

Luiz Carlos Coelho
Secretário Municipal de Saúde

SETOR DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Auto de Infração

O setor de Vigilância Ambiental do Município de Varginha, considerando que o notificado não procurou correspondências encaminhadas ao endereço de entrega pela ACT - Agência de Correios e Telégrafos no prazo previsto, vem a público, de acordo com as leis Municipais 4876/2008, notificar Preliminarmente Alcides José Rodrigues, para que no prazo de 5 (Cinco) dias contados a partir desta publicação, promova a limpeza e retirada de todo material proveniente de serviços de desmonte de veículos, sob pena de multa, por descumprimento desta notificação: (Rua Milton Costa, nº 275 - Bairro: Centro).

Auto de Infração 002/2021.

José Donizete de Souza
Encarregado do serviço de Vigilância Ambiental

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Saúde, através do Setor de Vigilância Ambiental NOTIFICA os contribuintes abaixo relacionados de que, em seu desfavor, encontra-se em tramitação junto a esta Secretária Processo Administrativo referente ao Auto de Infração pela falta de limpeza de lote e/ou Imóvel.

Contribuinte: **Processo :** **Endereço do Lote:**
JOSÉ BENEDITO 316/2021 RUA SERRO, Nº 60 BAIRRO: SION
O prazo para apresentação de recurso/impugnação ou atendimento do solicitado é de 10 (Dez) dias a partir da publicação deste.

Varginha - MG, 06 de Maio de 2021.

José Donizete de Souza
Encarregado do Setor de Vigilância Ambiental

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Saúde, através do Setor de Vigilância Ambiental NOTIFICA os contribuintes abaixo relacionados de que, em seu desfavor, encontra-se em tramitação junto a esta Secretária Processo Administrativo referente ao Auto de Infração pela falta de limpeza de lote e/ou Imóvel.

Contribuinte: **Processo :** **Endereço do Lote:**
ODER FERREIRA 3476/2021 AV. FLEMING, Nº 335 BAIRRO: NOVO HORIZONTE
O prazo para apresentação de recurso/impugnação ou atendimento do solicitado é de 10 (Dez) dias a partir da publicação deste.

Varginha - MG, 06 de Maio de 2021.

José Donizete de Souza
Encarregado do Setor de Vigilância Ambiental

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Saúde, através do Setor de Vigilância Ambiental NOTIFICA os contribuintes abaixo relacionados de que, em seu desfavor, encontra-se em tramitação junto a esta Secretária Processo Administrativo referente ao Auto de Infração pela falta de limpeza de lote e/ou Imóvel.

Contribuinte: **Processo :** **Endereço do Lote:**
MARIA APARECIDA DAS DORES BENEVIDES 3891/2021 RUA JOSÉ CÂNDIDO CONDE, Nº 94 - BAIRRO: PADRE VITOR

O prazo para apresentação de recurso/impugnação ou atendimento do solicitado é de 10 (Dez) dias a partir da publicação deste.

Varginha - MG, 06 de Maio de 2021.

José Donizete de Souza
Encarregado do Setor de Vigilância Ambiental

Notificação

O setor de Vigilância Ambiental do Município de Varginha, considerando que o notificado não procurou correspondências encaminhadas ao endereço de entrega pela ACT - Agência de Correios e Telégrafos no prazo previsto, vem a público, de acordo com as leis Municipais 4876/2008, notificar Preliminarmente José de Paula Vitor, para que no prazo de 7 (Sete) dias contados a partir desta publicação, promova a capina, limpeza e manutenção constante do local retirando todo o lixo e resto de vegetação, sob pena de multa, por descumprimento desta notificação: (Rua Professora Alcina de Carvalho, nº 447 - Bairro: Canaã).

Notificação 394/2021.

José Donizete de Souza
Encarregado do serviço de Vigilância Ambiental

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VARGINHA

RESOLUÇÃO CMSV N° 004/2021

“Aprova a Programação Anual de Saúde, exercício de 2021, para o Município de Varginha (MG), com ressalva”.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Varginha (CMSV), através de seu presidente Cláudio Miranda Souza, nos termos regimentais e com base nas atribuições conferidas pelas Leis Federais Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90, pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal Nº 1.968 de 12 de dezembro de 1990, bem como pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal Nº 1.968 de 12 de dezembro de 1990, e, especialmente, com base no Decreto Municipal Nº 7.818/2016, e, conforme deliberado em sua 389ª Reunião Plenária Ordinária realizada em 20 de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a Programação Anual de Saúde (PAS), exercício de 2021, para o Município de Varginha (MG), apresentado pela Secretária Municipal de Saúde (SEMUS), com ressalva, considerando que não consta do mesmo previsão de transferência, como subvenção, do valor de R\$ 1 milhão ao Hospital Regional do Sul de Minas, conforme projeto de lei aprovado pela Câmara de Vereadores no dia 12 de abril de 2021, pois não foi apresentado o plano de trabalho para esses recursos a este Colegiado, bem como não há previsão no Plano de Contingência de Enfretamento à Pandemia, de aporte de recursos como condicionante da expansão dos leitos por parte daquele hospital.

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Varginha/MG, 20 de abril de 2021.

CLÁUDIO MIRANDA SOUZA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologo a presente resolução.
Publique-se.

LUIZ CARLOS COELHO
Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

SETOR DE BEM ESTAR ANIMAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, através de sua Secretária do Meio Ambiente e do Setor de Bem Estar Animal, **CONVOCA** o(s) proprietário(s) do(s) animal(is) conforme abaixo descritos(s):

- 01 (um) animal equídeo macho, pedres, apreendido no dia 03/05/2021, na Av. Caetano Pássaro Filho por volta das 10:00 horas da manhã.

Por se encontrar solto em via pública colocando em risco a vida de populações e motoristas. Para que o referido animal seja retirado do depósito municipal, no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação deste Edital, contra o pagamento das taxas cabíveis e apresentação dos documentos de comprovação de propriedade sob pena das sanções previstas nas Leis Municipais nº 3.783/02 e 5.489/2011.

Varginha, 05 de Maio de 2021.

Marisley Camillo de Barros Neves
Médica Veterinária – CRMV-MG 5953
Supervisora do Serviço de Defesa e Bem Estar Animal

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01

INSTITUI A POLÍTICA DE FORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE COLEÇÕES DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE VARGINHA

**CAPÍTULO I
DA BIBLIOTECA**

Art. 1º A Biblioteca de Varginha foi criada pela Lei Municipal nº 306, de 20 de novembro de 1960, e denominada Biblioteca Pública Deputado Domingos de Figueiredo em 09 de junho de 1964. Hoje com sede na Residência Dona Vica Frota, situada na Praça Governador Benedito Valadares, 141, Centro, Varginha, é uma unidade administrada pela Fundação Cultural do Município de Varginha.

Art. 2º O objetivo da biblioteca é incentivar e promover o gosto pela leitura, democratizar o acesso a materiais bibliográficos e informativos, visando à inclusão social e digital da comunidade, por meio de um acervo sempre atualizado.

**CAPÍTULO II
DA FORMAÇÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA PÚBLICA**

Art. 3º O acervo da biblioteca é multidisciplinar, constituído de livros com foco nas obras nacionais e estrangeiras, clássicos da literatura nacional e estrangeira, incluindo a infantil, além de obras gerais sobre história, arte, psicologia, religião, ciências sociais e biografias, entre outras, obras de referência, jornais e revistas de caráter informativo, histórias em quadrinhos, audiolivros, livros em braille e jogos/briquetes, dentre outros materiais.

CAPÍTULO III

DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE COLEÇÕES

Art. 4º A política de formação, desenvolvimento e avaliação de coleções da Biblioteca Pública é o processo em que é avaliado o material que irá compor o acervo da Biblioteca. É o conjunto de atividades que determina a conveniência de se adquirir, manter ou descartar materiais bibliográficos e não bibliográficos, mediante critérios previamente estabelecidos, visando à formação,

desenvolvimento e manutenção de um acervo de qualidade.

Art. 5º São objetivos definidos na política de desenvolvimento de coleções:

I - definir critérios de aquisição, expansão, atualização, desbaste, descarte e reposição do acervo;

II - possibilitar o crescimento do acervo de forma qualitativa e quantitativa;

III - conhecer as necessidades de informação e interesse dos sócios/comunidade, por meio da análise e conhecimento do uso das coleções;

IV - identificar os materiais de informação adequados para a formação da coleção;

V - estabelecer prioridades para aquisição do material;

VI - estabelecer diretrizes para a avaliação da coleção.

Art. 6º A seleção do acervo bibliográfico deve obedecer os seguintes critérios:

I - adequação do material aos objetivos e tipo da biblioteca;

II - conhecimento do perfil dos usuários;

III - demanda: número de usuários potenciais que poderão utilizar o material;

IV - qualidade do conteúdo;

V - acessibilidade da língua;

VI - atualidade da obra;

VII - falhas nas coleções;

VIII - escassez de material sobre o assunto;

IX - condições físicas do material ou características físicas: (verificar se os caracteres são legíveis, se têm tamanho apropriado, se a encadernação é resistente, a qualidade do papel, dentre outras, priorizando a qualidade dos itens);

X - quantidade de exemplares;

XI - diversidade: considerar os diferentes tipos de materiais: textuais, imagéticos, livros digitais, audiolivros, sonoros, entre outros, nos diferentes suportes, considerar os grupos ditos minorias, tais quais: populações indígenas, comunidades quilombolas, minorias religiosas, imigrantes, pessoas que não possuem domicílio fixo, analfabetos, população em situação de rua, identidade de gênero, pessoas com deficiência, comunidades carcerárias, idosos, dentre outros.

Art. 7º Política de aquisição: é o processo de obtenção dos itens do acervo.

I - Compra: processo realizado através de licitações e compra direta, obedecendo à legislação específica da Fundação Cultural.

II - Doação: o critério para seleção das doações são os mesmos utilizados para a seleção de material adquirido para compra, além desses critérios serão observados os seguintes aspectos: estado de conservação e atualização do material e pertinência ao acervo.

§ 1º Toda e qualquer doação incorporada ao acervo não poderá ser devolvida, antes de aceita sua doação, observar se ela se encaixa nas necessidades da Biblioteca.

§ 2º A partir do momento do recebimento da doação, o bibliotecário e sua equipe são os que decidem para onde a mesma

será encaminhada e se, por algum motivo, o material recebido não se encaixa no acervo da Biblioteca, ele poderá ser doado para outras bibliotecas, feira de trocas, projetos de leitura, ou ainda ser encaminhado para associações sem fins lucrativos. É necessário que o doador preencha e assine o formulário de doação de material (ANEXO A).

Art. 8º Materiais valiosos para a biblioteca:

I - livros de literatura;

II - livros informativos atualizados;

III - primeiras edições de livros de literatura e exemplares autografados por seus autores;

IV - revistas semanais (somente do ano corrente);

V - revistas em geral (menos de 05 anos de publicação).

Art. 9º Materiais que não condizem com o acervo da Biblioteca:

I - livros didáticos e técnicos;

II - livros mofados, rasgados, sem capa, folhas soltas rabisgadas e/ou escritas, com conteúdo ultrapassado;

III - fitas cassetes e VHS;

IV - jornais correntes;

V - revistas de faculdades e universidades;

VI - xerox de materiais bibliográficos (de acordo com o Art. 29 da Lei de Direito Autoral Nº 9.610 de 19/02/1998).

Art. 10 Materiais que devem passar por avaliação prévia:

I - materiais audiovisuais (CDs, DVDs e BluRay);

II - revistas e jornais históricos.

CAPÍTULO IV

DESCARTE

Art. 11 A Biblioteca não poderá reter todo material adquirido ao longo de sua existência, por razões de espaço e manutenção da qualidade. A retirada definitiva de alguns materiais informacionais, não mais utilizados pelos usuários ou em precário estado de conservação é imprescindível para a otimização do acervo.

Art. 12 De acordo com a Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, capítulo V, art.18, com a finalidade de controlar os bens patrimoniais das bibliotecas públicas, "o livro não é considerado material permanente".

Art. 13 O processo de descarte deve observar os seguintes critérios:

I - desatualização: conteúdos ultrapassados, levando-se em conta a área do conhecimento a que se refere a obra;

II - condições físicas: obras inutilizadas, infectadas, deterioradas, sujas, danificadas;

III - características físicas do material: encadernação, qualidade do papel, folhas rasgadas, ilustração, ortografia;

IV - duplicatas: número excessivo de exemplares.

CAPÍTULO V

DESBASTAMENTO

Art. 14 Processo de retirada de itens inativos do acervo, o desbaste é um processo contínuo e sistemático para conservar a qualidade da coleção. Este procedimento tem como objetivo otimizar o espaço físico do acervo, fazendo com que materiais sem uso ou de pouco uso possam dar lugar a materiais mais demandados. Deve ser feito de acordo com as necessidades da Biblioteca, após criteriosa avaliação, levando-se em conta:

I. exemplares que não tenham sido consultados ou emprestados nos dois últimos anos serão

retirados do acervo, deixando-se apenas um exemplar;

II. materiais que não estejam em bom estado de conservação deverão ser encaminhados para reparo ou restauro.

Art. 15 O desbastamento poderá ser feito das seguintes maneiras:

I - remanejamento: é a transferência para a reserva técnica dos itens que tem excessiva quantidade de exemplares de um mesmo número de volume ou título;

II - descarte: é o processo pelo qual, após ser avaliado criteriosamente, o material é retirado ou devolvido ao acervo.

CAPÍTULO VI

REPOSIÇÃO DE MATERIAL

Art. 16 Os materiais desaparecidos não serão repostos automaticamente. A reposição deverá se basear nos seguintes critérios:

I - demanda do título;

II - importância e valor do título;

III - número de exemplares existentes.

Parágrafo Único - O material perdido ou danificado (molhado, páginas rasgadas, sujas, rabisgadas) pelo leitor deve ser repostado pelo mesmo título. Caso isso não seja possível ou a edição esteja esgotada, compete à biblioteca determinar a substituição por uma obra similar ou uma que esteja precisando.

CAPÍTULO VII

PRESERVAÇÃO E REPAROS

Art. 17 Os materiais bibliográficos danificados serão retirados do acervo e analisados se são passíveis de recuperação. As obras sem possibilidade de recuperação ou restauração deverão ser baixadas do acervo.

§ 1º Tipos de danos previstos:

I - folhas soltas;

II - capa solta;

III - etiquetas deterioradas (identificação e segurança);

IV - carimbo apagado;

V - lombadas sujas e/ou danificadas.

§ 2º Recuperação:

I - após análise da equipe técnica e constatada a possibilidade de recuperação da obra, a mesma será encaminhada para reparo.

CAPÍTULO VIII

BAIXAS DE MATERIAL

Art. 18 O termo "baixa" é utilizado para os tombos (registros) de materiais que não fazem mais parte do acervo da biblioteca. Cada baixa deverá ter um motivo:

I - Atrasado: item que foi emprestado e o atraso superou 120 dias.

II - Danificado: material que foi retirado do acervo por apresentar dano físico irreparável.

III - Desatualizado: itens que estão com projeto gráfico e editorial desatualizado.

IV - Furtado: item que não consta como emprestado ou baixado e não é encontrado no acervo.

V - Inventário: itens baixados após a conferência e não encontrados; essa vistoria é realizada anualmente.

VI - Perdido pelo usuário: item que o leitor perdeu a obra ou em caso de ter sido assaltado/furtado não pode ser devolvido à biblioteca.

Art. 19 Os casos omissos na presente instrução normativa serão avaliados pela equipe da Biblioteca Pública Municipal Deputado Domingos de Figueiredo.

Art. 20 A presente instrução, poderá sofrer modificações a quando se fizer necessário.

Art. 21 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Aurélio da Costa Benfica

Diretor Superintendente

Fundação Cultural do Município de Varginha

ANEXO A

TERMO DE DOAÇÃO DE MATERIAIS INFORMACIONAIS

Eu, _____, RG nº _____, através deste termo, transfiro à Biblioteca Pública Municipal Deputado Domingos de Figueiredo todos os meus direitos sobre os materiais doados nesta data, ciente que não possuirei nenhum tipo de privilégio quanto ao seu uso. Declaro que estou de acordo com a política de desenvolvimento de coleções desta biblioteca, permitindo que todos os materiais entregues tenham o fim que a biblioteca entender por mais conveniente. Segue anexa a relação dos materiais doados.

Varginha, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do doador

REFERÊNCIAS

Lei nº 18312, de 06 de agosto de 2009, que institui a política estadual do livro (Com atenção para o Art. 7º onde diz que o livro não é considerado material permanente para fins de controle dos bens patrimoniais das bibliotecas públicas). Disponível em: <<https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?num=18312&ano=2009&tipo>>

Lei nº 20.623, de 15 de janeiro de 2013, que altera a lei no. 18.312, de 6 de agosto de 2009, que institui a política estadual do livro. Disponível em: <<https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?num=20623&ano=2013&tipo>>

Lei Federal nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, que institui a política nacional do livro (comatenção para o Art. 18º onde diz: "Com a finalidade de controlar os bens patrimoniais das bibliotecas públicas, o livro não é considerado material permanente"). Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.753.htm>

Varginha, 22 de fevereiro de 2021.

AVISO

Edital de Licitação nº. 002/2021
Convite nº. 001/2021

A Fundação Cultural do Município de Varginha, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.987.735/0001-16, com sede na Praça Matheus Tavares, nº. 121, Centro, Varginha, Estado de Minas Gerais, neste ato representada por seu Diretor-superintendente, Marco Aurélio da Costa Benfica, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade **CONVITE, do tipo Menor Preço**, tendo por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de consultoria, assessoria e execução de serviços técnicos na gestão, proteção e promoção do Patrimônio Cultural de Varginha, ano base 2021, exercício 2023**, mediante as condições estabelecidas em Edital.

Data de Protocolo: até às 8h15 do dia 14/05/2021

Data de Abertura: 14/05/2021, às 8h30

Informações/Edital: Núcleo de Suprimentos da Fundação Cultural do Município de Varginha – Fone: (35) 3690-2707.

Aquisição do Edital: Mediante acesso ao site www.fundacaoculturaldevarginha.com.br na aba Transparência » Licitações.

Varginha (MG), 5 de maio de 2021.

Marco Aurélio da Costa Benfica
Diretor-superintendente

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**PORTARIA Nº 102/2021****PRORROGA PRAZO ESTABELECIDO NA PORTARIA Nº 095/2021**

A Diretoria Geral da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e, considerando solicitação constante no processo nº 561/2019.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 15(quinze) dias o prazo estabelecido na Portaria nº 095/2021.

Art. 2º Esta portaria retroage a data da portaria anterior.

Varginha, 05 de maio de 2021.

Rosana de Paiva Silva Moraes
Diretora Geral Hospitalar
Fundação Hospitalar do Município de Varginha

PORTARIA Nº 103/2021**PRORROGA PRAZO ESTABELECIDO NA PORTARIA Nº 096/2021**

A Diretoria Geral da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e, considerando solicitação constante no processo nº 664/2019.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 15(quinze) dias o prazo estabelecido na Portaria nº 096/2021.

Art. 2º Esta portaria retroage a data da portaria anterior.

Varginha, 05 de maio de 2021.

Rosana de Paiva Silva Moraes
Diretora Geral Hospitalar
Fundação Hospitalar do Município de Varginha

PORTARIA Nº 104/2021**PRORROGA PRAZO ESTABELECIDO NA PORTARIA Nº 089/2021**

A Diretoria Geral da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e, considerando solicitação constante no processo nº 1193/2020.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 15(quinze) dias o prazo estabelecido na Portaria nº 089/2021.

Art. 2º Esta portaria retroage a data da portaria anterior.

Varginha, 05 de maio de 2021.

Rosana de Paiva Silva Moraes
Diretora Geral Hospitalar
Fundação Hospitalar do Município de Varginha

PORTARIA Nº 105/2021**PRORROGA PRAZO ESTABELECIDO NA PORTARIA Nº 097/2021**

A Diretoria Geral da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e, considerando solicitação constante no processo nº 775/2019.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 15(quinze) dias o prazo estabelecido na Portaria nº 097/2021.

Art. 2º Esta portaria retroage a data da portaria anterior.

Varginha, 05 de maio de 2021.

Rosana de Paiva Silva Moraes
Diretora Geral Hospitalar
Fundação Hospitalar do Município de Varginha

PORTARIA Nº 106/2021**PRORROGA PRAZO ESTABELECIDO NA PORTARIA Nº 094/2021**

A Diretoria Geral da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e, considerando solicitação constante no processo nº 1271/2020.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 15(quinze) dias o prazo estabelecido na Portaria nº 094/2021.

Art. 2º Esta portaria retroage a data da portaria anterior.

Varginha, 05 de maio de 2021.

Rosana de Paiva Silva Moraes
Diretora Geral Hospitalar
Fundação Hospitalar do Município de Varginha

PORTARIA Nº 107/2021**NOMEA MEMBROS PARA COMPOR COMITÊ TRANSFUSIONAL MULTIDISCIPLINAR.**

A Diretoria Geral da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear membros para compôr Comitê Transfusional Multidisciplinar do Hospital Bom Pastor, com o objetivo de garantir a qualidade das transfusões realizadas pelo serviço da Agência Transfusional.

Art. 2º Fica o respectivo Comitê composto dos seguintes membros: Dr. Cassius Frederico M. Pereira – Presidente, Dr. André Luis Ribeiro Claudino, Francys D'Carlo de Oliveira, Juliana Campos Pereira, Rosana Esteves de Sousa, Ivan Ribeiro de Carvalho, Leandra Garcia de Moraes Fonseca, Denize Aparecida de Lima Leite, Letícia de Paiva Silva Freitas, Adriana Silva Pires Menten, Maida Pereira Coimbra e Dr. Diogo Campos Telles.

Art. 3º Todas as atribuições deste Comitê estão determinadas no regimento do Programa PRO-HOSP IV.

Art. 4º Os trabalhos serão considerados serviço público relevante.

Art. 5º Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, revogando a portaria nº 308/2019.

Varginha, 05 de maio de 2021

Rosana de Paiva Silva Moraes
Diretora Geral Hospitalar
Fundação Hospitalar do Município de Varginha

"HOMOLOGAÇÃO"**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 067/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 067/2021**

Na qualidade de Diretora-geral da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, no uso de minhas atribuições legais e,

Considerando que os atos integrantes do presente procedimento licitatório foram praticados em obediência às disposições contidas na Lei Federal nº. 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº. 3.311/2003, alterado pelo Decreto nº. 4.081/2006, não merecendo os mesmos qualquer reforma, seja de ordem formal ou material;

Considerando a impossibilidade jurídica de qualquer manifestação a título de Recurso, face a absoluta ausência de manifestação do licitante na sessão pública do Pregão;

Considerando, por fim, observado o juízo de conveniência, que a proposta formulada satisfaz os interesses da Administração Pública; **HOMOLOGO** a presente Licitação que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO em favor da empresa: MIRIAM MARIA SILVA BARCANTE** item 003 - rolete entintado para máquina de calculadora eletrônica rolete logot 6442 - medida aproximada 40x48, ao preço de R\$ 14,6000 (quatorze reais e sessenta centavos) por um

Proceda-se aos atos formais, para cumprimento da decisão ora prolatada.

Fundação Hospitalar do Município de Varginha(MG) – FHOMUV, cinco de maio de 2021.

Rosana de Paiva Silva Moraes
DIRETORA-GERAL HOSPITALAR

"HOMOLOGAÇÃO"**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 068/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 068/2021**

Na qualidade de Diretora-geral da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, no uso de minhas atribuições legais e,

Considerando que os atos integrantes do presente procedimento licitatório foram praticados em obediência às disposições contidas na Lei Federal nº. 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº. 3.311/2003, alterado pelo Decreto nº. 4.081/2006, não merecendo os mesmos qualquer reforma, seja de ordem formal ou material;

Considerando a impossibilidade jurídica de qualquer manifestação a título de Recurso, face a absoluta ausência de manifestação do licitante na sessão pública do Pregão;

Considerando, por fim, observado o juízo de conveniência, que a proposta formulada satisfaz os interesses da Administração Pública; **HOMOLOGO** a presente Licitação que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para a AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, EM CARÁTER DE CONSIGNAÇÃO, PARA USO NOS PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS DA**