

Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais - ESP

Diretora-Geral: Mara Guarino Tanure

PORTARIA ESP-MG Nº 019, DE 19 DE AGOSTO DE 2022.

Estabelece as funções e remuneração dos profissionais prestadores de serviços a serem contratados, por meio de credenciamento, pela Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais (ESP-MG). A Diretora-Geral da Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais (ESP-MG), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 23.304, de 31 de maio de 2019 e pelo Decreto 47.789, de 17 de dezembro de 2019 e CONSIDERANDO a necessidade de atualização das funções e valores previstos para o pagamento de profissionais prestadores de serviços junto à ESP-MG

RESOLVE:

Art. 1º. As funções e remuneração dos profissionais prestadores de serviços contratados por meio de credenciamento pela Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais ficam definidos por esta Portaria:

§1º: O regulamento do credenciamento dos profissionais para prestação de serviços, a que se refere o caput, fica estabelecido em portaria específica.

§2º: Para a remuneração de servidores públicos do Poder Executivo Estadual, deverão ser considerados os critérios definidos na Resolução Conjunta SEPLAG/ESP nº 9.141, de 30 de junho de 2014, e demais normas presentes.

Art. 2º. Consideram-se serviços habilitáveis, para fins desta Portaria, as seguintes funções:

I. Docente: Planejar e ministrar aulas; acompanhar, supervisionar, orientar e avaliar os alunos no processo de ensino-aprendizagem; responsabilizar-se pelo preenchimento de registros escolares disponibilizados pela coordenação do curso e pela sistematização de informações requeridas sobre o processo de ensino-aprendizagem e sobre o desempenho dos alunos, promovendo, quando necessário, a articulação entre a ESP-MG e os parceiros.

II. Docente de prática supervisionada: Planejar, acompanhar, supervisionar, orientar, avaliar e registrar sistematicamente o processo de ensino-aprendizagem e o desempenho dos alunos em atividades práticas supervisionadas (dispersão e/ou estágio);

III. Apoiador Educacional: Atuar técnica e pedagogicamente no desenvolvimento das ações educacionais, mediando e/ou conduzindo processos de ensino-aprendizagem, orientando docentes e alunos, promovendo a organização e a articulação entre a ESP-MG e os parceiros, apoiando a sistematização e/ou a produção dos registros escolares, entre outras atividades pertinentes ao acompanhamento do curso. O Apoiador Educacional também poderá apoiar o processo de produção de conteúdos (materiais didáticos, técnicos ou científicos) nas ações educacionais que envolvam a produção de materiais técnico-pedagógicos.

IV. Facilitador: Mediar e apoiar o processo de ensino-aprendizagem em ações educacionais, por meio da articulação entre conhecimentos teóricos e experiências/vivências do cotidiano das práticas dos atores sociais envolvidos na ação educacional; realizar registros escolares relacionados ao desenvolvimento da ação educacional.

V. Tutor em EAD: Conhecer a estrutura, o planejamento e a organização das aulas no ambiente virtual de aprendizagem – AVA e o material didático; esclarecer as dúvidas dos alunos com assertividade, pontualidade e cordialidade; realizar contato com alunos menos participativos; estimular a participação e a comunicação entre os alunos; realizar intervenções pedagógicas nos fóruns, por meio de questionamentos ou apontamentos para ampliar a participação, a reflexão e o aprendizado dos alunos; incentivar o aluno a realizar pesquisas, buscar formas de ampliar o conhecimento com autonomia; estabelecer diálogos com a coordenação para discussão das atividades realizadas; avaliar de forma contínua sua atuação, bem como a de cada aluno, por meio de relatórios de acompanhamento.

VI. Coordenador de Tutoria em EAD: Acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos tutores para garantir que o processo de ensino-aprendizagem na Ead ocorra alinhado com o Projeto Pedagógico da ação educacional; estabelecer um elo entre a coordenação do curso e os tutores, por meio de reuniões periódicas, para que os processos comunicacionais desempenhados pelos tutores sejam assertivos e contribuam para a construção do conhecimento, na perspectiva da integração ensino-serviço.

VII. Conteudista: Elaborar conteúdos didáticos, técnicos, científicos e/ou avaliativos (fóruns, questionários, atividades avaliativas e outros) para apoio às ações educacionais na modalidade presencial ou à distância, assim como realizar a revisão dos conteúdos após adaptações e considerações propostas pela equipe demandante, sempre que necessário.

VIII. Coordenador Conteudista: Orientar conteudistas quanto aos conhecimentos científicos existentes mais atuais e às diferentes perspectivas teóricas sobre o tema, bem como orientar a produção dos conteúdos didáticos, técnicos, científicos e/ou avaliativos, analisando, propondo alterações, caso sejam necessárias, e validando o material produzido conforme orientações e diretrizes da Escola de Saúde Pública.

IX. Orientador: Orientar e acompanhar o aluno na produção e apresentação de trabalhos de conclusão de cursos (trabalhos científicos, planos de intervenção, trabalhos técnicos, artigos, dentre outros);

X. Tradutor de Línguas Estrangeiras: Prestar serviço de tradução e versão em línguas estrangeiras de materiais em formato de livro, monografia, artigo, tese, dissertação, resumo, entre outras necessidades da instituição.

XI. Intérprete de Língua de Sinais (Libras): Traduzir e interpretar o par linguístico Língua Portuguesa / Libras / Língua Portuguesa.

XII. Coordenador Assistente em EAD: participar do planejamento pedagógico de ações educacionais em Ead; acompanhar, acompanhar e realizar a supervisão de ações educacionais em Ead; elaborar relatórios; acompanhar, orientar e auxiliar os alunos no que se refere aos aspectos técnico-pedagógicos no AVA; realizar busca ativa de alunos; acompanhar a qualidade pedagógica do curso EAD; acompanhar os registros comprobatórios do curso, via relatórios do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

XIII. Designer Instrucional: participar das ações de planejamento; elaborar roteiros (storyboard); criar animações e/ou objetos de aprendizagem; configurar, homologar e avaliar as ações educacionais implementadas no AVA em interface com a equipe de profissionais envolvidos na ação educacional a distância; adaptar materiais educacionais para a Ead.

XIV. Designer Gráfico: elaborar propostas de identidade visual e imagens para cursos ofertados, incluindo a definição de paleta de cores, tipografias, apresentação de cenários, personagens e desenhos correlacionados; possuir domínio em ferramentas de criação, formatação e habilidade de diagramação para desenvolver peças conforme projeto gráfico proposto pela ESP-MG. Atuar na diagramação de materiais didáticos, livros, periódicos, dentre outros.

XV. Produtor e Editor de Audiovisual: Planejar e executar junto às áreas a produção de videoaulas, vídeos informativos e publicitários, pílulas de áudio, podcasts e outros produtos audiovisuais da instituição. Executar diversas tarefas relacionadas à cadeia de produção audiovisual e televisiva, como assistência de estúdio, assistência de produção, operação de câmeras, filmagem/captação de imagens e áudio, edição de áudio e vídeo, fotografia e assistência ao roteiro.

XVI. Revisor de texto: Realizar a revisão gramatical, sintática e semântica de textos diversos (livros, materiais didáticos, artigos, informativos, dentre outros), de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa, incluindo ortografia, pontuação, concordância e regência nominal e verbal, além da adequação textual, do ponto de vista da coerência e da coesão e de outros aspectos linguísticos. Realizar a revisão e adequação de textos de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. O profissional deve trabalhar de forma integrada com a equipe de elaboração do material.

XVII. Assistente de pesquisa: Participar de reuniões presenciais e virtuais com a equipe de pesquisadores; organizar e realizar contato com atores relacionados ao projeto de pesquisa; auxiliar nas atividades de gestão do projeto de pesquisa; auxiliar na revisão bibliográfica referente à temática do projeto de pesquisa; auxiliar na elaboração de instrumentos de coleta de dados; auxiliar na coleta de dados; organizar materiais necessários ao desenvolvimento das atividades de pesquisa; realizar transcrições de áudios gravados durante as coletas de dados; colaborar na redação de resumos para envio a eventos científicos; colaborar na redação de artigos científicos.

XVIII. Pesquisador assistente: Participar de reuniões presenciais e virtuais com a equipe de pesquisadores; elaborar instrumentos de coleta de dados; realizar revisão bibliográfica referente à temática do projeto de pesquisa; acompanhar e realizar atividades de coleta de dados como entrevistas, grupos focais, mapas falados, dentre outros; participar da elaboração e redação de artigos científicos.

Art. 3º. Os valores e a forma de pagamento das atividades contratadas, constantes no Anexo Único desta Portaria, deverão estar dispostos no edital de credenciamento com o detalhamento dos produtos e/ou subprodutos e/ou serviços.

Parágrafo único: Fica ressalvado, em casos excepcionais, o pagamento de valores diferenciados mediante justificativa da excepcionalidade pelas áreas demandantes e prévia autorização do Diretor-Geral.

Art. 4º. Compete às Superintendências e/ou Assessorias da ESP-MG atestar, no âmbito de suas atividades, a realização dos serviços contratados na forma desta Portaria, por meio de atesto de serviços prestados, acompanhado de relatório de atividades e/ou lista de frequência, ou documento equivalente conforme descrito no Edital de credenciamento.

§1º. Os pagamentos serão realizados e efetivados sempre mediante prévia verificação e formalização de atesto/lista/documentos que comprovem efetiva prestação do serviço pelos profissionais contratados mediante credenciamento.

§2º. Compete à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças acompanhar a regularidade fiscal do prestador de serviços contratado.

Art. 5º. A aplicabilidade das normas, valores e referências, previstas nesta Portaria se restringirá apenas às contratações firmadas com base em editais de credenciamentos expedidos a partir do início de sua vigência, não alcançando os contratos administrativos já celebrados e termos aditivos que venham a ser firmados com base em credenciamentos anteriores a sua vigência.

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

Art. 7º. Fica revogada a Portaria ESP-MG 05, de 06 de março de 2020, ressalvados seus efeitos para as contratações e execução de ações educacionais em curso.

Belo Horizonte, 19 de agosto de 2022.

Mara Guarino Tanure

Diretora-geral

ANEXO ÚNICO

(a que se refere o artigo 3º desta Portaria)

VALORES DE REFERÊNCIA PARA REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EDUCACIONAIS NO ÂMBITO DA ESP-MG

A) VALORES PARA REMUNERAÇÃO DE DOCÊNCIA

Curso	Valor a ser pago conforme titulação exigida no Edital de Credenciamento				Unidade de Medida
	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado	
Curso Técnico, Formação Inicial e Continuada (FIC)	R\$ 50,00 *	R\$ 70,00	R\$ 98,00	R\$ 109,00	Hora-aula
Formação Inicial e Continuada (FIC) para Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias (ACE)	R\$ 50,00 *	R\$ 70,00	R\$ 98,00	R\$ 109,00	
Capacitação	R\$ 62,50	R\$ 87,50	R\$ 112,50	R\$ 125,00	
Especialização	-	R\$ 100,00	R\$ 125,00	R\$ 150,00	
Mestrado	-	-	-	R\$ 162,50	

* No caso da docência de prática supervisionada (dispersão e/ou estágio), será pago o valor definido para graduação e se refere a, no máximo, 5 alunos acompanhados. Havendo um número menor de alunos, o valor será proporcional, sendo R\$10,00 por aluno.

B) VALORES PARA REMUNERAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES:

Perfil	Valor	Unidade de Medida
Apoiador Educacional	R\$ 2.000,00	Produto
Facilitador	R\$50,00	Hora-aula
Tutor em EAD	R\$ 32,00	Hora-aula
Coordenador de Tutoria em EAD	R\$ 40,00	Hora-aula
Conteudista	R\$ 90,00	Lauda*
Coordenador Conteudista	R\$ 90,00	Lauda*
Orientador de TCC – Pós-Graduação	R\$ 900,00	Produto
Orientador de TCC – Curso Livre	R\$ 300,00	Produto
Tradutor de Línguas Estrangeiras	R\$ 34,00	Lauda*
Intérprete de Língua de Sinais (Libras)	R\$ 120,00	Hora-aula
Coordenador Assistente em Ead	R\$ 36,00	Hora
Designer Instrucional	R\$ 34,10	Lauda* de conteúdo bruto trabalhada
Designer Gráfico	R\$ 998,00	Identidade visual
	R\$ 37,44	Valor total de telas produzidas= N° de laudas* de conteúdo bruto trabalhado
	R\$12,48	Valor de E-book, livros, revistas eafins=N° de laudas* de conteúdo bruto trabalhado
Produtor e Editor de Áudio Visual	R\$36,00	Hora
	R\$ 36,00	Hora
Revisor de texto	R\$ 9,00	Lauda*
Assistente de pesquisa	R\$ 32,64	Hora
Pesquisador assistente	R\$ 39,67	Hora

*Considera-se uma lauda um texto de 2.100 caracteres, usando a fonte Times New Roman, tamanho 12.

PORTARIA ESP Nº 020, DE 19 DE AGOSTO DE 2022

Estabelece o Regulamento de Credenciamento de profissionais prestadores de serviços na ESP-MG.

A DIRETORA-GERAL DA ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (ESP-MG), no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019 e pelo Decreto 47.789, de 17 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o Regulamento de Credenciamento de profissionais prestadores de serviços, conforme Anexo Único desta Portaria, que poderão ser chamados a prestar serviço na Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais, de acordo com suas demandas específicas.

Art. 2º- Fica revogada a Portaria ESP-MG n.º 019, de 12 de julho de 2019.

Art. 3ªEssa portaria entra em vigor na data de sua publicação e deve ser aplicada em novos editais de credenciamentopublicados a partir desta data.

Belo Horizonte, 19 de agosto 2022.

Mara Guarino Tanure

Diretora-Geral

Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO

A ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (ESP-MG)torna público o Regulamento de Credenciamento de profissionais prestadores de serviços, que poderão ser chamados a prestar serviço de acordo com suas demandas específicas.

1 - DO OBJETO

Considerando que a missão da ESP-MG é fortalecer o Sistema Único de Saúde (SUS), produzindo e disseminando conhecimentos junto a usuários, trabalhadores e gestores por meio de ações educacionais e de pesquisa, com a Educação Permanente em Saúde como referencial político-pedagógico, constitui objeto desta Portaria o credenciamento de profissionais para atender às ações desenvolvidas na ESP-MG, de acordo com as funções e atividadesespecificadas, a serem publicadas no site da ESP-MG, bem como extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (DOEMG).

1.1 Os interessados poderão se inscrever para as funções definidas em Portaria específica.

1.2 Entende-se por ação,as ações educacionais, projetos de pesquisa e projetos institucionais com as atividades inerentes a sua execução.

2 - DAS NORMAS LEGAIS

O credenciamento de que trata este Regulamento será regido pelas normas aqui dispostas, bem como pela Lei Federal N.º 8.666/93.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 A ESP-MG, identificada a necessidade de contratação de profissionais prestadores de serviço,por meio de credenciamentopublicará no endereço eletrônicowww.esp.mg.gov.br, o Edital do Processo de Credenciamento.

3.1.1 Nesse Edital, constarão as seguintes informações:

1. Identificação do Projeto / Curso

2. Descrição da Função

3. Requisitos exigidos para a função

4. Ementa da Disciplinainou descrição do projeto, quando aplicável

5. Descrição das atividades

6. Local da prestação do serviço

7. Quantidade e valor de hora/aula ou do produto ou da unidade de medida definida, conforme estabelecido em portaria específica.

8. Número de vagas

9. Cronograma das etapas e respectivas datas de realização

3.2 A ESP-MG utilizará, preferencialmente, um Sistema Eletrônico deCredenciamento e, havendo alguma inviabilidade tecnológica, poderá ser utilizada a modalidade "manual".

3.3 Os editais de credenciamento, específicos a cadaação, informarão aos interessados o tipo de credenciamento, eletrônico ou manual, a ser utilizado, bem como o endereço para acesso ao Sistema no caso do credenciamento eletrônico.

3.4 A inscrição para participação em credenciamento do tipo eletrônico será precedida de cadastro do interessado no Sistema a que se refere o item 3.2.

4 - DO CADASTRO ELETRÔNICO

4.1 O interessado em participar de credenciamentos da ESP-MG deverá realizar cadastro no Sistema Eletrônico de Credenciamento disponível no sitewww.esp.mg.gov.br.

4.2 O interessado preencherá as informações solicitadas, mediante cadastro prévio e criação de login e senha de acesso – pessoal e intransferível – que o habilitará a acessar as funcionalidades para realização de inscrições disponibilizadas pela ESP-MG.

4.3 O cadastro do usuário no Sistema Eletrônico de Credenciamento poderá ser atualizado a qualquer tempo pelo interessado.

DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

5 - DA PRIMEIRA ETAPA – INSCRIÇÃO

A) CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO

5.1 O edital de credenciamento indicará aos interessados o site e as informações para inscrição no Sistema Eletrônico de Credenciamento.

5.2 O interessado, já cadastrado, deverá acessar o Sistema Eletrônico de Credenciamento da ESP-MG por meio de login e senha.

5.3 O interessado deverá selecionar a(s) função(s)/disciplina(s)/localidade(s) para a(s) qual(is) deseja se inscrever, preencher as informações solicitadas e incluir a documentação comprobatória no próprio Sistema.

5.4 Será desclassificado o candidato que não atingir os requisitos mínimos exigidos no edital ou que não se candidatar na forma do item 5.3 deste Regulamento.

B) CREDENCIAMENTO MANUAL

5.5 Para se candidatar a uma disciplina/função, o interessado, deverá: Preencher o Formulário de inscrição, indicado nos editais de credenciamento, encaminhá-lo juntamente aos documentos comprobatórios indicados no edital para o endereço eletrônico a ser informado nos editais de credenciamento. Poderá ainda entregar pessoalmente, ou via correio, na Coordenação de Compras e Contratos da ESP-MG localizada na Avenida Augusto de Lima, 2.061, Barro Preto, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 30190-009.

5.6 O prazo final para entrega/postagem dos documentos será o último dia de inscrição previsto no edital.

5.7 No caso de envio dos documentos via correio, esses deverão ser encaminhados em envelope endereçado àCoordenação de Compras e Contratos da ESP-MG, identificado com o nome do candidato, o número do Credenciamento, afunção e outros detalhes especificados no edital.

5.8 Será desclassificado o candidato que não comprovar os requisitos mínimos exigidos no edital, ou que não se candidatar na forma do item 5.3 deste Regulamento.

5.9 Será presumida a desistência no processo de credenciamento se os documentos não forem protocolados ou postados na forma e no prazo estabelecidos no item 5.6.

6 - DA SEGUNDA ETAPA – INSERÇÃO E ANÁLISE DE REQUISITOS DOCUMENTAIS

6.1 Será considerado apto o candidato que inserir e comprovar documentalmente os requisitos mínimos e os critérios objetivos de habilitação exigidos no Edital.

6.2 O período para análise da documentação estará previsto em cronograma integrante do edital de credenciamento.

6.3 Após a análise de documentos será publicado no Diário Oficial do Estado aviso de divulgação, no site da ESP-MGwww.esp.mg.gov.br, da lista dos candidatos aptos e inaptos no credenciamento para o sorteio e a data do sorteio, que será aberto aos candidatos.

7 - DA TERCEIRA ETAPA - SORTEIO

7.1 O sorteio ocorrerá quando o número de candidatos classificados para a disciplina/função/localidade/unidade/produto for superior ao número de vagas disponibilizadas no Edital.

7.2 Quando o número de candidatos inscritos for inferior ao número de vagas disponibilizadas, o prazo de inscrição no credenciamento poderá ser dilatado, através da publicação de novo prazo para inscrição, possibilitando a inscrição de novos candidatos.

7.3 O sorteio será realizado:

a) para o credenciamento eletrônico: nas dependências da ESP-MG, por meio de ferramenta tecnológica desenvolvida para selecionar os candidatos de maneira aleatória dentro do conjunto de candidatos aptos, com a presença de dois servidores públicos.

b) para o credenciamento manual: nas dependências da ESP-MG, pela Coordenação de Compras e Contratos, com presença de dois servidores públicos.

7.4 O resultado do sorteio, que definirá a ordem para contratação, será divulgado no site da ESP-MGwww.esp.mg.gov.br, com avisopublicado no Diário Oficial do Estado.

7.5 Os candidatos aptos serão convocados para contratação seguindo a ordem estipulada pelo sorteio.

8 - DA QUARTA ETAPA - RECURSOS

8.1 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado final, após sorteio, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do resultado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

8.1.1 Na ausência da fase de sorteio, o prazo recursal será iniciado com a divulgação da lista dos candidatos aptos e inaptos no credenciamento, após conclusão da Segunda Etapa, conforme descrito no item 6.3.

8.2 Os demais candidatos ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

8.3 A formalização dos recursos dar-se-á da seguinte forma:

a) para o credenciamento eletrônico: o candidato elaborará e interporá o recurso no próprio Sistema Eletrônico de Credenciamento por meio de seu acesso – Login e senha - obtidos na realização do cadastro.

b) para o credenciamento manual: os recursos deverão ser entregues pessoalmente na Coordenação de Compras e Contratos na unidade Sede da ESP-MG ou encaminhados via correio, conforme endereço constante no item 5.5.

8.4 Somente serão conhecidos os recursos por escrito na forma do item 8.3 e tempestivos.

8.5 Os recursos terão efeito meramente devolutivo, podendo, a critério da autoridade, recebê-los no duplo efeito para disciplina ou função recorrida.

8.6 Os recursos serão analisados em até 10 (dez) dias úteis, conforme publicado no edital de credenciamento, por Comissão específica designada pela Direção-geral da ESP-MG para acompanhar o Credenciamento, podendo a Comissão solicitar o auxílio de outros servidores quando julgar necessário.

8.7 O resultado da análise dos recursos será publicado no site da ESP-MG, com avisono Diário Oficial do Estado.

8.8 Caso nenhum candidato seja considerado apto, mesmo após análise de todos os recursos apresentados, novo prazo de inscrições no credenciamento será divulgado, possibilitando inscrição de novos candidatos ou novas inscrições dos candidatos considerados inaptos.

9 - DA QUINTA ETAPA - HOMOLOGAÇÃO

9.1 O resultado final do processo de credenciamento será homologado pela Autoridade Competente da ESP-MG e publicado no Diário Oficial do Estado, observando o prazo recursal, quando houver recurso.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1 Os candidatos aptos serão convocados para contratação, seguindo a ordem de classificação do resultado final.

10.2 A convocação para contratação dar-se-á viae-mail, devendo o candidato manifestar seu interesse, respondendo pore-mail, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de convocação do próximo candidato da lista. Salienta-se que é dever do candidato manter atualizado seu endereço dee-mailjunto à ESP-MG.

10.3 Manifestado seu interesse, o candidato deverá encaminhar documentação na forma do item 10.4 no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período.

10.4 Somente serão contratados os candidatos que comprovarem os requisitos documentais declarados no ato do credenciamento.

10.4.1 A documentação necessária para contratação deverá ser enviada pelos correios, autenticada em cartório, ou entregue pessoalmente, com possibilidade de apresentação dos documentos originais e cópias que poderão ser autenticadas por servidor da ESP-MG.

10.5 Para as futuras contratações será respeitada a ordem estabelecida em sorteio.

10.6 Para celebrar contrato com a ESP-MG, o convocado deverá:

a) Ser brasileiro, ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;

b) Estar quite com a justiça eleitoral;

c) Estar quite com o serviço militar, se for o caso;

d) Apresentar a seguinte documentação, sob pena de imediata desclassificação e convocação do candidato que estiver na ordem posterior do sorteio já realizado:

I) Fotocópia (frente e verso) dos diplomas relativos à formação declarada (curso técnico, graduação, especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado) e dos documentos solicitados como requisitos mínimos para a função determinadas pelo Edital;

II) Cópia da Cédula da Identidade;

III) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

IV) Cópia do comprovante de inscrição no Conselho Profissional correspondente, se for o caso.

V) Comprovante de residência;

VI) Comprovante documental dos dados bancários de pessoa física (não serão aceitos comprovantes de contas poupança, conjunta e nem de contas empresariais);

VII) Título de eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;

VIII) Programa de Integração Social – PIS, ou Programa de Formação de Patrimônio do Servidor Público – PASEP;

IX) Certificado de Reservista (para homens);

X) Prova de Regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado, bem como, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

Observação:Caso o prestador de serviçosnão seja domiciliado em Belo Horizonte, deverá providenciar a Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa na Prefeitura do seu município.

XI) Prova de situação de regularidade no Cadastro de Fomeedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (CAFIMP).

10.7 O caráter jurídico desse contrato é meramente administrativo, não gerando qualquer vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT entre o (a) contratado (a) e a Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais.

10.8 A participação do candidato no processo de credenciamentonão garante sua convocação para contratação, que somente ocorrerá de acordo com a necessidade e o interesse da ESP-MG.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O cadastro de que trata o item 4 deste Regulamento será constante, podendo as informações prestadas pelo interessado serem modificadas por ele a qualquer momento.

11.2 A ESP-MG poderá adiar, suspender, revogar ou anular o processo de credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação, além dos previstos na Lei Federal Nº 8.666/93.

11.3 O processo de credenciamentoterá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite 03 (três) anos, a contar da publicação da homologação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

11.4 Todos os avisos e comunicações relativos ao processo de credenciamento estarão disponíveis no site da ESP-MG, no endereço eletrônicowww.esp.mg.gov.br.

11.5 Os documentos físicos, quando for o caso do credenciamento manual, dos candidatos não aptos ficando disponíveis para devolução após a publicação e homologação do resultado final no Diário Oficial de Minas Gerais, devendo ser solicitados por e-mail, e podendo ser retirados apenas pessoalmente pelo interessado ou por pessoa com procuração simples apresentada juntamente com documento de identidade,mediante assinatura de declaração de retirada.

11.6 Não serão aceitos cadastros ou inscrições que não sejam as especificadas no Edital.

1

MINAS GERAIS

11.10 A remuneração,a respectiva carga horária ou produtos contratados por este processo de credenciamento seguirão os valores e as condições estabelecidos pela ESP-MG, em atendimento às normas vigentes e informadas no Edital.

11.11 O interessado que prestar qualquer informação falsa será desclassificado do processo de credenciamento, sem prejuizo de outras sanções administrativas e penais cabíveis.

11.12 Serão realizadas avaliações junto aos profissionais contratados, a fim de mensurar seu desempenho, podendo ser rescindido o contrato, caso seu desempenho seja insatisfatório.

11.13 As açðestratadas neste regulamento poderão ter ser realizadas presencialmente, de maneira remota ou a distância, por conveniência e necessidade da ESP-MG.

Belo Horizonte, 19 de agosto de2022.

Mara Guarino Tanure

Diretora-Geral

Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais

19 1678112 - 1

Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia de Minas Gerais - HEMOMINAS

Presidente: Júnia Guimarães Mourão Cioffi

PORTARIA Nº HEMOMINAS/ADC.PRE Nº. 281/2022

Cancela Adicional de Insalubridade

A Presidente em exercício da Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais – Hemominas, no uso de sua atribuição estabelecida conforme previsto no inciso I, do art. 1º, daPORTARIA PRE Nº240/2020, de 26 de agosto de 2020, RESOLVE: Art. 1º – Cancelar o Adicional de Insalubridade, nos termos do § 2º do art. 7 do Decreto nº 39.032, de 08 de setembro de 1997, concedido à servidora Luciana Chaves Dias Ultramari, Masp1462353-2, ANHH - Fisioterapeuta, a partir de 17de janeiro de 2022, para regularização funcional.

Art.2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, observada a vigência do art. 1º.

Belo Horizonte, 19de agostode 2022.

Maisa Aparecida Ribeiro

Diretora Técnico-Científica da Hemominas

Presidente em exercício

19 1678286 - 1

Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais - FHEMIG

Presidente: Renata Ferreira Leles Dias

A GERÊNCIA DE GESTÃO DE PROVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Presidencial nº 2.129 de 04/05/2022, publicada em 06/05/2022, CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE, nos termos do inciso XVIII do art. 7º da CF/1988, por 120 (cento e vinte) dias, à servidora:

UNIDADE	MASP	ADMISSÃO	VÍNCULO	SERVIDORA	A PARTIR DE
HRAD	1337315 / 4	01	EFETIVO	SILVANA MOREIRA POVOA	07/08/2022

Josiane Alessandra de Paula Santos

Gerência de Provimento e Administração de Pessoal

A GERÊNCIA DE GESTÃO DE PROVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Presidencial nº 2.129 de 04/05/2022, publicada em 06/05/2022, CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE, nos termos do inciso XVIII do art. 7º da CF/1988, por 120 (cento e vinte) dias, à servidora:

UNIDADE	MASP	ADMISSÃO	VÍNCULO	SERVIDORA	A PARTIR DE
HJK	1484135 / 7	01	CONTRATO	JOSIANE MOREIRA DE SOUZA	04/08/2022

Josiane Alessandra de Paula Santos

Gerência de Provimento e Administração de Pessoal

A GERENTE DE GESTÃO DE PROVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Presidencial nº 2.129 de 04/05/2022, publicada em 06/05/2022, CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE, nos termos do inciso XVIII do art. 7º da CF/1988, por 120 (cento e vinte) dias, à servidora:

UNIDADE	MASP	ADMISSÃO	VÍNCULO	SERVIDORA	A PARTIR DE
HJK	1281790 / 4	01	EFETIVO	MARIA DE LOURDES MEDEIROS	29/07/2022

Josiane Alessandra de Paula Santos

Gerente de Provimento e Administração de Pessoal

A GERENTE DE GESTÃO DE PROVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Presidencial nº 2.129 de 04/05/2022, publicada em 06/05/2022, CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE, nos termos do inciso XVIII do art. 7º da CF/1988, por 120 (cento e vinte) dias, à servidora:

UNIDADE	MASP	ADMISSÃO	VÍNCULO	SERVIDORA	A PARTIR DE
HJK	1371915 / 8	01	EFETIVO	MARCELLE CARVALHAIS BARROSO	03/08/2022

Josiane Alessandra de Paula Santos

Gerência de Provimento e Administração de Pessoal

A GERENTE DE GESTÃO DE PROVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Presidencial nº 2.129 de 04/05/2022, publicada em 06/05/2022, REGISTRA AFASTAMENTO POR MOTIVO DE LUTO, nos termos da alínea “b” do art. 201 da Lei nº 869, de 05/07/1952, por 8 (oito) dias, ao(s) servidor(es):

UNIDADE	MASP	ADMISSÃO	VÍNCULO	SERVIDOR(A)	A PARTIR DE
HJK	1369970 / 7	01	EFETIVO	SORAIA ALEMAR JANUARIO	13/07/2022

Josiane Alessandra de Paula Santos

Gerente de Provimento e Administração de Pessoal

A GERENTE DE GESTÃO DE PROVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Presidencial nº 2.129 de 04/05/2022, publicada em 06/05/2022, CONCEDE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE TRABALHO, para 20 horas semanais, nos termos do art. 1º da Lei nº 9.401, de 18/12/1986, por 6 (seis) meses, à servidora:

UNIDADE	MASP	ADMISSÃO	VÍNCULO	SERVIDORA	A PARTIR DE
HJK	1367638 / 2	01	EFETIVO	ROMILDA GOMES DA SILVA	02/09/2022

Josiane Alessandra de Paula Santos

Gerente de Provimento e Administração de Pessoal

A GERENTE DE GESTÃO DE PROVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Presidencial nº 2.129 de 04/05/2022, publicada em 06/05/2022, CONCEDE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE TRABALHO, para 20 horas semanais, nos termos do art. 1º da Lei nº 9.401, de 18/12/1986, por 6 (seis) meses, à servidora:

UNIDADE	MASP	ADMISSÃO	VÍNCULO	SERVIDORA	A PARTIR DE
HJK	1102349 / 6	02	EFETIVO	MARCIO FONSECA DOS REIS	07/07/2022

Josiane Alessandra de Paula Santos

Gerente de Provimento e Administração de Pessoal

A GERENTE DE GESTÃO DE PROVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Presidencial nº 2.129 de 04/05/2022, publicada em 06/05/2022, CONCEDE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE TRABALHO, para 20 horas semanais, nos termos do art. 1º da Lei nº 9.401, de 18/12/1986, por 6 (seis) meses, à servidora:

UNIDADE	MASP	ADMISSÃO	VÍNCULO	SERVIDORA	A PARTIR DE
HJK	1255641 / 1	02	EFETIVO	ETELVINA RAMOS FERREIRA	a partir da data da publicação

Josiane Alessandra de Paula Santos

Gerente de Provimento e Administração de Pessoal

DIÁRIO DO EXECUTIVO

Fundação Ezequiel Dias - FUNED

Presidente: Eduardo Campos Prosdocimi

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO EZEQUIEL DIAS Nº002/2022, DE 19 DE AGOSTO DE 2022.

O Presidente do ConselhoCurador da Fundação Ezequiel Dias, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo decreto estadual nº 47.910, de 07 de abril de 2020, epor decisão unânimedes membros presentes noplenário do conselho, na reunião extraordinária realizada no dia 18 de agosto de 2022,às 14h,namodalidade remota, porvideoconferência, pela plataforma google meet

RESOLVE:

Art. 1º Pela APROVAÇÃO da alteração do Decreto nº47.910, de 7 de abril de 2020, que contém o Estatuto da Funed.

Parágrafo Único: A alteração do Estatuto da Funed abrange a) alteração do nome da unidade “Divisão de Fabricação de Bioprodutos e Preparo de Materiais – DFBPM” para “Divisão de Apoio à Vigilância Laboratorial - DAVL”; b) a adequação das competências da nova unidade, de forma a contemplar às ações de suporte à vigilância laboratorial; e, c) a alteração da vinculação hierárquica dos serviços e adequação de suas competências.

Art. 2º A aprovaçãoda alteração do Estatuto da Funed, foi deliberada por decisão unânime dos membros presentes na reunião, atendendo ao disposto no inciso VIII do art. 4º do Decreto nº47.910, de 7 de abril de 2020.

Art. 3º. Este Ato entra em vigor na data de publicação de seu extrato no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais.

Belo Horizonte, 19 de agosto de 2022.

Eduardo Campos Prosdocimi

Presidente do Conselho Curador da Funed

19 1678163 - 1

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 01/2020
CONCLUSÃO APÓS RECURSO APÓS RECURSO
HIERARQUIZAÇÃO - REPUBLICAÇÃO

A titular da Divisão de Gestão de Pessoas da Fundação Ezequiel Dias – Funed, tendo em vista as diligências determinadas no Memorando. FUNED/PRO nº. 1041/2022 e no Despacho nº. 884/2022/FUNED/DPGE. Processo SEI Nº 2260.01.0011101/2021-90, REPUBLICA a conclusão do Processo Administrativo nº. 01/2020, instaurado em 21/05/2020, referente ao servidor E.J.S MASP. 1036961-9 e à vista da Decisão Nº. 02/2021, de 16/02/2021, que manteve a decisão em primeira instância, determinando o ressarcimento do montante apurado nos autos.

Belo Horizonte, 19 de agosto de 2022.

Gerusa Mirela Mendes Torquato

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

19 1677891 - 1

SÁBADO, 20 DE AGOSTO DE 2022 – 31

A GERENTE DE GESTÃO DE PROVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG,no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Presidencial nº 2.129 de 04/05/2022, publicada em 06/05/2022, ALTERA NOME / ESTADO CIVIL, à vista de documentos apresentados pela servidora:

UNIDADE	MASP	ADMISSÃO	VÍNCULO	NOME / ESTADO CIVIL	ALTERAÇÃO PARA
HEM	13295340	01	EFETIVO	DANUBIA RAQUEL NEVES GUIMARAES, CASADA	DANUBIA RAQUEL NEVES DA SILVA, DIVORCIADA

Josiane Alessandra de Paula Santos

Gerente de Provimento e Administração de Pessoal

A GERENTE DE GESTÃO DE PROVIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG,no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Presidencial nº 2.129 de 04/05/2022, publicada em 06/05/2022, REGISTRA AFASTAMENTO POR MOTIVO DE LUTO, nos termos da alínea “b” do art. 201 da Lei nº 869, de 05/07/1952, por 8 (oito) dias, ao(s) servidor(es):

UNIDADE	MASP	ADMISSÃO	VÍNCULO	SERVIDOR(A)	A PARTIR DE
MOV	11045135	01	EFETIVO	KATIA APARECIDA DA FONSECA	02/08/2022

Josiane Alessandra de Paula Santos

Gerente de Provimento e Administração de Pessoal

19 1678156 - 1

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2018

DECISÃO

A Diretora de Gestão de Pessoas da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais - Fhemig, em referência ao Processo Administrativo nº 06/2018, publicado no Diário Oficial do Estado em 04/10/2018, cuja finalidade consistiu em apurar eventual irregularidade na cessão da servidora Marly Leopoldina do Nascimento Alvarenga - MASP 1.041.094-2, decide:

1 - Pela regularização da situação funcional da referida servidora, ante a ausência de má-fé;

2 - Promover a remessa do autos do Processo Administrativo nº 06/2018 ao Núcleo de Correição Administrativa - NUCAD - da Fhemig.

Ana Costa Rego

Diretora de Gestão de Pessoas

19 1678298 - 1

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Presidencial nº 1479, de 24 de agosto de 2018, publicada em 25/08/2018, REMOVE A PEDIDO, nos termos do art. 80 da Lei nº 869, de 5 de julho 1952, o(a) servidora(a) efetivo(a) LIDIOMAR MARIA DOS SANTOS, MASP 13032941, ADM 1, PENF,do HJPII, a partir da data de publicação.

Ana Costa Rego

Diretora de Gestão de Pessoas

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Presidencial nº 1479, de 24 de agosto de 2018, publicada em 25/08/2018, REMOVE A PEDIDO, nos termos do art. 80 da Lei nº 869, de 5 de julho 1952, o(a) servidor(a) efetivo(a) FERNANDA SILVA DE PAULA, MASP12598561,ADM 2, TOS,do HJXXIII para ADC,a partir da publicação.

Ana Costa Rego

Diretora de Gestão de Pessoas

19 1678142 - 1

DESPACHO

O Diretor do Complexo Hospitalar de Barbacena-FHEMIG, no uso de sua competência conferida pelo artigo 2º da Portaria Presidencial Nº 2.129, de 04 de maio de 2022, e, considerando os termos do Parecer de Correição nº 2270.252.2022, que teceu considerações finais sobre os resultados do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Ordem de Serviço nº 029/2019 publicado no Diário do Executivo de 21/11/2019; RESOLVE acatar a conclusão do referido Parecer e determina reconduzir os membros da comissão para a imediata realização dos atos nele indicados.

Claudinei Emidio Campos

Diretor Geral/CHB

19 1677865 - 1

Secretaria de Estado de Educação

Secretário: Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas

Expediente

RESOLUÇÃO SEE Nº 4.761, DE 18 DE AGOSTO DE 2022.

Altera Resolução SEE nº 4.727, de 5 de maio de 2022, que delegou competência de chefia imediata para fins de Avaliação de Desempenho no âmbito das Superintendências Regionais de Ensino.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de atribuição prevista no §1º do art. 93 da Constituição do Estado de Minas Gerais e tendo em vista o disposto no §1º do art. 10 do Decreto nº 44.559, de 29 de junho de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o anexo da Resolução SEE nº 4.727, de 05 de maio de 2022, para fins de substituição de membros, que passa a vigorar com seguinte composição:

ANEXO I - CHEFIAS DELEGADAS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, POR SRE:

SRE	SERVIDOR	MASP	FUNÇÃO
ALMENARA	ELIENE PORTO PRATES	10559300	COORDENAÇÃO DE PAGAMENTO
ALMENARA	ELISIA MARIA PEREIRA DOS ANJOS	10124006	SUPERVISÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO
ARAÇUAÍ	FLAVIO EDER VIEIRA	11933421	COORDENAÇÃO DE PAGAMENTO
ARAÇUAÍ	JANAÍNA GOMES RUAS	13789003	COORDENAÇÃO DE DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAL
ARAÇUAÍ	MÔNICA RAMOS DOS SANTOS	9381492	COORDENAÇÃO DO SETOR DE APOSENTADORIA
ARAÇUAÍ	PATRICIA SOUZA OTONI	8063455	COORDENAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO ESCOLAR
ARAÇUAÍ	VERA MEIRELES SILVA	10676831	SUPERVISÃO DE DIVISÃO DE EQUIPE PEDAGÓGICA
ARAÇUAÍ	EDNA BATISTA DE AGUILAR	11589132	COORDENAÇÃO DO SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS
BARBACENA	MARIA DE LOURDES MEDEIROS SILVA	10579720	COORDENAÇÃO DE PAGAMENTO
CARATINGA	ELIZABETE MORAIS DE MOURA VIEIRA	5560156	COORDENAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
CARATINGA	ELLEN ROSA DE SOUZA GOMES VIEIRA	10635001	COORDENAÇÃO DE PAGAMENTO
CARATINGA	HÉRCULES GOMES LEAL	11435146	COORDENAÇÃO DE DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAL
CARATINGA	MONICA GENELHU NACIFE	8465551	COORDENAÇÃO DA DIVISÃO DE DIREITOS E VANTAGENS
CONSELHEIRO LAFAIETE	DÉBORA RESENDE PENIDO	11152840	COORDENAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO ESCOLAR
CORONEL FABRICIANO	CLARISSE DE PAULA LOURES FRAGA	13195607	COORDENAÇÃO DO SETOR DE APOSENTADORIA
CORONEL FABRICIANO	ELIANE LEMOS DE CARVALHO	11086600	COORDENAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO ESCOLAR
CORONEL FABRICIANO	MARIA VANETE ANDRÉ SPERBER	5488366	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL
CORONEL FABRICIANO	ROSANE APARECIDA DUTRA	8763187	COORDENAÇÃO DE DIVISÃO DE EQUIPE PEDAGÓGICA
CORONEL FABRICIANO	VALDILENE ERMELINDA ESTEVAM VALENTINO	9362070	COORDENAÇÃO DE PAGAMENTO
DIAMANTINA	ARIELLE DE MIRANDA NEVES MUNIZ	10935831	COORDENAÇÃO DA DIVISÃO DE DIREITOS E VANTAGENS
DIAMANTINA	ELIZABETE MOREIRA RIBAS	3219698	COORDENAÇÃO DE PAGAMENTO
DIAMANTINA	ILMA FERNANDES RODRIGUES SANTOS	14216519	COORDENAÇÃO DE DIVISÃO OPERACIONAL E FINANCEIRA - CAIXA ESCOLAR
DIAMANTINA	JACQUELINE JUDITH FERNANDES VILAS BOAS DE OLIVEIRA	10592012	COORDENAÇÃO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS
DIAMANTINA	JORDANI MELO SILVEIRA	11453180	COORDENAÇÃO DE DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAL
DIAMANTINA	LUCIMARIA APARECIDA DA CUNHA SANTOS	10547206	COORDENAÇÃO DE DIVISÃO ATENDIMENTO ESCOLAR
DIAMANTINA	MARCUS VIEIRA GARCIA	13830930	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL
DIAMANTINA	MAYSA GUIMARÃES	2682136	COORDENAÇÃO DO SETOR DE APOSENTADORIA
DIAMANTINA	NEMARK DE CASSIA PEREIRA SIQUEIRA	4417176	COORDENAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO ESCOLAR
DIAMANTINA	ROOSEVELT ANTÔNIO BARRETO	13985924	COORDENAÇÃO DE COMPRAS - FINANÇAS
DIAMANTINA	SOFIA APARECIDA PACHECO DE ALMEIDA	11500717	COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR
DIAMANTINA	VERÔNICA MACHADO	10921781	COORDENAÇÃO REDE FÍSICA
DIVINÓPOLIS	ANDREIA APARECIDA MATEUS	14008130	COORDENAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DIVINÓPOLIS	MARÍLIA FERNANDES MIRANDA	14045124	COORDENAÇÃO REDE FÍSICA
DIVINÓPOLIS	HELEN LUCIA DA SILVA	13880992	COORDENAÇÃO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS
DIVINÓPOLIS	MARILENE FERREIRA PEREIRA	13969258	SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
DIVINÓPOLIS	ANDREIA MENDES COSTA	13261607	ASSESSORIA DE GABINETE/INSPEÇÃO
DIVINÓPOLIS	SELMA LUCIA DE CARVALHO GUADALUPE	10978443	COORDENAÇÃO DE DIVISÃO ATENDIMENTO ESCOLAR
DIVINÓPOLIS	JOSÉ DOMINGOS NETO	10591576	COORDENAÇÃO DE PAGAMENTO
GUANHÃES	PERSEU MIRANDA DA CUNHA MENDANHA	13241047	COORDENAÇÃO DE DIVISÃO OPERACIONAL E FINANCEIRA
GUANHÃES	SOLANGE FERREIRA SILVA	5623194	COORDENAÇÃO DE DIVISÃO DE EQUIPE PEDAGÓGICA

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 3202208200104360131.

