



Diário Oficial Boa Esperança

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA
ESPERANÇA

Praça Padre Júlio Maria, 40 -
Centro. Boa Esperança/MG
CEP: 37170-000

(35) 3851-0333
www.boaesperanca.mg.gov.br

Sábado, 10 de setembro de 2022

Edição nº 671

Página 1 de 12

SUMÁRIO

Pregão Presencial nº 81/2022	2
EXTRATO ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 188/189 E 190/2022	2
RESULTADO do Processo de Licitação – Pregão Presencial nº 76/2022	2
CREDITO ESPECIAL	3
CREDITO SUPLEMENTAÇÃO	4
ALTERA LEI CRIANÇA FELIZ	6
LEI CREAS	7
INCENTIVO À VACINAÇÃO	7

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Boa Esperança, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Boa Esperança poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://boaesperanca.mg.gov.br/diariooficial>. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Boa Esperança
CNPJ: 18.239.590/0001-75
Endereço: Praça Padre Júlio Maria, 40 - Centro. Boa Esperança/MG
Telefone: (35) 3851-0333



12.365.0074.3.115 Prestação de Contas FNDE
4.4.90.93.00.00.00.00 0146 Indenizações e Restituições 1008

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais), no orçamento municipal do exercício de 2022, com a seguinte rubrica orçamentária:

Órgão: 10 SEC MUNICIPAL DE EDUCACAO	
Unidade: 03 SERVICOS EDUCACIONAIS DIVERSOS	
12.365.0074.3.115 Prestação de Contas FNDE	
4.4.90.93.00.00.00.00 0146 Indenizações e Restituições 1008	
TOTAL.....	47.000,00

Art. 3º - Como recursos à abertura de Crédito Adicional Especial, será utilizado o Excesso de Arrecadação, na Fonte 146 (Outras Transferências de Recursos do FNDE), no valor de R\$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais), em acórdância com a Lei nº 4.320/64, art.43, §1º, inciso I, em face de recursos vinculados.

Parágrafo único. Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando, ainda, a tendência do exercício, em face de recursos vinculados.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 09 de setembro de 2022.

HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

CREDITO SUPLEMENTAÇÃO

LEI Nº 5687 DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

O Povo do Município de Boa Esperança, por seus representantes, aprovou e eu, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 789.000,00 (setecentos e oitenta e nove mil reais) no orçamento municipal do exercício de 2022, com as seguintes rubricas orçamentárias:



Órgão: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
10.302.0067.4.098 Transferencias aos Prestadores de Servicos de Media e Alta Complexidade	
3.3.90.39.00.00.00.00 0159 Outros Servicos de Terceiros Pessoa Juridica 476	560.000,00
Órgão: 11 SEC. MUN DE CULTURA, DES. ECON, TEC E TURISMO	
Unidade: 01 DEPARTAMENTO DE TURISMO	
15.452.0084.4.051 Manutenção de Pracas Parques e Jardins	
3.3.90.39.00.00.00.00 0184 Outros Servicos de Terceiros Pessoa Juridica 994	50.000,00
23.695.0087.4.138 Desenvolvimento do Turismo no Municipio	
3.3.90.39.00.00.00.00 0100 Outros Servicos de Terceiros Pessoa Juridica 694	5.000,000
Unidade: 04 FUNDO MUN. PRES PATRIM HISTOR E CULTURAL	
13.391.0079.4.162 Manutenção para o Desenvolvimento da Cultura Local	
3.3.90.39.00.00.00.00 0100 Outros Servicos de Terceiros Pessoa Juridica 763	174.000,00
TOTAL.....	789.000,00

Art. 2º - Como Recursos à abertura do Crédito Adicional Suplementar, serão anuladas parcialmente, de acordo com a Lei nº 4.320/64, art. 43, §1º, inciso III, as seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2022:



Órgão: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
10.302.0068.4.083 Manutencao do Centro de Atencao Psico Social - CAPS	
3.1.90.04.00.00.00.00 0159 Contratacao por Tempo Determinado 479	560.000,00
Órgão: 11 SEC. MUN DE CULTURA, DES. ECON, TEC E TURISMO	
Unidade: 01 DEPARTAMENTO DE TURISMO	
23.695.0087.4.138 Desenvolvimento do Turismo no Municipio	
3.1.90.94.00.00.00.00 0100 Indenizacoes e Restituicoes Trabalhistas 688	2.610,56
23.695.0084.3.059 Revitalização da Praça Coronel Neves (Jardinzão)	
3.3.90.30.00.00.00.00 0184 Material de Consumo 675	50.000,00
13.391.0080.3.055 Revitalização Avenida Juscelino Kubitschek	
3.3.90.30.00.00.00.00 0100 Material de Consumo 770	55.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00 0100 Outros Servicos de Terceiros Pessoa Juridica 771	121.389,44
TOTAL.....	789.000,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 09 de setembro de 2022.

HIDERALDO HENRIQUE SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

ALTERA LEI CRIANÇA FELIZ

LEI Nº 5688 DE 09 DE SETEMBRO DE 2022



ALTERA VENCIMENTO DO CARGO DE VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, CONSTANTE NO ANEXO II, DA LEI MUNICIPAL Nº 5661, DE 28/07/2022, QUE CRIA OS CARGOS DE SUPERVISOR E DE VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Boa Esperança, por seus representantes, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o vencimento do cargo de Visitador do Programa Criança Feliz, constante no Anexo II, da Lei Municipal nº 5661, de 28/07/2022, que cria os cargos de Supervisor e de Visitador do Programa Criança Feliz, passando o mesmo ao valor de R\$1.497,00.

Art. 2º - A alteração prevista nesta Lei fica remetida à Lei Municipal nº 5661, de 28/07/2022, permanecendo inalterados seus demais dispositivos.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 09 de setembro de 2022.

HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

LEI CREAS

LEI Nº 5689 DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

Altera vencimento do cargo de Coordenador do Abrigo Institucional, constante no Anexo Único, da Lei Municipal nº 5662, de 28/07/2022, que acrescenta o inciso XI, ao art. 6º, e altera o Anexo Único da Lei Municipal nº 3742, de 10/05/2012, alterada pelas Leis Municipais nºs 4721, de 15/03/2018 e 4933, de 12/07/2019, que cria o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

O Povo do Município de Boa Esperança, por seus representantes, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o vencimento do cargo de Coordenador do Abrigo Institucional, constante no Anexo Único, da Lei Municipal nº 5662, de 28/07/2022, que acrescenta o inciso XI, ao art. 6º, e altera o Anexo Único da Lei Municipal nº 3742, de 10/05/2012, alterada pelas Leis Municipais nºs 4721, de 15/03/2018 e 4933, de 12/07/2019, que cria o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, passando o mesmo ao valor de R\$ 2.045,00.

Art. 2º - A alteração prevista nesta Lei fica remetida à Lei Municipal nº 5662, de 28/07/2022, permanecendo inalterados seus demais dispositivos.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 09 de setembro de 2022.

HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

INCENTIVO À VACINAÇÃO



LEI Nº 5690 DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À VACINAÇÃO NO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/MG.

O Povo do Município de Boa Esperança, por seus representantes, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o Programa Municipal de Incentivo à Vacinação, nos termos desta Lei.

Art. 2º - O Programa Municipal de Incentivo à Vacinação tem por objetivos:

I - aumentar os percentuais de cobertura de vacinação de rotina na população, conforme as metas preconizadas pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde;

II - aumentar os percentuais de cobertura vacinal de campanhas instituídas pelo Ministério da Saúde e/ou Secretaria Estadual de Saúde;

III - prevenir, através do aumento das coberturas vacinais, o ressurgimento de doenças consideradas erradicadas no território nacional através da vacinação da população;

IV - conscientizar os munícipes sobre a importância da vacinação para a prevenção de várias doenças bacterianas e virais;

V - planejar, elaborar e implementar ações estratégicas diferenciadas de vacinação em grupo alvo (crianças, idosos, gestantes), mantendo a morbimortalidade por doenças imunopreveníveis erradicada em nosso município.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Saúde, através das Coordenações de Atenção Básica, de Vigilância em Saúde e de Imunização, ficará responsável pelo planejamento, organização, execução e avaliação de todas as ações do Programa de Incentivo à Vacinação.

Art. 4º - Além da participação do município, através das equipes de saúde, nas campanhas de vacinação instituídas pelo Programa Nacional de Imunização (PNI) do Ministério da Saúde, a Secretaria Municipal de Saúde poderá também planejar e executar ações próprias a nível municipal.

Art. 5º - Poderão ser realizadas a nível municipal ações de intensificação vacinal, operações de bloqueio vacinal, atividades de imunização extramuros, além de estratégias de vacinação oportunizadas pela ocorrência de outros eventos.

Art. 6º - Compete às Coordenações de Atenção Básica, de Vigilância em Saúde e Imunização:

I - planejamento, organização, acompanhamento, condução e avaliação das campanhas de vacinação instituídas pelo Ministério da Saúde e/ou Secretaria Estadual de Saúde no território municipal;

II - planejamento, organização, acompanhamento, condução e avaliação das campanhas de vacinação e/ou demais ações de imunização implementadas pela Secretaria Municipal de Saúde, a nível municipal, tais como as intensificações vacinais, operações de bloqueio e atividades vacinais extramuro;

III - a coordenação e execução das ações de vacinação de rotina, além da notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;

IV - coordenação e gerenciamento do estoque municipal de vacinas e outros insumos diretamente ligados à imunização, incluindo o armazenamento e transporte aos locais de uso, em acordo com as normativas vigentes;

V - gestão do Sistema de Informação sobre vacinação no ESUS-AB, com acompanhamento direto do lançamento dos dados sobre vacinação pelas equipes de saúde, bem como a avaliação da qualidade e fidedignidade das informações inseridas no sistema pelos profissionais de saúde;



VI - o provimento às equipes de saúde de seringas, agulhas e demais insumos considerados estratégicos para a vacinação da população na rotina e campanhas inseridas no PNI ou a nível municipal;

VII - ofertar ações de educação permanente e capacitação contínua aos profissionais que atuam na vacinação dos usuários, auxiliando-os em sua rotina diária de trabalho, e também na execução das campanhas e ações estratégicas de vacinação;

VIII - planejamento e execução de estratégias emergenciais para os casos em que haja interrupção do fornecimento de energia elétrica na cidade e demais situações que possam vir a ocasionar a perda dos imunobiológicos estocados no município;

IX - planejar e organizar as escalas de profissionais que irão atuar nas campanhas e estratégias vacinais em todas as unidades de saúde;

X - encaminhar ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal, sempre ao final de cada campanha e/ou ação estratégica vacinal, a relação, devidamente assinada pelo responsável e também pelo gestor de saúde, de servidores que atuaram no evento, contendo o nome completo, nº de matrícula, data de realização da ação, horas trabalhadas e o valor a ser pago ao profissional, ou sobre opção em não receber compensação, prevista no Art. 8º, § 3º, desta Lei;

XI - divulgação prévia nas redes sociais, demais órgãos de imprensa e também nas ruas e avenidas da cidade das campanhas e/ou estratégias de vacinação programadas, de forma que haja maior engajamento e participação das populações-alvo nos eventos em questão;

Art. 7º - Compete aos profissionais das Equipes de Saúde Municipais:

I - verificação rotineira dos cartões de vacinação dos usuários de sua área de abrangência (seja em visitas domiciliares ou dentro da unidade de saúde), realizando a busca ativa dos que estejam com esquema vacinal em atraso, mantendo a cobertura vacinal no território dentro dos percentuais estipulados pelo Programa Nacional de Imunização;

II - implantar e manter atualizado um fichário rotativo dos indivíduos vacinados, permitindo dessa forma que os apazamentos sejam cumpridos adequadamente e a busca dos faltosos se dê de maneira otimizada;

III - observar a organização e limpeza da sala de vacina antes da abertura da mesma nos dias de trabalho, realizando a desinfecção de superfícies, preparo e reposição de insumos, montagem e estabilização das caixas térmicas na temperatura ideal, ajuste do sistema para lançamento das doses ao longo do dia, dentre outras ações correlatas;

IV - garantir que as ações preliminares à aplicação dos imunobiológicos sejam realizadas seguindo os manuais técnicos do PNI, tais como o cadastro de usuários novos, a atualização de usuários já cadastrados, avaliação da situação vacinal e definição de quais vacinas serão aplicadas, avaliação do estado de saúde do usuário, atentando-se para possíveis fatores impeditivos à imunização no dia, registro adequado das vacinas a serem aplicadas no sistema ESUS-AB e também no cartão do paciente, apazamento das próximas doses ou imunizantes e orientações necessárias ao usuário e/ou responsável acerca de possíveis manifestações pós vacinais e as condutas a serem adotadas;

V - aplicação de imunobiológicos nos usuários cadastrados, devendo seguir todas as recomendações contidas nos manuais de rotina de vacinação disponibilizados pelo Ministério da Saúde, atentando-se para a higienização das mãos, quanto à validade do insumo e características do mesmo, via de aplicação e dosagem, técnica adequada, possíveis reações locais, além do descarte adequado das seringas e agulhas;

VI - realizar os procedimentos necessários de encerramento do dia de trabalho da sala de vacina, tais como a desmontagem e lavagem das caixas térmicas, guarda das vacinas remanescentes na câmara fria, descarte das vacinas cujo período de conservação tenha expirado, limpeza das superfícies da sala de vacina, registros adequados, organização dos insumos, dentre outras atividades correlatas;

VII - realização da vacinação de rotina dentro da Unidade de Saúde e/ou em outros locais, em todos os usuários cadastrados no território da equipe;



VIII - realização da vacinação de campanhas estabelecidas pelo PNI e/ou campanhas organizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, dentro da Unidade de Saúde e/ou em outros locais, em todos os usuários cadastrados no território da equipe;

IX - realizar o monitoramento, conforme preconizado nos manuais da rede de frios, da temperatura das câmaras de acondicionamento de vacinas, mantendo os imunobiológicos sempre entre 2° a 8°C;

X - realizar ações de vacinação extramuro e/ou estratégias de bloqueio vacinal, nos casos em que se fizer necessário tais medidas;

XI - realizar ações estratégicas de vacinação em momentos oportunistas, tais como verificação de condicionalidades do Programa Auxílio Brasil, visitas domiciliares, agenda de atendimentos médicos a grupos prioritários de interesse à imunização, dentre outras;

XII - participar das ações de intensificação vacinal e/ou campanhas vacinais na modalidade drive thru, em situações em que esta estratégia for definida pela Secretaria Municipal de Saúde;

XIII - atividades de conscientização da população acerca da importância da vacinação como uma das principais estratégias de prevenção às doenças, tais como palestras nas escolas, atividades grupais informativas sobre imunização, atividades lúdicas com crianças e jovens, dentre outras ações de caráter educativo e informativo;

XIV - divulgação prévia, por parte dos Agentes Comunitários de Saúde, acerca das campanhas e/ou estratégias de vacinação programadas, de forma que haja maior engajamento e participação das populações-alvo nos eventos em questão.

§ 1º Fazem parte da equipe de saúde de que trata o *caput* deste artigo, Enfermeiro, Técnico em Enfermagem, Gerente de Unidade Básica de Saúde e os Agentes Comunitários de Saúde.

§ 2º No que tange às competências dos profissionais das equipes de saúde no âmbito do Programa de Incentivo à Vacinação de que trata este artigo, as ações desenvolvidas dentro da sala de vacina, incluindo preparo, administração dos imunobiológicos e registro no sistema são atribuições exclusivas do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e do Gerente de UBS.

§ 3º Os Agentes Comunitários de Saúde participarão ativamente dos trabalhos na imunização, na busca ativa dos faltosos, verificação da caderneta vacinal, apoio administrativo à enfermagem nas campanhas e na rotina, dentre outras funções correlatas.

Art. 8º - Fica instituída a compensação que será pago aos servidores públicos municipais designados para atuar nas Campanhas de Vacinação e/ou estratégias vacinais, observando os seguintes valores.



CARGO	VALOR
Enfermeiro PSF	R\$ 200,00
Técnico Nível Superior/Enfermeiro	R\$ 200,00
Gerente de Unidade Básica de Saúde	R\$ 200,00
Coordenador de Atenção Básica em Saúde	R\$ 200,00
Técnico de Enfermagem PSF	R\$ 160,00
Técnico de Enfermagem	R\$ 160,00
Agente Comunitário de Saúde	R\$ 160,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 160,00
Motorista	R\$ 160,00

§ 1º O incentivo de que trata o *caput* deste artigo é referente a 08 (oito) horas trabalhadas, fora da jornada de trabalho do servidor público.

§ 2º Em comum acordo com a Coordenação de Atenção Básica, caso o servidor atue nas campanhas com carga horária inferior a 8 horas, o valor a ser pago será proporcional às horas trabalhadas.

§ 3º Será autorizada, em comum acordo com a Coordenação de Atenção Básica, a conversão das horas trabalhadas em horas/folga, caso o servidor não opte pela compensação de que trata o Art. 8º desta Lei, devendo o mesmo informar antecipadamente sua chefia imediata as datas em que irá usufruir de seu descanso, de forma a não comprometer as atividades rotineiras da Unidade de Saúde.

§ 4º As horas/folga de que trata o parágrafo anterior deverão ser usufruídas em até 60 (sessenta) dias, contados da data do dia trabalhado na Campanha.

§ 5º O benefício citado neste artigo não se incorporará aos vencimentos ou remuneração para efeito algum.

Art. 9º - Fica a Secretaria Municipal de Saúde encarregada de encaminhar ao setor de recursos humanos do Município de Boa Esperança/MG, relatório com os servidores designados e respectivos valores.

Art. 10 - As despesas para a implementação do programa de que trata esta Lei correm por conta de recursos da União e/ou Estado de Minas Gerais.

Parágrafo único – Será permitida a utilização de recursos próprios municipais, caso não haja previsão dos demais entes.

Art. 11 - O Poder Executivo poderá regulamentar esta lei por Decreto naquilo que lhe couber.

Art. 12 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança, 09 de setembro de 2022.



HIDERALDO HENRIQUE SILVA
PREFEITO MUNICIPAL