRATO DE EDITAL PRC 181/22 – PREGÃO ELETRÔNICO: 08/22.**

**OBJETO:** A presente licitação tem como objeto a aquisição de um veículo de 07 lugares, 0 km, com recurso de transferência especial do deputado CASSIO SOARES, sob indicação nº 98868, para uso do departamento municipal de saúde, conforme especificações do edital. TIPO: Menor preço por lote. Início do recebimento de propostas : Dia 06/06/2022 às 08h00min. Abertura das propostas: Dia 21/06/2022 às 08h00min. Início da sessão de lances: Dia 21/06/2022 às 09h30min. Sites para consultas ao edital e divulgação de informações: Local: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br e www.novaresende.mg.gov.br, telefone (35) 3562-3750 a partir das 08h30min as 16h30min ou na sala da Divisão de Licitações, à Rua Coronel Jaime Gomes, nº 80, centro, Nova Resende/MG, CEP 37860-000. Site para realização do prego: www.bll.org.br . Esclarecimentos: e-mail: licitacao@novaresende.mg.gov.br. Publica-se. José Roberto Rodrigues – Prefeito Municipal, Elizângela Roza da Silva – Presidente da CPL.

4 cm -31 1642381 - 1

# Nova Serrana

## Prefeitura Municipal

**SUSPENSÃO DA ABERTURA. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2022**

Concorrência nº 001/2022. Objeto: Concessão onerosa para gestão da exploração, apoio e monitoramento de vagas de estacionamento rotativo eletrônico pago, denominado "Zona Azul", monitoramento social e administração de Solução de Estacionamento Digital no Município de Nova Serrana-MG, contemplando todos os recursos materiais, de tecnologia e serviços necessários ao seu coreto funcionamento, com repasse de percentual de receitas ao Município por período de 10 (dez) anos. Fica suspensa a sessão de abertura dos envelopes marcada para o dia 06/06/2022, às 09h30min para retificação do Edital. Mais informações pelo telefone (37) 3226.9011. Nova Serrana, 01 de junho de 2022. Elaine Maria Ribeiro Pires – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

3 cm -01 1643035 - 1

# Ouro Preto

## Prefeitura Municipal

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 030/2022**

Torna pública a abertura da licitação do Pregão Eletrônico nº. 030/2022 – Contração de empresa para prestação de serviços de arbitragens em competições esportivas promovidas e apoiadas pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer. Retificam-se as datas de recebimento das propostas e abertura do certame. Fica determinado: o recebimento das propostas por meio eletrônico no site www.bllcompras.org.br de 03/06/2022 às 07h00m até 14/06/2022 às 19h00m. Início da sessão de disputa prevista para o dia 15/06/2022 às 09h00m. Edital no site www.ouropreto.mg.gov.br, link Licitações e no site www.bllcompras.org.br. Informações: (31) 3559-3301. Marineth Monteiro – Pregoeira.

3 cm -01 1643205 - 1

# Pains

## Prefeitura Municipal

**AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO 033/2022**

A Prefeitura Municipal de Pains torna público a todos os interessados a realização do Processo Licitatório nº 096/2022. Modalidade: Pregão Presencial nº 033/2022. Objeto: Aquisição de cestas básicas, concedidas à título de benefício eventual, para atender às necessidades da Política Municipal de Assistência Social do município de Pains/MG – Lei Municipal nº 1.312/2015. Abertura da Sessão: às 9h do dia 15 de junho de 2022. Local: Setor de Licitações, situado à Praça Tonico Rabelo, 164 – Centro – Pains/MG. Tel: (37) 3323-1285. Karina Paula Rodrigues Silva, Pregoeira. End: www.pains.mg.gov.br

3 cm -01 1642880 - 1

**AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO 034/2022**

A Prefeitura Municipal de Pains torna público a todos os interessados a realização do Processo Licitatório nº 097/2022. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 034/2022. Objeto: Aquisição de equipamentos para estruturação do novo Laboratório de Análises Clínicas para atender ao usuário do Sistema de Saúde do Município de Pains/MG – conforme Portaria nº 2.654/2021, celebrado entre o Município de Pains/MG e Ministério da Saúde. Abertura da Sessão: às 9h do dia 20 de junho de 2022. Endereço eletrônico: https://ammlicita.org.br/ - Tel: (37) 3323-1285. Karina Paula Rodrigues Silva, Pregoeira. End: www.pains.mg.gov.br

3 cm -01 1643281 - 1

# Palmópolis

## Prefeitura Municipal

**AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 043/2022**

Pregão Presencial SRP nº 016/2022. Objeto: Contratação de empresa para realização de eventos para as festividades juninas no município de Palmópolis. Entrega e Abertura dos envelopes para o dia 15/06/2022, às 08:30hrs. Informações na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Antônio Esteves Viana, nº 60, Centro, E-mail: palmopolislicitacao@gmail.com, Telefone (33) 3744-9143.

2 cm -01 1643170 - 1

# Papagaios

## Prefeitura Municipal

**PREGÃO Nº 042/2022**

A Prefeitura de Papagaios/MG comunica Abertura de Processo Licitatório nº 069/2022 - Pregão nº 042/2022. Objeto: Registro de Preços para fornecimento de gêneros alimentícios (pães) para esta Prefeitura. Data de Abertura: 15/06/2022, às 12h00min. Informações no site: www.papagaios.mg.gov.br, e-mail: licitacao@papagaios.mg.gov.br ou pelo Tel.: (37) 3274-1260. Pregoeira. PREGÃO Nº 034/2022. A Prefeitura de Papagaios/MG comunica Abertura de Processo Licitatório nº 059/2022 - Pregão nº 034/2022. Objeto: Registro de Preço para prestação de serviços de máquinas e veículos com motorista para o Município. Data de Abertura: 15/06/2022, às 14h00min. Informações no site: www.papagaios.mg.gov.br, e-mail: licitacao@papagaios.mg.gov.br ou pelo Tel.: (37) 3274-1260. Pregoeira. ANULAÇÃO DO PREGÃO Nº 033/2022. A Prefeitura de Papagaios/MG comunica que o Processo Licitatório nº 058/2022 - Pregão nº 033/2022 foi Anulado. Informações no site: www.papagaios.mg.gov.br, e-mail: licitacao@papagaios.mg.gov.br ou pelo Tel.: (37) 3274-1260. Pregoeira. PRÉGAO REGISTRO DE PREÇO Nº 035/2022. A Prefeitura de Papagaios/MG comunica Abertura de Processo Licitatório nº 060/2022 - Pregão nº 035/2022. Objeto: Registro de Preço para aquisição de bicicletas. Data de Abertura: 15/06/2022 às 15h30min. Informações no site: www.papagaios.mg.gov.br, e-mail: licitacao@papagaios.mg.gov.br ou pelo Tel.: (37) 3274-1260. Pregoeira.

5 cm -01 1643122 - 1

# Paraguaçu

## Prefeitura Municipal

**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 101/2022.**

DISPENSA Nº 036/2022. Ratifico na forma do art. 71 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, com fundamento no art. 75, inciso II, da referida lei, o Processo de Dispensa de Licitação para a contratação da empresa AGENCIA MINEIRA DE ENTRETENIMENTO EIRELI, CNPJ Nº 11.748.198/0001-02, que tem como objeto: Contratação de empresa especializada para disponibilização, em plataforma online especializada, de todo o acervo de bens tombados, registrados e inventariados do município (dossiês, fichas de inventário, material fotográfico e audiovisual), no valor global de R\$ 17.500,00(dezesseite mil e quinhentos reais).

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 102/2022. DISPENSA Nº 037/2022. Ratifico na forma do art. 71 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, com fundamento no art. 75, inciso II, da referida lei, o Processo de Dispensa de Licitação para a contratação da empresa ANA CLAUDIA FONSECA RAMOS 08921617604, CNPJ Nº 44.124.844/0001-10, que tem como objeto: Contratação de empresa para implantação do "Projeto de Ação e Educação Musical de Paraguaçu-MG" que contará com oficinas de instrumentos de orquestra, formação de núcleo pedagógico de orquestra e coro, com aulas e ensaios, no valor global de R\$ 29.540,00(vinte nove mil, quinhentos e quarenta reais).

EXTRATO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2022 - Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de destinação final de resíduos sólidos (classe II -A) domiciliares proveniente da limpeza pública do município de Paraguaçu/MG. Entrega e abertura dos envelopes dia: 14/06/2022 - Hora: 13h00min. Local: Sede da Prefeitura. Editais completos no site www.paraguacu.mg.gov.br (Transparência). Esclarecimentos: (35) 3267-1032. Débora Cristina Santos - Pregoeira, Paraguaçu/MG.

7 cm -01 1643199 - 1

# Paraisópolis

## Prefeitura Municipal

**DECRETO Nº 4.068, DE 1º DE ABRIL DE 2022**

Estabelece o Regulamento da Brigada Municipal de Paraisópolis, e dá outras providências. O Prefeito do Município de Paraisópolis, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e considerando a Lei nº 2.694, de 16 de junho de 2021, DECRETA: Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Brigada Municipal de Paraisópolis, anexo a este Decreto. Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, em Paraisópolis, aos 1º de abril de 2022. ÉVERTON DE ASSIS FERREIRA - Prefeito Municipal. REGULAMENTO DA BRIGADA MUNICIPAL DE PARAISSÓPOLIS - MG - CAPÍTULO I - GENERALIDADES Art. 1º A estrutura, competência, atribuições e as linhas gerais de funcionamento da Brigada Municipal de Paraisópolis são as estabelecidas neste Regulamento. Art. 2º A Brigada Municipal de Paraisópolis funcionará nos termos deste Regulamento, devendo ser observado o estabelecido no Convênio que integra o PROCESSO SEI Nº 1400.01.0034153/2021-35. CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGÂNICA - Art. 3º A Brigada Municipal de Paraisópolis tem a seguinte estrutura orgânica: I - Coordenador da Brigada; (Bombeiro Militar) II - Adjunto do Coordenador; (Bombeiro Militar) III - Auxiliar da Coordenação; (Bombeiro Militar) IV - Inspetores Operacionais; V - Motoristas; V - Brigadistas Municipais; CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES Art. 4º Compete à Brigada Municipal de Paraisópolis: I - atender fielmente ao disposto na Lei Federal nº 13.425/2017, na Lei Estadual nº 22.839/2018 na Portaria CBMMG nº 49/2020 e demais normas vigentes; II - nos termos da Portaria CBMMG nº 49/2020, adotar a nomenclatura "Brigada Municipal de Paraisópolis" incluindo-a nos uniformes, prédios e veículos, podendo, no caso destes, ser utilizada pintura ou plotagem; III - atuar através do atendimento e emergência no âmbito do município, nas áreas de prevenção e combate a incêndios, primeiros

socorros, atendimento pré-hospitalar (APH), e, conforme o caso, busca e salvamento; IV - excepcionalmente, quando autorizado pelo Coordenador da Brigada, atuar fora dos limites do município; V - atuar em conjunto com o CBMMG, ocasião em que a coordenação e a direção das ações caberão, com exclusividade e em qualquer hipótese, ao CBMMG; VI - atuar conforme estrutura e atendimento previsto nas Portarias 2.048/GM do Ministério da Saúde, de 05 de novembro de 2002 e Portaria CBMMG nº 55 de 02 de julho de 2020, quando houver equipe de atendimento pré-hospitalar na brigada municipal; VII - a atuação prevista no inciso III deve ser interpretada em conjunto com as seguintes disposições: a) em hipótese alguma os Brigadistas Municipais exercerão o Poder de Polícia Administrativa relativo à análise e vistoria de fiscalização e liberação de edificações e eventos temporários ou qualquer outra atividade inerente ao Serviço de Segurança; b) Contra Incêndio e Pânico cuja atribuição é exclusiva do CBMMG; b) quando demandada a atuar nas atividades previstas no Anexo II do convênio firmado, cuja restrição de atendimento seja parcial, a Brigada Municipal deverá adotar as seguintes medidas: 1. acionar imediatamente a Unidade Operacional do CBMMG responsável pelo atendimento no município; 2. realizar o isolamento do local de atendimento; 3. adotar as medidas cabíveis para garantir a segurança do local e áreas vizinhas; 4. adotar outras medidas dentro da capacidade técnica operacional de atuação da Brigada, desde que não coloque em risco a segurança dos Brigadistas ou das vítimas; VIII - acionar o Corpo de Bombeiros Militar quando for verificada a necessidade de apoio por limitação de recursos ou devido ao fato de a ocorrência extrapolar a capacidade de atendimento da brigada municipal; IX - gerar relatório, conforme modelo disponibilizado pelo CBMMG, e manter arquivo digital de cada atendimento realizado pela Brigada Municipal, para fins de possível consulta; X - dar condições de trabalho adequadas aos militares do CBMMG que ficarão à disposição da Brigada Municipal; XI - subordinar-se ao presente Regulamento da Brigada Municipal; XII - assegurar que os brigadistas, no desempenho de suas atividades, estejam subordinados ao Coordenador da Brigada Municipal, ao Adjunto do Coordenador e ao Auxiliar da Coordenação, quando estes estiverem no exercício de suas funções; XIII - fazer com que o brigadista municipal, quando em serviço, não exerça outras atividades alheias ao serviço, exceto aquelas especificadas no objeto do convênio; XIV - franquear o acesso do CBMMG às instalações e às informações existentes relativas à atuação da Brigada Municipal, quando solicitado; XV - fiscalizar a execução do convênio firmado com o CBMMG; XVI - manter o órgão Brigada Municipal vinculado diretamente à Diretoria de Governo, para fins de definição quanto à estrutura administrativa do município; XVII - promover as manutenções preventiva e corretiva da viatura do CBMMG destinada a Brigada Municipal; XVIII - manter a Brigada Municipal funcionando de forma ininterrupta, de modo que, a qualquer hora do dia ou da noite, seja possível ao município solicitar o atendimento de emergência a que a Brigada se propõe, mantendo o número mínimo de 03 (três) brigadistas por turno de serviço; Art. 5º Compete ao Coordenador da Brigada Municipal: I - garantir o fiel cumprimento do convênio celebrado entre o CBMMG e o município; II - propor sugestões quanto à melhoria e/ou adaptação do funcionamento da Brigada; III - coordenar atividade administrativa e operacional da Brigada; IV - estabelecer contatos com as autoridades locais, bem como comparecer aos eventos para representar o CBMMG no município; V - orientar e controlar o desenvolvimento de estatísticas sobre os atendimentos e trabalhos desenvolvidos pela brigada e analisá-las apresentando relatório para sua chefia imediata; VI - programar e realizar instruções e treinamentos rotineiros para o efetivo existente na Brigada; VII - coordenar e realizar vistorias relativas às atividades auxiliares; VIII - realizar vistorias de fiscalização e liberação bem como outras demandas oriundas do Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico do CBMMG, à exceção de análise de projetos e interdições; IX - manter contato direto e contínuo com os órgãos do município para aprimorar o funcionamento edilgenciadedemandas relativas à Brigada; X - assessorar o município quanto às ações de proteção e defesa civil, nelas incluído o mapeamento de áreas de risco, elaboração de planos de contingência e realização de simulados práticos; XI - realizar palestras e treinamentos no âmbito de ações de proteção e defesa civil, de prevenção de acidentes (no trânsito, domésticos, dentre outros), para o público civil; XII - desenvolver projetos sociais de interesse do CBMMG, o que couber; XIII - manter sua chefia imediata informada sobre questões relevantes envolvendo a Brigada, inclusive a respeito de ocorrências de destaque que deverão ser informadas imediatamente e atualizadas tão logo se conhecido o cenário e prognóstico de evolução para solicitação de apoio em caso de necessidade; XIV - registrar todos os atendimentos e ações realizadas pelos militares, conforme preconiza a Instrução Técnica Operacional nº 25/2015; XV - orientar, fiscalizar e receber os REDS confeccionados pelos brigadistas para cada ocorrência atendida e classificada conforme a DIOA BM; XVI - atuar juntamente com os demais militares, na formação e manutenção do conhecimento dos brigadistas municipais no que tange ao treinamento como instrutor e/ou tutor, inclusive nas disciplinas práticas; XVII - atuar ativamente nas instruções operacionais a serem ministradas para os brigadistas municipais; XVIII - tratar com camaradagem os militares e também os brigadistas municipais; Parágrafo único - A coordenação da atividade operacional da Brigada citada no inciso III deste artigo refere-se ao emprego das técnicas e táticas pertinentes a cada atividade operacional exercida pela brigada, além da análise e recebimento dos registros das ocorrências atendidas. Em caso de ocorrências com ação direta dos bombeiros a coordenação será responsável pela confecção do REDS. Art. 6º Compete ao Adjunto do Coordenador da Brigada Municipal: I - apoiar o Coordenador da Brigada no exercício das atividades constantes no artigo anterior e demais ações, conforme determinação do Coordenador; II - cumprir a jornada de trabalho conforme previsto no Capítulo II da Res. nº 713/2017, devendo ter controlados seus encargos e carga-horária semanal pelo seu chefe direto; III - atuar como Coordenador da Brigada Municipal, durante o período de férias ou afastamentos diversos do Coordenador da Brigada, caso não seja designado, pela autoridade competente, outro militar mais antigo para ocupar a coordenação da brigada; IV - registrar todos os atendimentos e ações realizadas pelos militares, conforme preconiza a Instrução Técnica Operacional nº 25/2015; V - desenvolver estatísticas sobre os atendimentos e trabalhos realizados pela Brigada; VI - zelar pela harmonia entre os integrantes da Brigada Municipal; VII - cumprir e fazer cumprir as determinações do Coordenador da Brigada Municipal; VIII - tratar com camaradagem os militares e também os brigadistas municipais; IX - atuar ativamente nas instruções operacionais a serem ministradas para os brigadistas municipais. Art. 7º Compete ao Auxiliar da Coordenação da Brigada Municipal: I - apoiar o Coordenador da Brigada e o Adjunto de Coordenador no exercício das atividades constantes nos artigos anteriores e demais ações, conforme determinação do Coordenador e do Adjunto de Coordenador; II - cumprir a jornada de trabalho conforme previsto no Capítulo II da Res. nº 713/2017, devendo ter controlados seus encargos e carga-horária semanal pelo seu chefe direto; III - substituir o Adjunto da Coordenação durante os períodos de férias e/ou afastamentos diversos deste, caso assim seja determinado; IV - registrar todos os atendimentos e ações realizadas pelos militares, conforme preconiza a Instrução Técnica Operacional nº 25/2015; V - zelar pela harmonia entre os integrantes da Brigada Municipal; VI - cumprir e fazer cumprir as determinações do Coordenador e do Adjunto de Coordenador da Brigada Municipal; VII - tratar com camaradagem os militares e também os brigadistas municipais; VIII - atuar ativamente nas instruções operacionais a serem ministradas para os brigadistas municipais; IX - representar, quando necessário, o Coordenador; II - realizar a gestão operacional dos Brigadistas Municipais nas ocorrências, zelando pela segurança de todos no teatro de operações e pelo completo êxito do atendimento; III - repassar demandas que não puderem ser atendidas ao Coordenador; IV - chefiar a equipe operacional no teatro de operações; V - preencher o formulário de atendimento de chamadas durante o turno de serviço, entregando ao Coordenador para conferência; VI - acompanhar e orientar os combatentes no recebimento dos materiais e veículos operacionais; VII - usar e prezar pelo correto uso dos EPIs durante os atendimentos operacionais; VIII - liderar a execução da atividade operacional da equipe chefiada; IX - comunicar ao Coordenador qualquer acidente que ocorra com os membros da equipe ou com os veículos usados pela brigada; X - orientar o motorista sobre a velocidade da via e itinerário a ser seguido; XI - responsabilizar-se por veículos materiais utilizados pela sua equipe nos atendimentos; XII - comunicar ao coordenador qualquer alteração no recebimento de serviço; XIII - supervisionar a limpeza das dependências da Brigada Municipal; XIV - supervisionar o correto uso, limpeza e acondicionamento dos materiais e equipamentos operacionais; XV - supervisionar o uso correto de EPIs; VI - acompanhar o registro das alterações de materiais feitas em livro próprio e anunciar alterações ao Inspetor Líder; XVII - acompanhar o controle de hodômetro e anunciar alterações ao Inspetor Líder; XVIII - receber as alterações de viaturas, materiais e efetivo; tomar as providências cabíveis e informar a Coordenação da Brigada; Art. 9º Compete aos Motoristas: I - manter os veículos em condições seguras para o uso; II - conduzir os veículos obedecendo a legislação de trânsito vigente; III - manter a segurança dos membros da equipe durante as

ações operacionais; IV - responsabilizar-se por todos os materiais e equipamentos que compõem o veículo; V - auxiliar os demais componentes da Brigada nos atendimentos operacionais; VI - receber os veículos operacionais por ocasião da passagem de serviço, verificando e controlando as condições destes; VII - realizar o abastecimento dos veículos empregados na atividade operacional; VIII - realizar a limpeza dos veículos, de modo que ele esteja em condições de uso já na passagem de serviço; IX - anunciar qualquer alteração nos veículos ao inspetor operacional; X - realizar a verificação e manutenção de primeiro escalão nos veículos operacionais; XI - atentar-se para a documentação dos veículos; XII - verificar com o motorista que sai de serviço, possíveis alterações que os veículos possam ter apresentado durante o turno de serviço passado; XIII - zelar pelo correto acondicionamento dos materiais nos veículos operacionais; XIV - zelar pela segurança e posicionamento dos veículos no teatro de operações; XV - utilizar corretamente os EPIs; XVI - registrar as alterações de veículos no livro próprio; XVII - recarregar as baterias dos HT's utilizados; XVIII - fazer, em livro próprio, o controle de odômetro. Art. 10. Compete aos Integrantes da Brigada: I - atender às demandas operacionais durante o turno de serviço; II - zelar pela limpeza e conservação dos materiais e equipamentos; III - cumprir as ordens emanadas do Coordenador e do Inspetor; IV - atender à população de forma cortês; V - manter-se em regularidade com as normas internas; VI - reportar qualquer alteração aos seus chefes; VII - conferir todos os materiais e equipamentos dos veículos operacionais; VIII - utilizar corretamente os EPIs; IX - efetuar a limpeza e assepsia dos veículos operacionais; X - zelar pelo correto uso, limpeza e acondicionamento dos materiais e equipamentos operacionais; XI - assessorar o Inspetor no atendimento operacional; XII - expor todos os materiais dos veículos no chão, para que possam ser conferidos pelo tripulante que entra de serviço; XIII - realizar a limpeza da base da brigada municipal na passagem do serviço. CAPÍTULO IV - REGRAS INTERNAS Art. 11. Durante o recebimento do serviço: I - o Brigadista Municipal, ao entrar de serviço, deverá estar com o uniforme alinhado e limpo, bota engraxada, abotoada e fechada, sem barba e com os cabelos aparados conforme orientações; II - o Brigadista Municipal deverá registrar presença utilizando cartão de controle no momento em que for assumir o serviço, estando devidamente uniformizado; III - a passagem de serviço deverá ocorrer no horário compreendido entre 07:45 e 08:00; Art. 12. Durante o período de serviço, ou em situações correlatas ao serviço: I - os Brigadistas Municipais deverão permanecer na base da brigada municipal em condições de atendimento às ocorrências, e somente no seu interior ou nas proximidades, poderão ficar com camiseta branca, ou seja, sem gandola e sem cobertura, ressaltadas aquelas que o coordenador autorizar, II - os Brigadistas Municipais deverão manter a cama forrada com lençol, arrumada e limpa, sem objetos e materiais sobre ela; III - as portas dos armários deverão estar trancadas, ocultando aparecimento de qualquer tipo de roupa ou outros pertences; IV - os componentes da brigada municipal deverão prezar pela ordem, pela disciplina, bom comportamento e respeito, devendo ser advertido aqueles que faltarem com algum desses aspectos; V - não é permitido o uso de cabelos soltos durante o plantão de serviço; VI - todos os (as) Brigadistas Municipais que estiverem dentro dos veículos deverão usar o cinto de segurança para qualquer deslocamento; VII - o Brigadista Municipal estudante, caso precise realizar permuta de serviço, deverá solicitar formalmente ao coordenador. A solicitação deverá constar as datas em que acontecerão as permutas e a assinatura dos brigadistas municipais substitutos e substituídos; VIII - o Brigadista Municipal deverá participar ativamente dos treinamentos operacionais e físicos propostos. A impossibilidade de participar dessas atividades deverá ser justificada e comunicada ao Coordenador da Brigada Municipal; IX - em deslocamento para instrução teórica ou prática, seja no município ou em outras cidades, os (as) Brigadistas Municipais serão subordinados aos Inspetores Operacionais e, posteriormente, aos instrutores, caso não esteja presente um bombeiro militar. Art. 13. É proibido ao brigadista municipal: I - permanecer com de animais de estimação nas dependências da sede da brigada; II - estacionar bicicletas e veículos no interior da base da brigada municipal; III - usar o telefone da base da brigada municipal para ligações particulares; IV - tomar emprestado para si, ou emprestar para outrem, qualquer ferramenta, equipamento, material ou utensílio sem a autorização do Coordenador da Brigada ou do Inspetor Operacional; V - permitir que pessoas estranhas ao serviço guardem bolsas, caixas, ou quaisquer objetos nas dependências da base da brigada municipal; VI - fumar dentro da edificação da Brigada Municipal, em viaturas e em locais fechados; VII - fornecer endereço ou número de telefone de qualquer Brigadista Municipal sem devida autorização; VIII - permanecer assentado em calçadas, escadas ou protetores no interior da base ou em vias públicas; IX - guardar ou fazer uso de bebida alcoólica de qualquer gênero, e sob qualquer pretexto, no interior da edificação da Brigada Municipal; X - estender roupas em sacadas, janelas ou no entorno da edificação da brigada municipal; XI - permanecer o Brigadista Municipal masculino no alojamento destinado à Brigadista Municipal feminino e vice-versa; XII - lavar carros particulares com a utilização de recursos da Brigada Municipal; XIII - retirar e/ou movimentar livros de presença, de passagem de serviço, cartões de ponto, relatórios ou qualquer outro documento para qualquer finalidade, sem a autorização do Coordenador da Brigada; XIV - usar o uniforme de educação física nas dependências da base em horário diverso daquele previsto para as atividades de educação física e treinamento; XV - acessar mídias sociais como Facebook, Twitter, etc. (em computador da corporação) no horário administrativo; Paraisópolis, 1º de abril de 2022. Giuvaine Barbosa de Moraes - Coronel BM - Comandante Operacional do 6º COB - Everton de Assis Ferreira - Prefeito Municipal de Paraisópolis - 01 de abril de 2022.

59 cm -01 1642886 - 1

# Patos de Minas

## Prefeitura Municipal

**EXTRATO DE CONTRATO 048/2022**

Torna público o extrato do Contrato 048/2022 Pregão Eletrônico nº 032/2022 Contratada: VERSAURB GEOINFORMAÇÃO, ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA Objeto: Contratação de serviços técnicos para elaboração de projetos relativos à regularização fundiária urbana, Convênio de Saída n.º 1221001413/2021, Celebrado com o Estado de Minas Gerais, por Intermediário da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico no valor total de R\$ 900.251,20 (novecentos mil, duzentos e cinquenta e um reais e vinte centavos) Data de Assinatura: 17/05/2022 Vigência de 12 (doze) meses da data de assinatura do contrato. Patos de Minas, 01 de junho de 2022. LUIS EDUARDO FALCÃO FERREIRA - Prefeito Municipal

3 cm -01 1642970 - 1

# Pedra do Anta

## Prefeitura Municipal

**CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº BF - 345.672/22** O Município de Pedra do Anta/MG, torna pública a assinatura do Contrato de Financiamento BF nº Contrato de Financiamento nº BF - 345.672/22, com o Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S.A. em 24 de maio de 2022, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) com recursos do PROGRAMA BDGM CIDADES SUSTENTÁVEIS - 2022". Pedra Anta, 01 de junho de 2022.

Eduardo José Viana Prefeito Municipal

2 cm -01 1643165 - 1



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 3202206012023500210.