SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS

AMM ASSOCIAÇÃO MINEIRA DE MUNICÍPIOS

Minas Gerais , 15 de Dezembro de 2011 • Diário Oficial dos Municípios Mineiros • ANO III | Nº 0633

ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO VALE DO PARANAÍBA - AMVAP

SETOR DE LICITAÇÕES
CIS/AMVAP - AVISO DE LICITAÇÃO

CIS/AMVAP - AVISO PREGÃO PRESENCIAL 022/2011. O CIS/AMVAP torna público que fará realizar no dia 28/12//2011, às 9:00 horas, Pregão Presencial, do tipo menor preço, para Aquisição de Medicamentos e material médico hospitalar. O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos no site www.amvapmg.org.br e na sede do CIS/AMVAP na Av. Antônio Thomaz Ferreira Rezende, 3.180, Distrito Industrial, em Uberlândia-MG, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira. Mais informações pelo telefax: (34)-3213-2536. Uberlândia, 13 de dezembro de 2.011.

ALEXANDRE BERQUÓ DIAS
Presidente.

Publicado por:
Erondina Ipólito de Sousa Fernandes
Código Identificador:13EEE8A0

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

SECRETARIA DA CÂMARA
PORTARIA N.º 41, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011

ALTERA DATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA E DESIGNA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Presidente da Câmara Municipal de Itapeva, senhor Jurandir Cesário Bezerra, com fulcro no artigo 38, inciso XXIV, alínea "a" c/c artigo 169, ambos do Regimento Interno da Câmara e art. 16, §3º, inc. III da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando que se encontra em trâmite nesta Casa Legislativa diversos projetos que ainda não estão aptos para votação, mas que possuem solicitação de urgência especial, devendo, portanto, serem votados ainda neste ano;

RESOLVE:

Art. 1º - O inciso XI do Art. 1º da Portaria n.º 01, de 03 de janeiro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º. ...**
...
XI - Dezembro: dias 07 e 20." (NR)

Art. 2º. Fica designada reunião extraordinária, a ser realizada na sede da Câmara Municipal de Itapeva, sita à rua Otávio Lemes da Silva, n.° 152, Centro, no dia 20 de dezembro de 2.011, logo após o término da reunião ordinária daquele dia e elaboração da respectiva ata, para discussão e votação única do Requerimento n.º 54/2011 e respectivo projeto e eventuais emendas ou substitutivos.

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

JURANDIR CESÁRIO BEZERRA
Presidente da Mesa

Publicado por:
Nivaldo Donizete de Almeida
Código Identificador:78114965

ESTADO DE MINAS GERAIS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE

SETOR DE LICITAÇÕES
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 010/2011/INEXIGIBILIDADE Nº 001/2011/CREDENCIAMENTO Nº 001/2011

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, por sua Comissão Permanente de Licitação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, torna público a realização de CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas prestadoras de serviços de saúde, para a realização de consultas médicas destinadas aos usuários do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE. As informações poderão ser obtidas através do endereço eletrônico: licitacaocisleste@gmail.com.

Muriaé, 12 de dezembro de 2.011.

DAIANA MARIA OLIVEIRA SOARES
Presidente da Cpl

Publicado por:
Rene Leite Magalhães
Código Identificador:E41C0D82

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CANCELAMENTO CONCORRÊNCIA 03.008/2010

MUNICÍPIO ARAXÁ/MG, Concorrência nº 03.008/2010, Concessão de espaço público para construção de rampas de passagem de cadeiras de rodas com placas multifuncionais publicitárias para atender as pessoas com deficiências físicas nas áreas públicas de acordo com a NBR 9050 ABNT. Fica cancelado o processo em epígrafe, tendo em vista a justificava apresentada pela secretaria requisitante.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA,
Prefeito Municipal – 13/12/11.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:9EA5AA13

Expediente:
Associação Mineira de Municípios – AMM - MG

Diretoria 2011/2013

Presidente - Ângelo José Roncalli de Freitas
1º Vice-Presidente - Acácio Mendes de Andrade
2º Vice-Presidente - José Milton de Carvalho Rocha
3º Vice-Presidente - Marco Antônio de Andrade
1º Secretário - Aurelio Cezar Donadia Ferreira
2º Secretário - Eduardo Antônio Carvalho
1º Tesoureiro - José Sacido Bacia Neto
2º Tesoureiro - Mauro Lúcio da Cunha Zanin

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
HOMOLOGAÇÃO PROC 127/2011 PREGÃO 76

HO
O Município de Barroso torna público – Pregão Presencial 76/2011 – Processo 127/2011. HOMOLOGAÇÃO: OBJETO: aquisição de camisas através da Secretaria Municipal de Assistência Social. Vencedor:

Camila Cristina Pereira - ME
CNPJ 11.250.876/0001-02
Rua: Daniel Pantaleão Ferreira , 142
Bairro: Centro - Barroso – MG

Produto	Valor Negociado	Quantidade
CAMISA - TAMANHO M	R$ 20,00	60
CAMISA - TAMANHO G	R$ 20,00	75
CAMISA	R$ 20,00	15

Em 07/12/2011.

EIKA OKA DE MELO
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Matias Elias da Silva
Código Identificador:144B98A5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERILO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL 041/2011 – EDITAL 053/2011

O **MUNICÍPIO DE BERILO-MG**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ N.º 17.700.758/0001-35, torna público realização de licitação na modalidade **Pregão Presencial 041/2011 – Edital 053/2011,** menor preço p/ item, **aquisição de materiais de procedimentos para Programa Saúde da Família – PSF - Unidade Básica de**
Saúde Bela Vista (Termo de Compromisso Nº 024/2009 – EMG / SES / SUS-MG / FES). A Abertura será no dia 23/12/2011 ás 09:00 horas. Edital completo e informações: Fonefax (33) 3737-1172 ou E-mail: pmberilocompraslicitacoes@gmail.com.

Publicado por:
Jose Edmilson Vieira da Silva
Código Identificador:6CFDA21F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

O Município de Cachoeira de Minas/MG, CNPJ n.º 18.675.959/0001-92; torna público o Extrato de Homologação – Processo n.° 213/11 – Compra Direta. O Processo em epígrafe objetivou a contratação de serviços de cartório. Foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente. Desse modo, satisfazendo à Lei e ao mérito, **HOMOLOGO** o presente procedimento de **Compra Direta n.º 213/11** a pessoa jurídica: *CARTORIO DO REGISTRO CIVIL E ANEXOS,* CNPJ n°. 06.946.044/0001-95, totalizando em **R$ 2.216,19** (Dois mil, duzentos e dezesseis reais e dezenove centavos); vencedora desse certame.
Cachoeira de Minas, 06 de dezembro de 2011.

CARLOS AUGUSTO TENÓRIO DIONÍSIO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edimara Ribeiro de Faria
Código Identificador:BB555E6C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 062/11

O Município de Cachoeira de Minas torna público o ***Pregão para Registro de Preços n.º 062/10. Tipo:*** menor preço global. ***Objeto:*** Contratação de empresa para prestação de serviços arbitragem para os campeonatos municipais que ocorrerão no exercício de 2012. As propostas serão recebidas até as 09hs00min do dia 28 de dezembro de 2011. Maiores informações pelo telefone (35) 3472-1333.
Cachoeira de Minas, 14 de dezembro de 2011.

CARLOS AUGUSTO TENÓRIO DIONÍSIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edimara Ribeiro de Faria
Código Identificador:6C834F72

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
PREGÃO N.º 063/11

O Município de Cachoeira de Minas torna público o ***Pregão n.º 063/10. Tipo:*** menor preço por item. ***Objeto:*** Aquisição de kits escolares para os alunos do ensino fundamental e educação infantil. As propostas serão recebidas até as 09hs00min do dia 29 de dezembro de 2011. Maiores informações pelo telefone (35) 3472-1333.
Cachoeira de Minas, 14 de dezembro de 2011.

CARLOS AUGUSTO TENÓRIO DIONÍSIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edimara Ribeiro de Faria
Código Identificador:1436219F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA/MG** - CNPJ Nº 18.712.174/0001-42, torna público o Extrato de Homologação do Processo nº 0063/2011 – Pregão Presencial Nº 0048/2011: O Processo de Licitação em epígrafe objetivou a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de eletricista e decoração para o natal de 2011**, conforme edital e seus anexos. Foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente, consoante o bem elaborado parecer da assessoria jurídica da Prefeitura Municipal. Desse modo, satisfazendo à Lei e ao mérito, **HOMOLOGO** a presente licitação **Pregão Nº 0048/2011**, aos licitantes: **E-CORP COMÉRCIO DE MATERIAL ELÉTRICO LTDA ME**, CNPJ 13.239.554/0001-98, com o valor de R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) e **JOSÉ RICARDO FONSECA 05691289608**, CNPJ 14.076.518/0001-13, com o valor de R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), vencedores desse certame nos termos da Ata da Sessão de Julgamento de 09 de dezembro de 2011. Encaminho este processo para elaboração do contrato na forma do Edital e convocar os licitantes adjudicados para assinatura. Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal da Campanha/MG, 09 de dezembro de 2011.

LÁZARO ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcia Cristina Silva Borges
Código Identificador:AD7D93FA

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA/MG - CNPJ Nº 18.712.174/0001-42 - Torna público os extratos de contrato do Processo nº 0063/2011 – Pregão Presencial Nº 0048/2011 – Registro de Preços. **Dotação:** Reduzido 520. **Objeto**: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de eletricista e decoração para o natal de 2011. **Vigência:** 09/12/2011 a 31/12/2011. **Contratados: E-CORP COMÉRCIO DE MATERIAL ELÉTRICO LTDA ME**, CNPJ 13.239.554/0001-98, Contrato Nº 170, com o valor de R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) e **JOSÉ RICARDO FONSECA 05691289608**, CNPJ 14.076.518/0001-13, Contrato Nº 171, com o valor de R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

Campanha/MG, 09 de dezembro de 2011.

ALBERTO ANGELO DE ARAÚJO
Pregoeiro

Publicado por:
Márcia Cristina Silva Borges
Código Identificador:AEF617AB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA DE CARMO DO CAJURU Extrato do 4º Termo Aditivo ao PL nº. 58/10 PP nº. 56/10. Objeto: Acréscimo ao contrato de prestação de serviços de transporte escolar. Contratado: Vanderlei Carmargos, com sustentação jurídica nos termos do artigo 65, Inciso I, alínea b, § 1º da Lei nº. 8.666/93.

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:637198BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA DE CARMO DO CAJURU Extrato do 3º Termo Aditivo ao PL nº. 103/09 PP nº. 03/09. Objeto: Acréscimo aos contratos de prestação de serviços de transporte escolar. Contratados: Vanderlei Carmargos, Vicente Gualberto S. de Souza e Valdemar Lima de Oliveira, com sustentação jurídica nos termos do artigo 65, Inciso I, alínea b, § 1º da Lei nº. 8.666/93.

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:13429107

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA DE CARMO DO CAJURU Extrato do 2º Termo Aditivo ao PL nº. 103/09 PP nº. 03/09. Objeto: Acréscimo ao contrato de prestação de serviços de transporte escolar. Contratado: Maria Aparecida dos Santos Moreira, com sustentação jurídica nos termos do artigo 65, Inciso I, alínea b, § 1º da Lei nº. 8.666/93.

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:D45C09A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA DE CARMO DO CAJURU Extrato do 3º Termo Aditivo ao PL nº. 06/10 PP nº. 06/10. Objeto: Acréscimo ao contrato de prestação de serviços de transporte escolar. Contratado: Rafael Ferreira de Sousa, com sustentação jurídica nos termos do artigo 65, Inciso I, alínea b, § 1º da Lei nº. 8.666/93.

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:93FBDF3E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA GRANDE
RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2011

Prefeitura Municipal de Casa Grande / MG – Resultado da Fase de Habilitação – RP nº 06/2011 – Objeto: Aquisição de medicamentos. A Presidente da CPJL da Prefeitura Municipal de Casa Grande torna público que em reunião realizada na data de 14/12/2011 foram habilitadas as seguintes empresas licitantes: Med Center Comercial Ltda.; Girofarma Medicamentos Ltda.; Help Farma Produtos Farmacêuticos Ltda.; Disk Med Pádua Distribuidora de Medicamentos Ltda.; J. Almeida Comercial Ltda.; Nacional Comercial Hospitalar Ltda. e Realpharma Distribuidora de Medicamentos Ltda.

Casa Grande, 14/12/2011.

FLÁVIA A. TORQUATO
Presidente da CPJL.

Publicado por:
Rosiane Aparecida da Silva
Código Identificador:083B8DBE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Fornecedores: Fatima Tambores Ltda.; Recuperadora Minas Tambores Ltda. Processo: 419/2011; Modalidade: Pregão Presencial nº 075/2011; Objeto: é a aquisição de Bombonas de Lixo. Valor: R$ 101.000,00 ; Data da homologação: 14/12/2011.

Publicado por:
Felipe Fernandes Guerra
Código Identificador:9902797B

DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL 077/2011

O MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS torna público que realizará o Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 0077/2011, processo n° 440/2011, cujo objeto é a aquisição de material personalizado para atender ao programa de distribuição de kit escolar para o ano letivo de 2012, de acordo com as especificações contidas no Anexo I. A sessão será realizada no dia 27/12/2011, às 09 horas, na sala de licitações da Prefeitura, situada no prédio da Câmara Municipal, praça Monsenhor Mendes, n° 206, Centro, Catas Altas, MG. O Edital encontra-se disponível no site oficial do município: www.catasaltas.mg.gov.br. Saulo Morais de Castro – Prefeito Municipal. Catas Altas, 14 de Dezembro de 2011.

Publicado por:
Felipe Fernandes Guerra
Código Identificador:E5929B0E

DEPARTAMENTO PESSOAL
PROCESSO SELETIVO

O Prefeito Municipal de Catas Altas, Saulo Morais de Castro, no uso de suas atribuições faz saber que: encontram-se abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para admissão em caráter temporário para os cargos de:
Analista I (com formação superior em Psicologia)
Analista II (com formaçao superior em Serviço Social)
Carga horária semanal: 40 h
Vencimento: R$ 2.200,00
Inscrições: 15 e 16 de dezembro de 2011
Local: Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Catas Altas
Horário: 07h às 11h e 13h às 17h

Publicado por:
Wanessa de Lana Alves Rezende
Código Identificador:0F00D3B2

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 1474/2011

MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS 001/001
Sistema de Informações Municipais
DECRETO Nº 01474/2011

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR

O Prefeito Municipal de Catas Altas, no uso de suas atribuições e com base no artigo 2º da Lei Municipal nº 326/2010 – Lei Orçamentária Anual e em conformidade com o Art. 167 da Constituição Federal, DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Suplementar no Orçamento vigente do Poder Executivo Municipal, no montante de R$ 6.300,00 (seis mil trezentos reais), conforme discriminações:

CRÉDITO(S)		
CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
02.06.04.122.6002.4.602 - Gestao da Secretaria de Obras		
339047 - OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	305	4.300,00
02.07.02.13.392.7003.4.703 - Gestao dos Eventos Culturais		
339039- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	397	2.000,00
TOTAL DE CRÉDITOS	6.300,00	

Art. 2º - Os recursos utilizados serão os constantes do quadro abaixo:

RECURSO(S)		
ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		
CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
02.06.15.782.6004.5.608 - Identificacao e Sinalizacao Viaria		
339039- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	321	4.300,00
02.07.01.11.334.7004.4.704 - Capacitacao de Empreendedores		
339039- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	361	2.000,00
TOTAL DE ANULAÇÃO	6.300,00	
TOTAL DE RECURSOS	6.300,00	

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Catas Altas, 13 de dezembro de 2011.

SAULO MORAIS DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza de Cássia Santana
Código Identificador:D9BEA30A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÍLIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZILIA
ADITIVO AO CONTRATO 0116/2011

TERMO ADITIVO

O Município de Cruzília- MG, torna público, aditivo ao contrato 00116/2011, proveniente do processo licitatório 0078/2011, modalidade Pregão presencial nº 0031/2011, que entre si celebram o município de CRUZÍLIA – MG e a empresa abaixo:

Cimacon Ltda

CNPJ: **19.825.785/0001-60**
Cruzília, 29 Setembro de 2011
Galvão Henrique de Castro
DEPTO LICITAÇÕES E CONTRATOS

Publicado por:
Elvira Bastos Arantes
Código Identificador:4B87E845

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZILIA
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO do PROCESSO LICITATÓRIO nº. 0098/2011, modalidade CONVITE 0017/2011, para execução dos serviços de CONSTRUÇÃO DE PONTE no Município de Cruzília-MG, conforme convênio 1.112/2010, celebrado com a SETOP – Secretaria de Estado de Transportes e Obras públicas e o Município de Cruzília, MG**.**

Empresa vencedora:

MV ENGENHARIA LTDA
11.415.433/0001-24

Cruzília, MG 07 de Outubro de 2011

JOSÉ CARLOS MACIEL DE ALCKMIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elvira Bastos Arantes
Código Identificador:E1E7CBE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZILIA
ADJUDICAÇÃO PL 0098/2011

Adjudicamos o PROCESSO LICITATÓRIO nº. 0098/2011, modalidade CONVITE 0017/2011, para execução dos serviços de CONSTRUÇÃO DE PONTE no Município de Cruzília-MG, conforme convênio 1.112/2010, celebrado com a SETOP – Secretaria de Estado de Transportes e Obras públicas e o Município de Cruzília, MG**.**

Empresa vencedora:

MV ENGENHARIA LTDA
11.415.433/0001-24

Cruzília, MG 06 de Outubro de 2011

GALVÃO HENRIQUE DE CASTRO
P/Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Elvira Bastos Arantes
Código Identificador:2C02F19A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - DECRETO 2.025

ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de CURVELO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Nº 4320/64 e Lei Municipal Nº 2621/2010,

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam abertos Créditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:
02 EXECUTIVO
02.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
02.06.01 Secretaria Municipal de Fazenda
28 Encargos Especiais
28.843 Serviço da Divida Interna
28.843.0000 Encargos Especiais
28.843.0000.2046 Pagamento da Divida por Contrato

4.6.90.71.00 186 Principal Div. Contratual Resgatado 43.307,68
02.06.09 Depto Dívida Ativa e Cobr Administrativa
04 Administração
04.129 Administração de Receitas
04.129.0410 Gestão Responsável
04.129.0410.2045 Manut Serv Div Ativ Cobr Administ
3.3.90.39.01 232 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 2.607,00
02.10 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
02.10.01 Secretaria Municipal de Educação
12 Educação
12.122 Administração Geral
12.122.0405 Gestão da Política de Educação
12.122.0405.2133 Gestão Polit Educacional Município
3.3.90.39.01 632 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 4.446,73
12.361 Ensino Fundamental
12.361.1201 Escola para Todos
12.361.1201.2138 Desenvolv Atividades Curriculares
3.3.90.30.01 649 Material de Consumo Diversos 3.690,10
3.3.90.39.01 651 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 2.228,00
12.361.1203 Transporte para o Educando
12.361.1203.2139 Manutenção Transporte do Educando
3.3.90.39.01 658 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 2.523,17
12.365 Educação Infantil
12.365.1202 Educação Infantil - 1° e 2° Períodos
12.365.1202.2185 Manutenção Atividades Creches/ Convênios
3.3.50.43.00 675 Subvenções Sociais 30.072,00

02.05 SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
02.05.01 Secretaria Municipal de Administração
04 Administração
04.122 Administração Geral
04.122.0408 Melhoria da Gestão Publica
04.122.0408.2022 Gestão Secret Munic Administração
3.3.90.30.01 118 Material de Consumo Diversos 46,40
3.3.90.39.01 120 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 286,00
02.05.03 Departamento de Material e Patrimônio
04 Administração
04.122 Administração Geral
04.122.0409 Gestão do Patrimônio Municipal
04.122.0409.2025 Manut Ativ Material e Patrimônio
3.3.90.30.01 131 Material de Consumo Diversos 8.002,00
3.3.90.39.01 133 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 780,00
02.05.04 Depto Recursos Hum. Serv Administrativos
04 Administração
04.128 Formação de Recursos Humanos
04.128.0408 Melhoria da Gestão Publica
04.128.0408.2027 Manut Setor Rec Hum Serv Administ
3.3.90.30.01 135 Material de Consumo Diversos 59,88
3.3.90.36.01 136 Serviços Diversos Pessoa Física 545,00
02.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
02.06.02 Departamento de Contabilidade
04 Administração
04.121 Planejamento e Orçamento
04.121.0408 Melhoria da Gestão Publica
04.121.0408.2034 Manutenção Serv de Contabilidade
3.3.90.30.01 190 Material de Consumo Diversos 536,00
3.3.90.39.01 193 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 336,00
02.06.06 Departamento de Fiscalização
04 Administração
04.125 Normalização e Fiscalização
04.125.0410 Gestão Responsável
04.125.0410.2042 Manut Serviços de Fiscalização
3.3.90.39.01 217 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 456,00
02.06.08 Departamento de Tributação e Arrecadação
04 Administração
04.129 Administração de Receitas
04.129.0410 Gestão Responsável
04.129.0410.2044 Manut Serv Tributação e Arrecadação
3.3.90.30.01 225 Material de Consumo Diversos 83,00
3.3.90.39.01 227 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 622,00
02.06.09 Depto Dívida Ativa e Cobr Administrativa

04 Administração
04.129 Administração de Receitas
04.129.0410 Gestão Responsável
04.129.0410.2045 Manut Serv Div Ativ Cobr Administ
3.3.90.39.01 232 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 2.246,77
02.07 SEC.MUN.CULT.DESP.LAZER E TURISMO
02.07.01 Secret Munic Cult, Desp, Lazer e Turismo
04 Administração
04.122 Administração Geral
04.122.0412 Gestão Polit Cult,Esp,Lazer e Turis
04.122.0412.2049 Gerenc Ativ Cult.Desp.Lazer e Turis
3.3.90.39.01 243 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 2.040,79
02.07.03 Depto Turismo - Fun Munic Turismo-FUNTUR
23 Comercio e Serviços
23.695 Turismo
23.695.2301 Desenvolvendo o Potencial Turístico
23.695.2301.2057 Real e Apoio Eventos Pop,Civ,Rel e Cult
3.3.90.36.01 264 Serviços Diversos Pessoa Física 1.900,00
02.08 SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
02.08.01 Secretaria Municipal Assistência Social
08 Assistência Social
08.122 Administração Geral
08.122.0408 Melhoria da Gestão Publica
08.122.0408.2073 Gestão das Políticas Assistência Social
3.3.90.39.01 319 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 784,00
02.08.02 Fundo Municipal Assistência Social
08 Assistência Social
08.244 Assistência Comunitária
08.244.0802 Promovendo Cidadania e Solidariedade
08.244.0802.2099 Manutenção dos CRAS´s
3.3.90.30.01 355 Material de Consumo Diversos 2.000,00
08.244.0802.2167 Manutenção do CREAS
3.3.90.36.01 360 Serviços Diversos Pessoa Física 3.425,00
02.09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
02.09.01 Fundo Municipal de Saúde
10 Saúde
10.122 Administração Geral
10.122.1002 Gestão do SUS
10.122.1002.2108 Gestão Políticas Saúde do Município
3.3.90.30.01 409 Material de Consumo Diversos 5.799,90
3.3.90.39.01 412 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 2.660,00
10.301 Atenção Básica
10.301.1003 Atenção Básica
10.301.1003.2111 Manut Ativ Asssit Saúde da Família
3.3.90.30.01 444 Material de Consumo Diversos 11.237,07

3.3.90.39.05 452 Manut. Conserv. Maquinas e Equipamentos 1.160,00
10.301.1003.2112 Manut Prog Agentes Comun Saúde PACS
3.3.90.30.01 458 Material de Consumo Diversos 973,00
3.3.90.39.05 463 Manut. Conserv. Maquinas e Equipamentos 1.000,00
10.301.1003.2115 Manutenção Serviços Odontológicos
3.3.90.30.01 468 Material de Consumo Diversos 1.866,00
3.3.90.39.05 475 Manut. Conserv. Maquinas e Equipamentos 9.521,00
10.301.1003.2164 Manutenção Serv.Atendimento Básico Saúde
3.3.90.30.01 489 Material de Consumo Diversos 1.150,00
3.3.90.39.05 497 Manut. Conserv. Maquinas e Equipamentos 6.324,29
10.302 Assist. Hospitalar e Ambulatorial
10.302.1005 Atenç Média Alta Complex Amb Hospitalar
10.302.1005.2117 Manutenção Serviços Laboratoriais
3.3.90.30.01 515 Material de Consumo Diversos 304,21
10.302.1005.2118 Manut Serv Atendimento Ambulatorial
3.3.90.30.01 527 Material de Consumo Diversos 51.760,38
3.3.90.30.02 528 Medicamentos 24.367,95
3.3.90.36.01 530 Serviços Diversos Pessoa Física 384,00
3.3.90.39.05 535 Manut. Conserv. Maquinas e Equipamentos 4.910,00
10.302.1005.2121 Manutenção Serviços de Fisioterapia
3.3.90.30.01 545 Material de Consumo Diversos 50,18
10.302.1005.2122 Man Ações Assistência Psicossocial
3.3.90.30.01 554 Material de Consumo Diversos 193,00
3.3.90.39.01 558 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 200,00
3.3.90.39.02 559 Serviço de Energia Elétrica 1.000,00

3.3.90.39.03 560 Serviços de Água e Esgoto 1.000,00
10.304 Vigilância Sanitária
10.304.1001 Vigilância em Saúde
10.304.1001.2124 Manut Ativ Vigilância Sanitária
3.3.90.30.01 578 Material de Consumo Diversos 4.982,74
3.3.90.39.01 580 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 800,00
10.305 Vigilância Epidemiológica
10.305.1001 Vigilância em Saúde
10.305.1001.2126 Manut Ativ Serv Vigil Epidemiologic
3.3.90.30.01 592 Material de Consumo Diversos 7.201,20
3.3.90.36.01 595 Serviços Diversos Pessoa Física 400,00
3.3.90.39.01 596 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 760,00
3.3.90.39.05 598 Manut. Conserv. Maquinas e Equipamentos 1.130,00
4.4.90.52.02 600 Equip.Mat.Perman. Dom. Patrimonial 2.332,67
02.10 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
02.10.01 Secretaria Municipal de Educação
12 Educação
12.122 Administração Geral
12.122.0405 Gestão da Política de Educação
12.122.0405.2133 Gestão Polit Educacional Município

3.3.90.30.01 629 Material de Consumo Diversos 3.321,11
12.361 Ensino Fundamental
12.361.1203 Transporte para o Educando
12.361.1203.2139 Manutenção Transporte do Educando
3.3.90.30.01 656 Material de Consumo Diversos 341,49
3.3.90.39.01 658 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 9.000,00
12.365 Educação Infantil
12.365.1202 Educação Infantil - 1° e 2° Períodos
12.365.1202.2142 Material Didático Pedagógico
3.3.90.32.00 665 Material de Distribuição Gratuita 1.500,00
12.365.1202.2143 Desen Ativ Apren Criança 0 a 5 Anos
3.3.90.39.01 672 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 1.800,00
02.10.02 FUNDEB
12 Educação
12.365 Educação Infantil
12.365.1202 Educação Infantil - 1° e 2° Períodos
12.365.1202.2149 Desenv.Ativ.Aprend.Criança 0 a 5 anos
3.3.90.39.01 714 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 1.664,00
02.11 SECRET MUNIC OBRAS SERVICOS URBANOS
02.11.02 Departamento de Saneamento Básico
15 Urbanismo
15.452 Serviços Urbanos
15.452.1801 Curv Ambiental-Sustentab Desen Integrado
15.452.1801.2155 Manutenção Serviços Limpeza Publica
3.3.90.30.01 737 Material de Consumo Diversos 200,00
17 Saneamento
17.512 Saneamento Básico Urbano
17.512.1801 Curv Ambiental-Sustentab Desen Integrado
17.512.1801.2159 Manut Sistema Esgotamento Sanitário
3.3.90.30.01 744 Material de Consumo Diversos 2.300,00
02.11.04 Departamento de Obras e Serviços Urbanos
15 Urbanismo
15.452 Serviços Urbanos
15.452.2601 Curvelo Melhor
15.452.2601.2157 Conservação de Praças e Jardins
3.3.90.39.01 769 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 30.000,00
02.14 SECRET. MUNIC. DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
02.14.01 Secret. Munic. de Agricultura e Pecuária
04 Administração
04.122 Administração Geral
04.122.0408 Melhoria da Gestão Publica
04.122.0408.2187 Manut Ativ Secr Mun Agricult e Pecuária
3.3.90.39.01 832 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 1.800,00
02.14.03 Depto. Gestão de Agricultura e Pecuária
17 Saneamento

17.512 Saneamento Básico Urbano
17.512.1801 Curv Ambiental-Sustentab Desen Integrado
17.512.1801.2176 Manut/Melh Sist Captação Água, Dist Pov
3.3.90.30.01 861 Material de Consumo Diversos 6.458,00
TOTAL DOS CRÉDITOS: R$ 314.875,71

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-á como recurso o abaixo
descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64:
02 EXECUTIVO
02.05 SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRACAO
02.05.01 Secretaria Municipal de Administração
04 Administração
04.122 Administração Geral
04.122.0408 Melhoria da Gestão Publica
04.122.0408.2022 Gestão Secret Munic Administração
3.1.90.11.05 113 Venc. Vantagens Fixas - Serv. Municipais 545,00
02.05.07 Departamento de Suprimentos
04 Administração
04.123 Administração Financeira
04.123.0408 Melhoria da Gestão Publica
04.123.0408.2009 Contribuições Devidas
3.3.90.47.00 170 Obrigações Tributar.e Contributivas 106,28
02.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
02.06.02 Departamento de Contabilidade
04 Administração
04.121 Planejamento e Orçamento
04.121.0408 Melhoria da Gestão Publica
04.121.0408.2034 Manutenção Serv de Contabilidade
3.3.90.36.01 192 Serviços Diversos Pessoa Física 872,00
3.3.90.92.00 194 Despesas de Exercícios Anteriores 300,00
02.06.03 Departamento Orçamento Prestação Contas
04 Administração
04.121 Planejamento e Orçamento
04.121.0408 Melhoria da Gestão Publica
04.121.0408.2035 Manut Serv Orcam Prest Contas
3.3.90.30.01 197 Material de Consumo Diversos 180,00
3.3.90.36.01 198 Serviços Diversos Pessoa Física 586,00
02.06.04 Tesouraria Municipal
04 Administração
04.123 Administração Financeira
04.123.0408 Melhoria da Gestão Publica
04.123.0408.2038 Manut Serviços Tesouraria Municipal
3.3.90.39.01 204 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 3.204,77
02.06.08 Departamento de Tributação e Arrecadação
04 Administração

04.129 Administração de Receitas
04.129.0410 Gestão Responsável
04.129.0410.2044 Manut Serv Tributação e Arrecadação
3.3.90.14.00 224 Diárias - Civil 203,00
02.07 SEC.MUN.CULT.DESP.LAZER E TURISMO
02.07.03 Depto Turismo - Fun Munic Turismo-FUNTUR
23 Comercio e Serviços
23.695 Turismo
23.695.2301 Desenvolvendo o Potencial Turístico
23.695.2301.2057 Real e Apoio Eventos Pop,Civ,Rel e Cult
3.3.90.30.01 262 Material de Consumo Diversos 2.771,79
3.3.90.31.00 263 Premiações Cult.Art.Cientif. Esport 1.900,00
02.08 SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
02.08.02 Fundo Municipal Assistência Social
08 Assistência Social
08.243 Assist. a Criança e ao Adolescente
08.243.0802 Promovendo Cidadania e Solidariedade
08.243.0802.2165 Apoio Entid.Serv.Socioed.-Projovem Adole
3.3.50.41.00 336 Contribuições 5.478,00
02.09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
02.09.01 Fundo Municipal de Saúde
10 Saúde
10.122 Administração Geral
10.122.1002 Gestão do SUS
10.122.1002.2105 Manutenção Conselho Municipal Saúde
3.3.90.30.01 393 Material de Consumo Diversos 293,90
10.122.1002.2108 Gestão Políticas Saúde do Município
3.3.90.39.01 412 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 193,00
10.122.1002.2109 Manut Serv. Aud. Avalia. e Controle
3.3.90.14.00 422 Diárias - Civil 300,00
3.3.90.39.01 425 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 111,55
10.301 Atenção Básica
10.301.1003 Atenção Básica

10.301.1003.2111 Manut Ativ Asssit Saúde da Família
3.3.90.14.00 443 Diárias - Civil 2.160,00
3.3.90.39.01 448 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 26.829,67
10.301.1003.2112 Manut Prog Agentes Comun Saúde PACS
3.3.90.14.00 457 Diárias - Civil 200,00
3.3.90.36.01 461 Serviços Diversos Pessoa Física 8.735,00
10.301.1003.2115 Manutenção Serviços Odontológicos
3.3.90.39.01 471 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 2.427,00
10.301.1003.2116 Conserv Prédio Núcleo Odontológico
3.3.90.36.01 478 Serviços Diversos Pessoa Física 75,00
3.3.90.39.01 479 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 500,00
10.301.1003.2164 Manutenção Serv.Atendimento Básico Saúde

3.3.90.36.01 492 Serviços Diversos Pessoa Física 1.350,00
3.3.90.39.01 493 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 1.827,00
10.302 Assist. Hospitalar e Ambulatorial
10.302.1005 Atenç Média Alta Complex Amb Hospitalar
10.302.1005.2114 Manutenção Convenio CISMEV
3.3.90.14.00 511 Diárias - Civil 1.000,00
10.302.1005.2117 Manutenção Serviços Laboratoriais
3.3.90.14.00 514 Diárias - Civil 473,00
10.302.1005.2118 Manut Serv Atendimento Ambulatorial
3.3.90.36.01 530 Serviços Diversos Pessoa Física 166,00
3.3.90.39.01 531 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 47.784,22
10.302.1005.2119 Manutenção dos Serviços de TFD
3.3.90.30.01 539 Material de Consumo Diversos 260,00
3.3.90.39.01 541 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 50.590,25
10.302.1005.2122 Man Ações Assistência Psicossocial
3.3.90.39.01 558 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 1.000,00
10.304 Vigilância Sanitária
10.304.1001 Vigilância em Saúde
10.304.1001.2124 Manut Ativ Vigilância Sanitária
3.3.90.14.00 577 Diárias - Civil 500,00
3.3.90.36.01 579 Serviços Diversos Pessoa Física 390,00
3.3.90.39.01 580 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 2.124,00
10.305 Vigilância Epidemiológica
10.305.1001 Vigilância em Saúde
10.305.1001.2126 Manut Ativ Serv Vigil Epidemiologic
3.3.90.14.00 591 Diárias - Civil 400,00
3.3.90.30.06 594 Material Laboratorial 250,00
3.3.90.92.00 599 Despesas de Exercícios Anteriores 490,00
10.305.1001.2128 Realização Campanhas de Vacinação
3.3.90.36.01 603 Serviços Diversos Pessoa Física 1.040,00
02.10 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
02.10.01 Secretaria Municipal de Educação
12 Educação
12.122 Administração Geral
12.122.0405 Gestão da Política de Educação
12.122.0405.2009 Contribuições Devidas
3.3.90.47.00 623 Obrigações Tributar.e Contributivas 393,80
12.122.0405.2133 Gestão Polit Educacional Município
3.3.90.30.01 629 Material de Consumo Diversos 360,00
12.361 Ensino Fundamental
12.361.1201 Escola para Todos
12.361.1201.2138 Desenvolv Atividades Curriculares
3.3.90.30.01 649 Material de Consumo Diversos 1.800,00
12.361.1203 Transporte para o Educando
12.361.1203.2139 Manutenção Transporte do Educando

3.3.90.30.01 656 Material de Consumo Diversos 1.140,00
12.365 Educação Infantil
12.365.1202 Educação Infantil - 1° e 2° Períodos
12.365.1202.2143 Desen Ativ Apren Criança 0 a 5 Anos
3.1.90.04.00 666 Contratação por Tempo Determinado 3.268,80
02.10.02 FUNDEB
12 Educação
12.361 Ensino Fundamental
12.361.1201 Escola para Todos
12.361.1201.2147 Desenvolvim Atividades Curriculares
3.3.90.39.01 702 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 1.664,00
02.11 SECRET MUNIC OBRAS SERVICOS URBANOS
02.11.02 Departamento de Saneamento Básico
15 Urbanismo
15.452 Serviços Urbanos
15.452.1801 Curv Ambiental-Sustentab Desen Integrado
15.452.1801.2155 Manutenção Serviços Limpeza Publica
3.3.90.39.01 739 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 41.500,00
02.14 SECRET. MUNIC. DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
02.14.03 Depto. Gestão de Agricultura e Pecuária
04 Administração
04.606 Extensão Rural
04.606.2001 Apoio ao Homem do Campo
04.606.2001.2072 Manut.Ativ.Agric.Pec.Meio Ambiente
3.3.90.39.01 850 Serviços Diversos Pessoa Jurídica 1.800,00
17 Saneamento
17.512 Saneamento Básico Urbano
17.512.1801 Curv Ambiental-Sustentab Desen Integrado
17.512.1801.2176 Manut/Melh Sist Captação Água, Dist Pov
3.3.90.36.01 862 Serviços Diversos Pessoa Física 6.458,00
TOTAL: R$ 226.001,03
Artigo 3º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-á como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.

Por Superávit Financeiro: **R$ 88.874,68**
Artigo 4º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

Curvelo, MG, 01 de julho de 2011.

DR. JOSÉ MARIA PENNA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Charles Gonçalves
Código Identificador:4F4ACF9A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n.º 248/2011, Modalidade: Pregão Presencial n.º 137/2011. Objeto: contratação de pessoa física ou jurídica especializada para realizar serviço técnico de sondagem no terreno onde será construída a creche na Rua Farinha Seca no bairro Consolação, no município de Diamantina. Data de recebimento dos envelopes de propostas e abertura dos envelopes de documentação: 28/12/2011, às 09:00 horas. Cópia completa do edital também pode ser obtida no endereço eletrônico www.diamantina.mg.gov.br. Diamantina, 14 de dezembro de 2011.

REINALDO LÍVIO TAMEIRÃO DUARTE
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Carlos Augusto Meira
Código Identificador:A9CB660E

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
EXTRATO DE CONTRATO 339/2011

Objeto: Constitui objeto do presente Contrato a contratação de empresa para a execução de obras de construção da Praça Padre Léo, no Bairro Maria Orminda, no município de Diamantina (MG),conforme termo de referência que compõe o Anexo
Contratante: Município de Diamantina.
Contratado: a **EMPRESA FORTE CONSTRUTORA CIVIL LTDA**
Data da assinatura: 22 de novembro 2011

Publicado por:
Marleide Anatólia Pereira Silva
Código Identificador:85F1617D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 581/2011

Encontra-se aberta na Prefeitura Municipal de Divinópolis, Processo Licitatório nº. 581/2011, na modalidade Pregão nº. 306/2011, tipo menor percentual de desconto ofertado. Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de verduras e ovos para atender ao programa de alimentação Escolar no ano de2012. Aabertura dos envelopes dar-se-á no dia 04 de Janeiro de 2012 às 09:00 horas. Na sala de licitações no prédio da Prefeitura Municipal de Divinópolis. O edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados no setor de licitações e contratos de segunda a sexta-feira, de 8:00 horas às 10:30 horas e 13:00 horas às 16:30 horas, na Rua Pernambuco nº. 60, Centro, CEP 35.500-008 ou pelo SITE www.divinopolis.mg.gov.br, quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima ou pelo telefone (37) 3229 – 6682, (37) 3229 – 6702. Divinópolis, 12 de Dezembro de 2011.

KARINA MARIA KUNZ
Pregoeira Municipal.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:AB1BD3AB

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 584/11

Encontra-se aberta na Prefeitura Municipal de Divinópolis, o Processo Licitatório nº. 584/11, na modalidade Pregão nº. 308/11, tipo menor preço unitário que trata -se da Aquisição de granito gnaisse, conforme o edital de licitação. A abertura dos envelopes dar-se-á no dia 05 de Janeiro de 2012 às 09:00. Na Prefeitura Municipal de Divinópolis, 3º Andar, na sala de Licitações. O edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de segunda a sexta-feira, de 8:00 horas às 10:30 horas e 13:00 horas às 16:30 horas, na Rua Pernambuco nº. 60, Centro, CEP 35.500-008 quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima, no site www.divinopolis.mg.gov.br ou pelo telefone (37) 3229 – 6682, (37) 3229 – 6702. Divinópolis, 14 de Dezembro de 2011. Pregoeira Municipal.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:712835EF

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PORTARIA Nº 27 /2011 - SEMUSA

Dispõe sobre a padronização dos procedimentos para cadastramento de pacientes no SUSFácil

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Gerente do Fundo Municipal de Saúde do Município de Divinópolis, Sra. Rosenilce Cherie Mourão Gontijo Resende, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando:

- a Nota Técnica 02/janeiro de 2007 (SES/MG – Central de Regulação Estadual) que previa a obrigatoriedade de preenchimento dos dados dos protocolos operacionais disponíveis no SUSFÁCIL/MG para a qualificação dos laudos no processo de regulação assistencial das internações/transferências hospitalares;

- que o preenchimento dos dados da solicitação de internação/transferência é de responsabilidade do médico solicitante/ assistente e é instrumento facilitador do
processo de regulação de acesso, na medida em que possibilita ao médico regulador uma análise qualificada das solicitações e um tempo de resposta o mais breve possível;

- que o tempo de resposta das solicitações é um dos determinantes estratégicos para garantia de vida com qualidade aos usuários do SUS;

- que o não preenchimento de todos os campos obrigatórios do protocolo pelo médico solicitante/assistente, resulta, quase sempre, em aumento do tempo de resposta para o atendimento ao paciente;

Resolve:

Artigo 1º - Para proceder à transferência de pacientes da UPA Central para unidades hospitalares, deverá ser observado o Protocolo instituído pelo SUSFACIL da Central de Regulação Estadual, inclusive nos prazos para resposta às pendências e evolução dos pacientes;

Artigo 2º - Obrigatoriamente, deverá ser preenchido pelo médico da UPA Central, o formulário eletrônico disponibilizado pelo Sistema Integrado de Saúde – módulo de solicitação de internação Hospitalar, já disponível desde o dia 19/09/2011.

Artigo 3º - Nos casos de alta dos pacientes na UPA Central, o médico deverá providenciar o preenchimento do Sumário de Alta, formulário já disponível nesta instituição.

Artigo 4º - Todos os registros referenciados nos artigos anteriores são objetos de composição do prontuário do paciente e resguardam as partes para efeitos jurídicos.

Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

Divinópolis, 12 de dezembro de 2011

ROSENILCE CHERIE MOURÃO GONTIJO RESENDE
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:AABE236F

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº 10.246

DISPÕE SOBRE A RESTITUIÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E AO TESOURO MUNICIPAL DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS INCIDENTES SOBRE O ABONO CONSTITUICIONAL/ESTATUTÁRIO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS**, no pleno exercício de seu cargo, na forma da lei, e
CONSIDERANDO o Parecer 218/2010 expedido pela Procuradoria-Geral do Município em 10 de agosto de 2010, com supedâneo em sedimentada jurisprudência, acerca da natureza indenizatória do abono de férias pago aos servidores municipais e de sua conseqüente exclusão da base de cálculo da contribuição previdenciária;
CONSIDERANDO que outros entes da federação, à exemplo do Estado do Rio Grande do Sul (Decreto 48.431 de 10 de outubro de 2011) têm adotado idêntico procedimento;
CONSIDERANDO que o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Divinópolis e Região Centro Oeste (SINTRAM), por meio do Ofício do dia 27 de outubro de 2011, solicita do Poder Executivo o reconhecimento desta situação e a pronta restituição dos valores;
CONSIDERANDO que, sendo indevido o recolhimento das contribuições do segurado, *ipso facto* indevido o recolhimento das contribuições patronais a mesmo título;
CONSIDERANDO que, no entanto, não houve dolo nem má-fé, tanto no pagamento quanto no recebimento destas contribuições;
CONSIDERANDO tratar-se de decisão no âmbito administrativo, afastado, portanto, a incidência de juros de mora na devolução (Súmula 188 do STJ),
D E C R E T A
Art. 1º. Fica autorizada a restituição da contribuição previdenciária incidente sobre o abono constitucional/estatutário, descontada da remuneração dos servidores públicos municipais, mediante transação administrativa a ser celebrada nos termos deste decreto, bem como da

respectiva parte patronal sobre esta parcela, a ser creditada diretamente em favor do Tesouro Municipal.
Parágrafo único. A restituição alcançará os períodos não prescritos, abrangendo os descontos efetuados a partir de 1º de janeiro de 2006.

Art. 2º. Para o Tesouro Municipal a restituição poderá ocorrer por compensação, mediante encontro de contas com o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – DIVIPREV.
Art. 3º. Para o servidor municipal a restituição será efetuada em parcela única, com crédito direto em folha, após procedimentos de verificação e controle que serão operacionalizados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, a quem compete, caso necessário, expedir os atos complementares à fiel execução deste Decreto.
Art. 4º. A adesão do servidor aos termos desta restituição importará em plena concordância com os parâmetros adotados e implicará em renúncia expressa a futuros questionamentos, judiciais ou extrajudiciais, bem como importará, sendo o caso, na renúncia a eventuais ações judiciais em curso que versem a respeito deste objeto.
Art. 5º. Como critério de atualização dos valores retidos, visando preservar o poder da moeda, o DIVIPREV restituirá os interessados do valor original, acrescido dos seus respectivos rendimentos, positivos ou negativos.
Parágrafo único. Para o tesouro municipal, a partir de outubro de 2011, momento do reconhecimento do débito, a atualização de valores será procedida através de reciprocidade de taxas, de acordo com Lei Complementar Municipal 126/2006.
Art. 6º. O prazo de adesão por parte do servidor público aos termos deste decreto será de 30 (trinta) dias - passíveis de prorrogação por igual período - contados à partir de 15/12/2011.
Parágrafo único. O término dos prazos previstos neste decreto, sem manifestação do servidor, importará em renúncia tácita à restituição, sendo os valores respectivos incorporados ao Patrimônio do Município.
Art. 7º. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos à partir do dia 12/12/2011.
Divinópolis, 12 de dezembro de 2011.

VLADIMIR DE FARIA AZEVEDO
Prefeito Municipal

DAVID MAIA D'OLIVEIRA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

MÁRCIO LÚCIO CHULA
Superintendente do DIVIPREV

ANTÔNIO CARLOS DE OLIVEIRA CASTELO
Secretário Municipal de Fazenda

ANTÔNIO LUIZ ARQUETTI FARACO JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo

ROGÉRIO EUSTÁQUIO FARNESE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:3EC5BF68

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
ELEIÇÕES NO CISVI.CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO ITAPECERICA

O CISVI (Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Itapecerica), constituído pelos Municípios de: Divinópolis, Cláudio, Carmo do Cajuru, São Gonçalo do Pará, Conceição do Pará, Perdigão e São Sebastião do Oeste, realizará no dia 22/12/2011 a reunião para escolha da Diretoria, Conselho Fiscal e Assessoria Técnica Administrativa, para exercício 2012 em cumprimento ao estabelecido no Estatuto. A solenidade será realizada na Sede própria do CISVI, situada na Rua José Gabriel Medef, 230, Bairro Padre Libèrio.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:0FC5236E

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº 10.232

CONCEDE ESTABILIZAÇÃO REMUNERATÓRIA A SERVIDORA CHRISTIANE FÁTIMA INÁCIO SOARES, NO CARGO QUE MENCIONA.

O Prefeito Municipal de Divinópolis, Vladimir de Faria Azevedo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Concede a servidora **Christiane Fátima Inácio Soares** a estabilização remuneratória no cargo de Chefe de Setor, conforme art. 2º, caput, da Lei Complementar nº 123/2006.

§ 1º A estabilização remuneratória, ora concedida, implica na garantia em nível correspondente ao cargo de Chefe de Setor.

§ 2º A estabilização ou a garantia a que se refere o § 1º consiste em todos os direitos e vantagens, integrando ao vencimento para todos os efeitos legais, inclusive a aposentadoria.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 22/11/2011.

Divinópolis, 02 de dezembro de 2011.

VLADIMIR DE FARIA AZEVEDO
Prefeito Municipal

DAVID MAIA D'OLIVEIRA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

ANTÔNIO LUIZ ARQUETTI FARACO JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo

ROGÉRIO EUSTÁQUIO FARNESE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:D5F23611

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES JARI/DIVINÓPOLIS - MG BOLETIM INFORMATIVO N.º 048/2011

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) DIVINÓPOLIS - MG, quando da sessão realizada no dia 13 de dezembro de 2011 julgou os recursos abaixo especificados, com as seguintes decisões.

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES
JARI/DIVINÓPOLIS - MG

Seq.	Data do Julgamento	Nº Recurso Sistema	Nº AIT/ PROCESSAMENTO	Placa	Resultado
1	13/12/2011	16510	AB03695899	GWG2881	Indeferido
2	13/12/2011	16392	AB03697324	GZP0668	Indeferido
3	13/12/2011	16350	AB03697767	JFA9325	Indeferido
4	13/12/2011	16376	AB03698298	GWP5651	Indeferido
5	13/12/2011	16553	AB03698834	HKB2390	Indeferido
6	13/12/2011	16561	AB03698835	HKB2390	Indeferido
7	13/12/2011	16333	AB03804861	HKQ0508	Indeferido
8	13/12/2011	16400	AB03805054	GZJ6240	Indeferido
9	13/12/2011	16486	AB03806023	HIE2632	Indeferido
10	13/12/2011	16478	AB03806024	HIE2632	Indeferido
11	13/12/2011	16451	AB03806025	HIE2632	Indeferido
12	13/12/2011	16460	AB03806130	HIE2632	Indeferido
13	13/12/2011	16537	AB03806463	CAA6200	Indeferido
14	13/12/2011	16545	AB03806464	CAA6200	Indeferido
15	13/12/2011	16368	AB03807339	HIS0707	Indeferido
16	13/12/2011	16384	AB03807490	GWK8849	Indeferido
17	13/12/2011	16419	AB03807595	HDS4950	Indeferido
18	13/12/2011	16341	AB03807922	GOZ3602	Indeferido

19	13/12/2011	16435	AB03808556	HLA0561	Indeferido
20	13/12/2011	16266	AB03808728	LBC1322	Indeferido
21	13/12/2011	16427	AB03809230	JFG8469	Indeferido
22	13/12/2011	16529	AB03809398	HEL8603	Indeferido
23	13/12/2011	16199	AB03809465	HDS3992	Indeferido
24	13/12/2011	16570	AB03809702	GVE6097	Indeferido
25	13/12/2011	16604	AB03811907	HMQ4676	Indeferido
26	13/12/2011	16258	AB03812508	JMJ1011	Indeferido
27	13/12/2011	16325	AB03812683	GWS4754	Indeferido
28	13/12/2011	16443	AB03814803	HCU0725	Indeferido
29	13/12/2011	16596	AB03816848	BMG7665	**Deferido**
30	13/12/2011	16588	AB03816849	BMG7665	**Deferido**

Das decisões da JARI cabem recursos tempestivamente, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação, ao Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG, Rua Rio de Janeiro, nº471, 20º andar, Bairro Centro, Belo Horizonte, MG, CEP 30160-040. O Recurso deverá ser protocolado na JARI Divinópolis, Rua Espírito Santo n°257, Bairro Vila Belo Horizonte, Divinópolis - MG, CEP: 35.500-030.
Secretaria da JARI/Divinópolis, 13 de dezembro de 2011.

JOSÉ VÍTOR BATISTA DE FREITAS
Presidente da Jari/divinópolis - Mg

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:DC6E2188

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E DEFESA DO MEIO AMBIENTE DE DIVINÓPOLIS – MG. C O D E M A APROVADO NA REUNIÃO DE 04 / MAIO / 2011.

DA NATUREZA
Art. 1° – O Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente – CODEMA, criado com base na Lei Complementar nº. 047, de 08 de julho de 1998, pertencente ao Sistema Municipal de Meio Ambiente e vinculado ao Órgão Municipal de Meio Ambiente é o órgão colegiado autônomo de caráter consultivo, deliberativo e normativo da política ambiental do Município de Divinópolis e terá composição paritária entre representantes da Administração Municipal, de representantes dos setores organizados da sociedade, de representantes da sociedade civil e de representantes da administração pública estadual e federal com a função de estabelecer e deliberar diretrizes da política relativa ao meio ambiente no município de Divinópolis.
Parágrafo Único: Para os efeitos deste Regimento Interno a sigla "CODEMA" e a palavra "Conselho" equivalem a Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente de Divinópolis-MG..
DAS ATRIBUIÇÕES
Art. 2°. O CODEMA tem as seguintes atribuições:
I - Contribuir na formulação da política ambiental e de desenvolvimento científico e tecnológico do Município, à luz dos princípios estabelecidos no Código Ambiental, por meio de diretrizes, recomendações e proposituras de planos, programas e projetos;
II - Propor a atualização da Política do Meio Ambiente para o Município, inclusive o plano de ação ambiental do Órgão Municipal de Meio Ambiente e acompanhar sua execução;
III - Aprovar as normas, critérios, parâmetros, padrões e índices de qualidade ambiental, bem como métodos para o uso dos recursos ambientais do município, observadas as legislações estadual e federal;
IV - Conhecer, opinar e aprovar os processos de licenciamento ambiental do Município estabelecendo, se entender conveniente, exigências e recomendações;
V - Apreciar, quando encaminhado pelo Órgão Municipal de Meio Ambiente ou formalmente solicitado por um de seus membros, Termo de Referência e Estudos Prévios de Impacto Ambiental que vierem a ser apresentados no processo de licenciamento;
VI - Analisar a proposta de projeto de lei de relevância ambiental de iniciativa do Poder Executivo, antes de ser submetida à deliberação da Câmara Municipal;
VII - Propor critérios básicos e fundamentados para a elaboração do zoneamento ambiental, podendo referendar ou não a proposta encaminhada pelo Órgão Municipal de Meio Ambiente competente;
VIII - Apresentar sugestões para a reformulação do Plano Diretor Urbano no que concerne às questões ambientais;
IX - Propor a criação de unidade de conservação;
X- Examinar matéria em tramitação na administração pública municipal, que envolva questão ambiental, a pedido do Poder Executivo, de qualquer órgão ou entidade do Sistema Municipal de Meio Ambiente, ou por solicitação da maioria de seus membros;
XI - Propor e incentivar ações de caráter educativo, para a formação da consciência pública, visando à proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;
XII - Elaborar, aprovar ou modificar seu regimento interno;
XIII - Apresentar relatório anual de suas atividades, encaminhando ao Prefeito Municipal para torná-lo público;
XIV - Contribuir continuamente para a melhoria da qualidade do meio ambiente e prevenir a poluição em todas as suas formas;
XV - Definir áreas de prioridades para realização de pesquisas e estudos;
XVI - Propor a órgãos de financiamento, a aprovação e alocação de recursos financeiros para a realização de programas, estudos e pesquisas de responsabilidade da municipalidade;
XVII - Decidir, como segunda instância administrativa, em grau de recurso, sobre multas e outras penalidades impostas pelo Órgão Municipal de Meio Ambiente;
XVIII - Homologar acordos visando a transformação de penalidades pecuniárias na obrigação de executar medidas que obtiver concretamente a proteção, preservação e recuperação ambiental;

XIX - Exigir, no caso da omissão da autoridade competente, multas e outras penalidades, às pessoas físicas ou jurídicas que não cumpram as medidas necessárias à preservação ou recuperação dos inconvenientes ou danos causados ao meio ambiente;

XX - Indicar suspensão dos contratos celebrados entre os órgãos da administração direta ou indireta do município e pessoas físicas ou jurídicas causadoras de degradação ambiental;

XXI - Ter um representante na Comissão Municipal de Uso e Ocupação do Solo**.**
DA COMPOSIÇÃO.
Art. 3°. O CODEMA compor-se-á paritariamente entre os grupos, de membros efetivos e suplentes, sendo todos nomeados por ato do Prefeito Municipal, assim especificados:
I - Representantes do Poder Executivo, indicados pelo Prefeito Municipal, sendo como membro permanente, na qualidade de Presidente, o Secretário do Órgão Municipal de Meio Ambiente e na sua ausência ou impedimento o seu substituto;
II - Representantes de órgãos da administração pública estadual e federal, tais como: Policia Militar Ambiental, COPASA, CEMIG, IEF, IBAMA e outros órgãos que tenham em suas atribuições a proteção ambiental e que possuam representação no município;
III - Representantes de entidades civis, legalmente contituídas, tais como: Sindicatos vinculados a questões ambientais, representação de Associação de Moradores, clubes de serviços e Organizações Não Governamentais que tenham seus atos constitutivos vinculados a defesa, conservação e proteção ao meio ambiente no âmbito do município de Divinópolis;
IV- Representantes da comunidade empresarial e técnico-científica, que tenham ações vinculadas a proteção ambiental, tais como: Faculdades, Universidades, Associações dos Engenheiros, Advogados e Associações das Indústrias, Comércio e Serviço.
Art. 4°. Cada Órgão e/ou Entidade indicará um titular e suplente para compor o CODEMA, que terá sua composição publicada no Diário Oficial do Município.
§ 1º O preenchimento de vagas de Titular e Suplente destinadas às Organizações Não Governamentais poderão ser peenchidas por entidades distintas.
§ 2º Os representantes da Comunidade Técnico-Científica, das Organizações não Governamentais Ambientalistas e das Associações Comunitárias sediadas no município e legalmente constituídas, deverão ser escolhidos por seus pares permitida uma única recondução e exercerão esta função enquanto forem os representantes das entidades respectivas.

§ 3º As entidades não governamentais deverão apresentar a Secretaria Executiva do CODEMA cópia autenticada da Ata de Votação da reunião onde foram escolhidos os seus representantes, contendo a

apuração dos votos e a relação dos presentes e ainda, cópia do Estatuto atualizado.
Art. 5º. Os representantes dos Órgãos que compõem o CODEMA que não comparecerem a 03 (três) reuniões consecutivas, ou 05 (cinco) alternadas, não justificadas, terão suas substituições solicitadas pelo Presidente ao titular do Órgão ou Entidade a que pertencem.
Parágrafo Único - A substituição de um Conselheiro, à sua revelia, se dará por decisão da maioria absoluta dos Conselheiros.
Art. 6º. O exercício das funções de membro do CODEMA não será remunerado e será considerada de relevante serviço público.

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 7º. O CODEMA terá a seguinte estrutura organizacional e administrativa::
I - Plenária;
II - Presidência;
III - Secretaria Executiva;
IV - Câmaras Setoriais;
V- Coordenador de Câmara;
VI - Conselheiros.
Art. 8º. O CODEMA deliberará, por iniciativa própria ou por requerimento do interessado, a inclusão de órgãos ou entidades como membros convidados para participação em reuniões cujo tema seja inerente ao assunto em discussão.
Parágrafo único - Os membros convidados não têm direito a voto.
Art. 9. A Presidência do CODEMA será exercida pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e a Vice-presidência por seu substituto.
Parágrafo único - Em caso de impedimento simultâneo do Presidente e de seu substituto, assumirá provisoriamente a Presidência o membro mais idoso do CODEMA presente à reunião, que procederá imediatamente à eleição do Presidente da sessão.
Art. 10º - A Secretaria Executiva é órgão de assessoramento e suporte administrativo da Presidência, do Plenário e das Câmaras Setoriais, competindo-lhe as atribuições previstas neste Regimento.
Parágrafo único – A Secretaria Executiva será dirigida por um Secretário Executivo, designado pela Administração Municipal e referendado pelo Plenário.
Art. 11. Os serviços da Secretaria Executiva serão atendidos:
I - Pelo apoio técnico, operacional e administrativo dos órgãos do Município;
II- Por servidores efetivos da administração municipal cedidos, correndo as despesas correspondentes por conta dos cedentes sem prejuízos de vencimentos, direitos e demais vantagens desses servidores.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA

Art. 12. São Atribuições da Plenária:
I - Assistir ao Órgão Municipal de Meio Ambiente na formulação e acompanhamento da execução da Política Municipal do Meio Ambiente, contemplando o desenvolvimento sócio-econômico, científico e tecnológico;
II - Incentivar a articulação das programações e atividades de pesquisa ecológica, científica e tecnológica dos diversos órgãos da administração direta e indireta e propor medidas que visem a sua dinamização;
III - Incentivar a pesquisa tecnológica nos setores público e privado no âmbito do Município;
IV - Opinar sobre a participação financeira da Administração Municipal na pesquisa científica e tecnológica sob execução de instituições públicas e particulares, através do FMCRMA;
V - Avaliar problemas específicos relacionados com o desenvolvimento do município e o seu meio ambiente, propondo à Administração Municipal medidas que julgue oportunas;
VI - Promover colaboração com outros órgãos municipais ou não, públicos e/ou privados, em programas e projetos de interesse do município, visando o intercâmbio de informações científicas, tecnológicas e ambientais;
VII - Identificar setores prioritários, segundo a sua importância e interesse para o desenvolvimento socioeconômico do município, visando a promoção de programas e projetos de desenvolvimento científico e tecnológico, contemplando a questão ambiental, com apoio financeiro por parte de organismos e entidades afins, governamentais e não governamentais, nacionais e estrangeiras;
VIII - Identificar os programas e projetos de pesquisa visando a transferência de tecnologia afins com o componente ambiental, científico e tecnológico a serem executados no âmbito do município;
IX - Apreciar e encaminhar ao Órgão Municipal de Meio Ambiente, as solicitações de pesquisas apresentadas por instituições e entidades públicas e/ou privadas;
X - Supervisionar, quando solicitado, todo e qualquer programa de transferência e/ou assistência técnica do Município nos campos de meio ambiente e do desenvolvimento científico e tecnológico;
XI - Estimular a criação e o aperfeiçoamento de métodos destinados à absorção, pela população, do conhecimento ecológico, sócio-econômico, científico e tecnológico, através da educação ambiental;
XII - Manter estreita articulação com outros Conselhos de Meio Ambiente;
XIII - Definir a organização dos resultados e informes, referentes às pesquisas, objetivando sua divulgação e documentação;
XIV - Sugerir e propor diretrizes, normas e medidas necessárias ao aprimoramento da política municipal de meio ambiente, ciência e tecnologia;
XV - Sugerir estudos destinados à análise de situações específicas causadoras de degradação e poluição ambiental;
XVI - Deliberar sobre os recursos interpostos das decisões das Câmaras;
XVII - Tratar de outros assuntos inerentes à sua área de abrangência;
XVIII - Convidar pessoas ou instituições com conhecimento no assunto em pauta, para compor Câmaras internas;
XIX - Estabelecer na primeira reunião do ano, calendário anual de reuniões do Conselho ou convocá-lo, caso o Presidente não o faça, com assinatura de pelo menos a maioria simples dos Conselheiros.
Art. 13. São atribuições da Presidência:
I - Presidir as sessões plenárias do Conselho e convocar as reuniões ordinárias e/ou extraordinárias;
II - Submeter à discussão e votação, as matérias constantes da ordem do dia e proclamar os resultados;
III - Requisitar e avocar processos, desde que devidamente fundamentado e levado à plenária para apreciação na reunião subseqüente do Conselho;
IV - Exercer nas sessões plenárias, o direito de voto e usar o voto de qualidade nos casos de empate;
V - Autorizar a realização de estudos cuja execução tenha sido indicada pela Plenária;
VI - Homologar e encaminhar para publicação no Diário Oficial do Município, após sua aprovação, atos deliberativos da Plenária e Câmara, quando for o caso;
VII - Resolver as questões de ordem suscitadas na Plenária;
VIII - Definir a matéria objeto de discussão e votação e encaminhá-la à Secretaria Executiva para formar a pauta de reunião e distribuir aos Conselheiros designados para relatos;
IX - Designar relator para matéria em debate na plenária;
X - Constituir as Câmaras, ouvida a Plenária;
XI - Designar os Conselheiros para compor Câmaras Específicas, bem como o Coordenador de cada uma delas;
XII - Promover o bom funcionamento do Conselho, providenciando os recursos necessários para atender os seus serviços.
Art. 14. Ao Presidente é facultado promulgar “ad referendum” da Plenária, em caso de urgência comprovada ou interesse público inadiável, sobre quaisquer das matérias sujeitas à apreciação e decisão do Conselho.
§ 1° - As Resoluções promulgadas “ad referendum" serão submetidas ao conhecimento e aprovação da Plenária na reunião subseqüente à respectiva promulgação.
§ 2º - O transcurso dos prazos para análise dos pedidos de licença não poderá ser invocado como fundamento do ato “ad referendum” previsto neste artigo, salvo quando resultar de falta de quórum para a realização das reuniões.
Art. 15. São Atribuições da Secretaria Executiva:
I - Cumprir as determinações do Presidente do Conselho;
II - Fornecer suporte e apoio administrativo à Presidência, a Plenária e as Câmaras para consecução de suas finalidades, dirigindo o expediente e os serviços da Secretaria Executiva;
III - Articular as programações e atividades do Conselho;
IV - Organizar e controlar a pauta das reuniões do Conselho e das Câmaras;
V - Lavrar as atas das reuniões, bem como redigir as Resoluções a serem aprovadas pelo Conselho;
VI - Fornecer os elementos de legislação necessários à instrução de processos;

VII - Auxiliar os Coordenadores das Câmaras Específicas;
VIII - Prestar informações sobre atos e atividades do Conselho com o apoio do Setor de Comunicação da Prefeitura Municipal de Divinópolis;
IX - Informar sobre os processos submetidos ao Conselho e coordenar as diligências que se tornarem necessárias;
X - Elaborar e encaminhar para cada Conselheiro a súmula da Ata de cada reunião;
XI - Elaborar o Relatório Anual das atividades do Conselho;
XII - Executar todas as demais atividades de apoio ao funcionamento do Conselho.
Art. 16. São atribuições das Câmaras Setoriais:
I - Apreciar e decidir sobre matéria ou assunto dentro da área de atuação específica que lhes for designada pelo Presidente, cabendo a distribuição das tarefas à Secretaria Executiva;
II - As Câmaras Setoriais serão de caráter interno e instaladas pelo Presidente do CODEMA, compostas por membros representantes das instituições que compõem a Plenária, com vistas a promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos, quando os assuntos tratados requisitarem um trabalho mais sistemático e decisões mais rápidas;
III - As decisões tomadas pelas Câmaras Setoriais, serão colocadas em Plenária, pelo Coordenador, para posterior deliberação da Plenária;
IV - As Câmaras Setoriais serão coordenadas por um Conselheiro e terão no mínimo 03 (treis) Membros.
Art. 17. São atribuições do Coordenador das Câmaras Setoriais:
I - Presidir as reuniões;
II - Dirigir a matéria que vai ser objeto de discussão e votação;
III - Designar relatores e despachar resultados dos trabalhos;
IV - Apresentar na Plenária o resultado das conclusões obtidas pela Câmara que coordenou, para deliberação.
Art. 18. São atribuições dos Conselheiros:
I - Compor a Plenária, comparecendo às reuniões ordinárias e extraordinárias;
II- Integrar as Câmaras Setoriais, de acordo com designação do Presidente do CODEMA;
III - Estudar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas na câmara, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, contados a partir da distribuição. Depois de relatado os autos serão encaminhados ao Coordenador da Câmara para discussão, deliberação e encaminhamento à Secretaria Executiva para inclusão na pauta de reunião;
IV - Convocar reuniões extraordinárias sempre que necessário com a assinatura de 1/3 (um terço) dos Conselheiros;
V - Sugerir à Plenária matéria para debate;
VI - Sugerir à Plenária a formação de Câmaras Setoriais;
VII - Atuar como relator sempre que designado pelo Presidente.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 19. O CODEMA reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por 1/3 (um terço) dos seus Conselheiros, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
§ 1º - As reuniões poderão ser convocadas pelo Presidente para locais fora de sua sede sempre que razões superiores recomendarem.
§ 2º - No eventual adiamento de uma reunião ordinária, a nova reunião deverá ser realizada dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias.
Art. 20. Os processos para análise nas reuniões serão distribuídos pela Secretaria Executiva aos Conselheiros, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias
Art. 21. As reuniões do Plenário obedecerão a seguinte seqüência:
I - abertura, instalação dos trabalhos;
II - leitura, discussão, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
III - leitura do expediente e das comunicações da Ordem do Dia;
IV - leitura dos pedidos de inversão na seqüência das matérias e de inclusão de matéria urgente, na Ordem do Dia;
V - apresentação para aprovação dos atos praticados "ad referendum";
VI - deliberações;
VII - agenda livre, para serem levados ao conhecimento do Plenário ou serem debatidos e assuntos de interesse geral;
VIII - encerramento da reunião.
Art. 22. Para dar início às reuniões do CODEMA, será exigida a presença mínima da metade mais um dos seus integrantes.
§ 1º. Não verificada, na primeira convocação, a presença mínima exigida, o Presidente aguardará 30 (trinta) minutos e fará a segunda convocação, momento em que, estando presente a maioria simples dos Conselheiros do CODEMA, abrirá a reunião.
§ 2º. Se persistir a falta de "quorum" quando promovida a segunda convocação, o Presidente do CODEMA declarará a impossibilidade de reunião naquela data e convocará outra reunião de acordo com o § 2º do art. 19.
Art. 23. Para efeito de "quorum" será contabilizada a presença do Presidente do CODEMA.
Art. 24. As deliberações serão tomadas por maioria simples, quando presentes pelo menos a metade mais um dos Conselheiros.
Parágrafo Único – As verificações de número, para efeitos de abertura dos trabalhos e votação, se farão por contagem dos presentes, registrando-se cada verificação na lista de presença dos Conselheiros, assinada em Plenário.
Art. 25. Abertos os trabalhos, será iniciado o primeiro expediente com a leitura da ata de reunião anterior, que o Presidente submeterá à discussão e posterior votação do Plenário para aprovação.
§ 1º. O secretário, em seguida à leitura da ata, dará conta das comunicações e informações dos assuntos urgentes apresentados até o início dos trabalhos da reunião e distribuição de processos.
§ 2º. O plenário poderá dispensar a leitura da ata da reunião anterior.
Art. 26. O Conselheiro só poderá falar nos expressos termos deste Regimento:
I- Para apresentar proposições, requerimentos e comunicações;
II- Sobre a matéria em debate;
III- Sobre questões de ordem;
IV- Em explicação pessoal.
Art. 27. As reuniões serão públicas, exceto quando a Plenária decidir em contrário.

DA ORDEM DO DIA

Art. 28. A Ordem do Dia terá início imediatamente após a votação da ata da reunião anterior e constará da discussão e votação da matéria em pauta.
§ 1º. A pauta das sessões ordinárias será organizada e distribuída com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
§ 2º. O Presidente do CODEMA, por solicitação de qualquer conselheiro, poderá determinar a inversão da ordem de discussão e votação das matérias não constantes, na pauta da Ordem do Dia, ouvido o Plenário.
§ 3º. A inclusão de matéria de caráter urgente na Ordem do Dia depende de aprovação do Plenário em requerimento regularmente apresentado.
§ 4º. Caberá ao Secretário relatar as matérias que deverão ser submetidas à discussão e votação em Plenário.
§ 5º. A discussão e/ou votação de matérias da Ordem do Dia poderá ser adiada por deliberação do Plenário, fixando o Presidente o prazo de adiamento.
§ 6º. A matéria constante na pauta que, por qualquer motivo exceto adiamento, não vier a ser discutida, será incluída automaticamente na pauta da reunião subseqüente.
Art. 29. Toda dúvida sobre a interpretação e aplicação deste Regimento, ou relacionada com discussão da matéria, será considerada Questão de Ordem.
Parágrafo Único – As Questões de Ordem devem ser formuladas com clareza e com a indicação do que se pretende elucidar.
Art. 30. O Presidente do CODEMA decidirá as Questões de Ordem e dirigirá discussão e votação, podendo, a bem da celeridade dos trabalhos, limitar o número de intervenções facultadas aos Conselheiros, bem como as respectivas durações.
Art. 31. A deliberação relativa às matérias examinadas pelas Câmaras Setoriais, Comissões e Grupos de Trabalhos obedecerá às seguintes etapas:
I - O Presidente do CODEMA dará a palavra ao respectivo Relator, que apresentará relatórios, pareceres ou propostas, devidamente aprovada pela respectiva Câmara Setorial, Comissão ou Grupo de Trabalho;
II - Concluída a leitura, a matéria será posta para discussão em Plenário;
III - Encerrada a discussão, a matéria será votada pelo Plenário.
Art. 32. Se algum Conselheiro tiver dúvidas quanto ao resultado da votação proclamado, poderá requerer verificação, independentemente da aprovação do Plenário.

Parágrafo único – O requerimento de verificação de que trata este Artigo, somente será admitido se formulado logo após conhecido o resultado da votação e antes de se passar a outro assunto.

Art. 33. Aos Conselheiros previamente inscritos será garantido, por 5 (cinco) minutos no máximo, o uso da palavra para debate dos assuntos em pauta, podendo haver prorrogação a critério do Presidente.

§ 1º. Os Conselheiros não poderão ser interrompidos, inclusive por apartes, a não ser com a sua autorização expressa.

§ 2º. Aparte, que deve ser breve, é a interferência concedida pelo orador para uma indagação ou esclarecimento relativo à matéria em debate.

§ 3º. Após debates de assuntos constantes da pauta, os Conselheiro terão 3 (três) minutos para encaminhamento de votação.

Art. 34. É facultada, a qualquer Conselheiro, vista de matéria ainda não votada pelo prazo de 30 (trinta) minutos, sem prejuízo do prosseguimento da sessão.

I - Quando se fizer necessário prazo maior para a análise adequada, a matéria será retirada de pauta e, obrigatoriamente, incluída na reunião seguinte.

II - Quando mais de um Conselheiro pedir vista da matéria, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente pelos interessados.

Art. 35. Esgotada a Ordem do Dia, o Presidente abrirá o segundo expediente, onde concederá a palavra aos Conselheiros que a solicitarem para assuntos de interesse geral, podendo, a seu critério, limitar o prazo da duração das manifestações.

Parágrafo único. A critério do Presidente ou por manifestação da maioria dos conselheiros presentes no Plenário poderão também fazer uso da palavra todo cidadão que tiver assunto de relevante interesse ambiental para o município.

DA ATA

Art. 36. De cada reunião do CODEMA lavrar-se-á Ata que, discutida e aprovada na reunião subseqüente, assinada pelo Secretário, pelo Presidente e pelos demais membros da Plenário e ficará à disposição dos interessados arquivada na Secretaria Executiva.

§ 1º. A Ata será lavrada, ainda que não haja reunião por falta de "quorum".

§ 2º. Cópias da Ata serão enviadas aos Conselheiros Titulares até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a próxima reunião. Após a aprovação, as atas deverão ser publicadas no órgão oficial do Município.

Art. 37. Das Atas constarão:

I - data, local e hora da reunião;

II - nome dos Conselheiros presentes;

III - justificativas dos Conselheiros ausentes;

IV - sumário do expediente, relação da matéria lida, registro das proposições apresentadas e das comunicações transmitidas;

V - resumo da matéria incluída na Ordem do Dia, com indicação dos Conselheiros que participarem dos debates e transcrição dos trechos expressamente solicitados para registro em Ata;

VI - declaração de voto, se requerido;

VII - deliberações do Plenário e;

VIII - demais assuntos tratados na reunião.

DAS PROPOSIÇÕES

Art. 38. As proposições são matérias apresentadas, por escrito, à deliberação do Plenário, podendo constituir Parecer, Decisão, Resolução, Recomendação, Moção, Emenda, Substitutivo, Indicação ou Estudos e Pesquisas assim entendidas:

I - Parecer – é uma opinião fundamentada expressa pelos órgãos do CODEMA, de conselheiros, da Administração Pública, de pessoa física ou jurídica, relativa à matéria sob apreciação do CODEMA ou do seu interesse.

II - Decisão – é a manifestação do Conselho aprovando ou recusando processos administrativos sobre matérias de natureza ambiental, submetidas à apreciação do plenário.

III - Resolução - é a manifestação do CODEMA sobre matéria de sua competência legal e no sentido de instrumentar a administração do Meio Ambiente.

IV - Recomendação – quando se tratar da manifestação acerca da implementação de Políticas e Programas Públicos com repercussão na área ambiental.

V - Moção – é a proposição em que é sugerida a manifestação do CODEMA sobre determinado assunto, solicitando, aplaudindo ou protestando.

VI - Emenda – é a proposição que guardando relação direta e imediata com outra já em apreciação pelo CODEMA, visa modificá-la, em parte, para tornar mais clara a sua redação ou para ampliar ou reduzir o seu alcance.

VII - Substitutivo – é a proposição apresentada para substituir outra, visando o mesmo objetivo, e já sob apreciação pelo CODEMA, mas trabalhando a matéria de outros ângulos e apresentando alcances e amplitudes diferentes.

VIII - Indicação – é a proposição em que o Conselheiro sugere a manifestação do Plenário, acerca de um determinado assunto, visando a elaboração de resoluções e outros atos de iniciativa do Conselho.

IX - Estudos e Pesquisas – são trabalhos mais extensos que os anteriores objetivando deliberação do Conselho, podendo assumir a forma de Resoluções ou Recomendações.

Art. 39. As Resoluções, Decisões e Recomendações deverão ser redigidas, concluindo, necessariamente, pelo texto que foi apreciado pelo Plenário.

Art. 40. As Resoluções, Decisões e Recomendações serão datadas e numeradas em grupos distintos, coligidos, ordenados e indexados pela Secretaria Executiva.

Parágrafo Único - As Resoluções e Decisões serão assinadas pelo Presidente do CODEMA que as enviará à Secretaria Executiva para publicação no Órgão Oficial do Município no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da deliberação.

DAS REUNIÕES DAS CÂMARAS SETORIAIS, COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 41º. As reuniões das Câmaras Setoriais, Comissões e Grupos de Trabalho serão conduzidas pelos respectivos Coordenadores.

Art. 42º. As matérias elaboradas pelas Câmaras Setoriais, Comissões e Grupos de Trabalho serão apresentadas pelos seus respectivos relatores.

Art. 43º. As deliberações das Câmaras Setoriais, Comissões e Grupos de Trabalho serão tomadas pela maioria simples, estando presentes pelo menos metade mais um de seus membros.

§ 1º. Os relatórios, pareceres e propostas decorrentes dos trabalhos das Câmaras Setoriais, Comissões e Grupos de Trabalho e devidamente aprovados, serão exaradas em 02 (duas) vias, sendo a primeira, encaminhada à Secretaria Executiva do CODEMA para posterior envio ao Plenário e a segunda arquivada no próprio órgão.

§ 2º. As Atas das reuniões das Câmaras Setoriais, Comissões e Grupos de Trabalho serão assinados pelos seus membros e arquivadas juntamente com outros documentos pertinentes na Secretaria Executiva do CODEMA.

Art. 44º. As Câmaras Setoriais reunir-se-ão quando instaladas pelos Coordenadores, quantas vezes forem necessárias até que os trabalhos sejam concluídos.

Parágrafo Único - Os processos para análise nas reuniões extraordinárias serão distribuídos pela Secretaria Executiva aos Conselheiros designados ou as Câmaras, com antecedência mínima de 07 (sete) dias.

Art. 45º. O quorum das reuniões plenárias será de maioria simples (cinquenta por cento mais um) dos seus membros para a abertura das seções e deliberações em primerira chamada.

Parágrafo único – Os resultados das deliberações serão publicado no Diário Oficial do Município.

DAS VOTAÇÕES

Art. 46º. Anunciado pelo Presidente o enceramento da discussão a matéria será submetida à votação.

Parágrafo único: Nas reuniões do CODEMA é assegurado o direito de manifestação sobre os assuntos em discussão, porém, uma vez encaminhado para votação, o mesmo não poderá voltar a ser discutido no seu mérito.

Art. 47º. As deliberações serão tomadas pela maioria simples de votos, cabendo ao Presidente, além do voto pessoal, o voto de qualidade ou de desempate.

Art. 48º. O processo de votação será nominal, admitida à abstenção do voto.

Parágrafo Único: O Conselheiro que desejar poderá solicitar o registro de seu voto na Ata da reunião.

Art. 49. Qualquer membro efetivo do Conselho que não se julgue suficientemente esclarecido poderá, antes de encerrada a discussão, pedir vista da matéria em debate, a qual permanecerá na pauta para a reunião seguinte, e dela só poderá ser retirada por novo pedido de

vista, se aprovado pelo voto de dois terços dos membros presentes à reunião.

Parágrafo Único: Quando os pedidos de vistas for aprovado pelo plenário do CODEMA, o prazo máximo para a devolução do processo será de 5 (cinco) dias úteis, devendo ser protocolada a devolução na Secretaria do CODEMA.

DOS RECURSOS

Art. 50. A plenária do CODEMA reexaminará os pedidos em grau de recurso, desde que efetivados no prazo de oito dias, a partir da publicação da decisão.

§ 1°. O recurso será interposto mediante requerimento subscrito pela parte interessada ou por pelo menos, 5 (cinco) membros da Plenária.

§ 2°. Na hipótese do recurso interposto pelos Conselheiros a Câmara Setorial correspondente deverá manifestar-se, admitida à reconsideração da decisão recorrida.

DOS MANDATOS

Art. 51. A duração do mandato do Conselheiro e seu respectivo suplente será de 02 (dois) anos, contados a partir do ato de designação do Prefeito Municipal, permitida uma recondução.

Art. 52. Publicado o Ato de nomeação, o Conselheiro e o respectivo suplente tomarão posse perante o Presidente do CODEMA, entrando em exercício imediato.

Art. 53. No caso de substituição voluntária ou forçada, por ausência reiterada às reuniões; conforme previsto no Art.xxx, o Conselheiro substituto nomeado complementará o mandato original.

Art. 54. Ao final de cada mandato, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, através de seu titular, fará uma avaliação da participação de cada entidade e submeterá a análise do plenário, podendo solicitar a substituição das entidades que não justificaram com eficiência a sua participação.

DA ÉTICA

Art. 55. Os Conselheiros observarão, no exercício de suas funções, os padrões éticos de conduta a elas inerentes, visando preservar e ampliar a confiança do público na integridade, objetividade, imparcialidade e no decoro da Administração Pública, devendo adotar os seguintes princípios:

I - lisura e probidade, inclusive no que concerne à relação entre suas atividades públicas e particulares;

II - decoro inerente ao exercício da função pública.

Parágrafo único. Os Conselheiros organizarão suas atividades privadas de maneira a prevenir a ocorrência real, potencial ou aparente, de conflito com o interesse público, que prevalecerá sempre sobre o interesse privado.

Art. 56. Além dos impedimentos previstos no Código de Processo Civil, é vedado aos Conselheiros:

I - manifestar, por qualquer meio de comunicação, opinião sobre processo pendente de julgamento, seu ou de outrem, ou juízo depreciativo sobre despachos, votos ou sentenças de órgãos deliberativos, ressalvada a crítica nos autos e em obras técnicas ou no exercício do magistério;

II - valer-se, em proveito próprio ou de terceiros, de informação privilegiada, ainda que após se desligamento do cargo;

III - utilizar para fins privados servidores, bens ou serviços exclusivos da administração pública;

IV - discriminar subordinado e jurisdicionado por motivo político, ideológico ou partidário, de gênero, origem étnica, idade ou portador de necessidades especiais;

V - descurar-se do interesse público, conforme expresso na Constituição Federal e nas leis do País;

VI – cometer ou concorrer para a ocorrência de crimes e infrações ambientais;

VII - manifestar-se previamente sobre matéria sujeita à sua decisão ou de cujo processo decisório venha a participar.

Art. 57. É vedado ao membro do CODEMA exercer suas funções nos processos de qualquer natureza que envolva:

I – pessoa jurídica pública ou privada, em que seu cônjuge, parente consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, seja dirigente;

II - gestor, responsável, denunciante, denunciado, interessado ou advogado que seja seu cônjuge, parente consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau;

III - interesse próprio, de cônjuge, de parente consangüíneo ou afim, na linha direta ou colateral até o segundo grau, ou de amigo íntimo ou inimigo capital, assim como em processo em que tenha funcionado como advogado.

§ 1º. O impedimento deverá ser declarado de ofício, caracterizando a não declaração cometimento de falta grave.

§ 2º. Quando não declarado de ofício, o impedimento poderá ser suscitado por qualquer Conselheiro, responsável ou interessado no processo e ainda qualquer pessoa do povo.

Art. 58. Salvo os casos de impropriedade ou excesso de linguagem, os Conselheiros não podem ser punidos ou prejudicados pelas opiniões que manifestarem ou pelo teor das decisões que proferirem.

Art. 59. A inobservância, pelos membros do CODEMA, das vedações, deveres e impedimentos previstos sujeita o membro à instauração de processo administrativo perante uma Comissão de Ética e Disciplina a ser constituída especialmente para apuração de cada caso.

DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

Art. 60. O funcionamento do CODEMA é assegurado por recursos oriundos da dotação orçamentária do Órgão Municipal de Meio Ambiente e, de transferências federais, privadas e estaduais, mediante convênios.

Art. 61. Para efeito do que dispõe o artigo anterior, o Conselho, através da Presidência, utilizará a estrutura do Fundo Municipal de Reparo e Conservação do Meio Ambiente, para movimentação dos recursos.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 62. O Secretário Executivo participará das sessões do Conselho, bem como os representantes das Entidades federais, estaduais, municipais e não governamentais e, ainda especialistas, parlamentares e pessoas interessadas, os quais não terão direito a voto

Art. 63. A Secretaria Executiva deverá providenciar a emissão de documento de identificação devidamente assinado pelo Presidente para credenciar os Conselheiros.

Parágrafo Único: O Conselheiro ao ser substituído durante o mandato, deverá devolver sua credencial à Secretaria Executiva.

Art. 64. O presente Regimento Interno somente poderá ser alterado por deliberação de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

Art. 65. Os casos omissos no presente Regimento Interno só poderão ser deliberados por pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

Art. 66. Constitui-se infração punível com o que determina o art. 34 do decreto federal nº. 99.274/90, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, o descumprimento de resoluções e determinações do CODEMA.

COMPOSIÇÃO DO CODEMA PARA MANDATO 2011 / 2012, CONFORME ARTIGO 3º, DO REGIMENTO INTERNO.

I - Representantes do Poder Executivo, indicados pelo Prefeito Municipal, sendo como membro permanente, na qualidade de Presidente, o Secretário do Órgão Municipal de Meio Ambiente e na sua ausência ou impedimento o seu substituto;

1. SEMMAPU
2. SEMVOP
3. SADEC
4. SEMDE

II - Representantes de órgãos da administração pública estadual e federal, tais como: Policia Militar Ambiental, COPASA, CEMIG, IEF, IBAMA e outros órgãos que tenham em suas atribuições a proteção ambiental e que possuam representação no município;

1. PM Ambiental
2. COPASA
3. SES
4. IEF

III - Representantes de entidades civis legalmente contituídas, tais como: Sindicatos que tenham atuação em áreas vinculadas a questões ambientais, representação de Associação de Moradores, clubes de serviços e Organizações Não Governamentais que tenham seus atos constitutivos vinculados a defesa, conservação e proteção ao meio ambiente no âmbito do município;

1. Sindicato Rural
2. FAMBACORD
3. ONG
4. ONG

IV- Representantes da comunidade empresarial e técnico-científica, que tenham ações vinculadas a proteção ambiental, tais como: Faculdades, Universidades, Associações dos Engenheiros, Advogados e Associações das Indústrias, Comércio e Serviço.
1. FIEMG
2. CREA
3. FUNEDI
4. UFSJR

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:BB6D5774

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DECRETO 031/2011

DECRETO Nº. 031, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2011.

"Declara de Utilidade Pública áreas destinadas à implantação de barragens de terra e obras hidráulicas de pequeno porte na zona rural do Município de Grão Mogol - MG."

O Prefeito Municipal de Grão Mogol – Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, em especial, no que lhe confere o art. 68, inciso XVII, da Lei Orgânica Municipal, e o que dispõe o artigo 6º, do Decreto-Lei nº. 3.365/41.

CONSIDERANDO a intermitência da maioria dos cursos hídricos na região semi-árida, na qual está inserida o Município de Grão Mogol e, por via de conseqüência, os reflexos desta na economia e saúde da população;
CONSIDERANDO a necessidade da tomada de medidas para perenização destes leitos, de forma a minimizar os impactos do período de estiagem;
CONSIDERANDO a metodologia de dimensionamento de barragens de terra e obras hidráulicas de pequeno porte, para atendimento da grande demanda de projetos dessa natureza na Região, via do PROGRAMA AGUA PARA O SEMI-ÁRIDO MINEIRO, por intermédio da FUNDAÇÃO RURAL MINEIRA - RURALMINAS, na elaboração e implementação de obras dessa natureza.

DECRETA:
Art. 1º - Ficam declaradas de utilidade pública, para fins de implantação de barragens de terras e obras hidráulicas de pequeno porte, as áreas de terrenos rurais descritas na forma do § 1º deste artigo.

§1º. – As áreas dos terrenos possuem os seguintes proprietários, medidas, confrontações e descrição topográfica:
I – Localidade de Canivete / Fazenda Cabeçada/ Proprietário: Manoel Gonçalves Pereira; Bacia e sub-bacia Alto Rio Jequitinhonha. Usos: Dessedentação de animais, humano e perenização dos córregos; área de lâmina d'água 0,296753 ha.; área afetada pela barragem: 3,0076,25ha.; Coordenadas: ponto M1 ESTE 713905,216, Norte 8177694,107, altitude 778,799, ponto M2 ESTE 713877,078, Norte 8177749,521, altitude 781,799;
II - Fazenda Capim Doce / Proprietário: Hamilton Gonçalves do Nascimento. Lâmina d'água área: 0,21469136ha.; área afetada pela barragem: 1,031,86ha. Coordenadas: Ponto M1 ESTE 720842,585 Norte 8179649,637 altitude 816,253 Ponto M2 ESTE 720793,924 Norte 8179604,547, altitude 816,794;
III - Fazenda Riacho do Meio / Cabeceira da Manga: Proprietário: João Aparecido da Rocha; área afetada por lâmina dágua 0,696932ha.; área afetada pela barragem: 2,491,62ha.; Coordenadas: Ponto M1 ESTE 710834,199, Norte 8172280,099, altitude: 818,124, PM2 ESTE 710835,580, Norte 8172394,324, altitude 818,539;
IV - Fazenda Santo Antônio/ Matias Sanches / Proprietário: José Maria Costa. área afetada pela lâmina d'água 0,920342 ha.; área afetada pela barragem: 1,168,10ha. Coordenadas: Ponto M1 ESTE 715186,535, Norte 8168989,483, altitude 778,983, Ponto M2 ESTE 715161,909, Norte 8169101,111, altitude 783,590;
V - Fazenda Santo Antônio/Santa Quitéria / Estivinha. Proprietário: Joaquim Camilo de Oliveira; área afetada pela lâmina d'água 0,420545 ha.; área afetada pela barragem: 1,083,39 ha. Coordenadas: Ponto M1 ESTE 711662,145, Norte 8178495,419, altitude 785,210, Ponto M2 ESTE 711731,936, Norte 8178479,724, altitude 784,358.

Art. 2º - As áreas de terrenos rurais descritas no artigo anterior destinam-se à implantação de barragens de terra e pequenas instalações hidráulicas, como forma de diminuir os efeitos da seca, na dessedentação de pessoas, animais e perenização de cursos hídricos.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 4 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Grão Mogol - MG, em 08 de dezembro de 2011.

JÉFERSON AUGUSTO DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal de Grão Mogol - MG

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:7D0A14DC

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E OBRAS
NOMEIA MEMBROS DO COMITÊ LOCAL DO PLANO DE METAS DO COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO

PORTARIA 0228/2011

NOMEIA MEMBROS DO COMITÊ LOCAL DO PLANO DE METAS DO COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Itacarambi, no uso de suas atribuições e competências legais e em conformidade com a Legislação Vigente,

RESOLVE:
Art. 1o. Nomear membros para compor o **COMITÊ LOCAL DO PLANO DE METAS DO COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO** :

Membro Titular	***Membro Suplente***
t	
Representante da Secretaria Municipal de Educação	
Luciana Santos Souza *Marisa Campos de Sá Flores*	*Pablo Costa Santos* *Maria de Fátima Santana*
Representante de Professores	
Kleber de Assis Farneze *José Vicente Ferreira da Silva*	*Maria Geralda Lopes* *Edna Gonçalves de Souza*
Representante da Câmara Municipal	
João Tiburcio Fernandes	*Dimas Brasileiro Alkmim*
Representante de Entidades Religiosas	
Antonia Sodré de Souza	*Marta Versiane Gusmão e Freitas*
Representante de Pais e Alunos	
Marinéia Macedo de Oliveira *Marilene Farias de Souza*	*Josélia Pereira do Vale* *Eliana Dourado de Oliveira*
Representante de Pedagogas	
Herminia Bonfim de Souza	*Wilson de Souza Matos*
Representante do Conselho Tutelar	
Rosilane Mendes Lourenço	*Clotildes Ferreira de Souza*

Art.2º. Os nomeados acima não serão remunerados e os seus exercícios serão considerados de relevância para a comunidade.
Art. 3o. Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itacarambi (MG), 12 Dezembro de 2011.

RUDIMAR BARBOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aelejancer Barbosa Macedo
Código Identificador:CC7F49ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E OBRAS NOMEIA MEMBROS PARA O CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL

PORTARIA 0231/2011

Nomeia Membros para o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural

O Prefeito Municipal de Itacarambi, no uso de suas atribuições e competências legais, com base na Lei Municipal 1057/98 e no Decreto Municipal 893/98,

RESOLVE:
Art. 1o. Nomear membros para compor o **Conselho Municipal do Patrimônio Cultural**, para o biênio 2011/2013:

Membros Efetivos – Paulo Roberto Ferreira de Souza, Marília Ramos Silva, Liliane Campos Melo, Karina Dourado Félix, Aline Nascimento Sá.

Membros Suplentes – José Alves, Rebeca Nascimento Sá, Adélio Souza, Claudia Maria Ribeiro da Silva Mota e Maria do Carmo da Silva.

Art. 2o. Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 059/2009.

Itacarambi (MG), 13 de Dezembro de 2011.

RUDIMAR BARBOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aelejancer Barbosa Macedo
Código Identificador:265C1C9D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

LICITAÇÃO
AVISO DE ADENDO

PREFEITURA M. ITANHANDU / MG – Com referência ao Pregão Presencial 46/2011 cujo objeto é a aquisição de materiais esportivos para a Secretaria Municipal de Educação. O Pregoeiro comunica que foi corrigida a descrição do item 09. Informações na Prefeitura. Praça Prefeito Amador Guedes, nº.165. Tel 35 3361-2000. Adendo na íntegra disponível no site www.itanhandu.com.br.

MARCOS ALEXANDRE DE CARVALHO
Pregoeiro.

Publicado por:
Marcos Alexandre de Carvalho
Código Identificador:C7BDB92C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO 007 2011

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 007/2011

ABRE INSCRIÇOES para Processo Seletivo Simplificado de Provas e Provas e Títulos para provimento durante o prazo de validade do processo seletivo com o objetivo de contratação de profissionais, sob a forma de Contrato Administrativo, para atendimento de diversos setores da Prefeitura.

O MUNICÍPIO DE JAPARAÍBA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Governo faz saber que fará realizar **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,** para contratação, **EM CARÁTER TEMPORÁRIO**, de profissionais de ensino superior e fundamental, especificamente para atuação nas funções de **Agente Comunitário de Saúde; Agente de Controle de Zoonoses; Auxiliar de Enfermagem da Saúde da Família; Enfermeiro da Saúde da Família; Enfermeiro; Especialista Educacional; Médico da Saúde da Família; Professor; Técnico em Higiene Dentário, Auxiliar de Serviço; Motorista , Servente de pedreiro** e **Estagiário.**

DAS INSCRIÇÕES
Local: Na sede da Prefeitura Municipal de Japaraíba, localizada à Rua Nossa Senhora do Rosário, nº 29, centro.

1. As inscrições serão feitas **no período de 19 de dezembro de 2011 a 22 de dezembro de 2011, no horário das 12:00h as 17:00 horas, através do preenchimento, PELO CANDIDATO ou mediante procuração com poderes específicos, da Ficha de Inscrição (modelo anexo).**

O Edital completo poderá ser consultado na página da rede mundial, no endereço WWW.prefeiturajaparaiba.mg.gov.br

Publicado por:
Claudio Roberto de Andrade
Código Identificador:18D6D727

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
ADENDO AO EDITAL DO PROCESSO LIICTATÓRIO Nº 21/2011 - TOMADA DE PREÇO Nº 07/2011

A Câmara Municipal de João Monlevade torna público que foi incluída a exigência da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) no item 7 – Documentação de Habilitação, subitem 7.2 – Regularidade Fiscal, relativo ao Processo Licitatório n° 21/11, Tomada de Preços nº 07/11, cujo objeto é a contratação de Agência de Propaganda para a prestação de serviços de publicidade, propaganda, comunicação e marketing para a Câmara Municipal de João Monlevade. Maiores informações podem ser obtidas na Câmara Municipal de João Monlevade, por meio da Comissão Permanente de Licitação, ou pelo telefone: (31) 3852.3524 – ramais: 202 e 253. Câmara Municipal de João Monlevade, 14 de dezembro de 2011.

Publicado por:
Geni Mendes Cota Santos
Código Identificador:D635BB9E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LEILÃO

PREFEITURA DE LAGAMAR – Aviso de Leilão. A Prefeitura de Lagamar torna público que realizará LEILÃO nº. 002/2011 para venda de veículos. O Leilão será na garagem da Prefeitura, à Rua Patos de Minas, 69, Centro, Lagamar/MG, dia 29/12/2011, às 13 h. Aquisição edital na sede da Prefeitura. Informações fone (34) 3812-1125, das 9 às 16 h. Lagamar, 14 de dezembro de 2011.

JUVENAL CORREA DE MATOS
Leiloeiro Municipal.

Publicado por:
Carla Maria Caixeta
Código Identificador:68F64839

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PROC. 082/2011-PREGÃO PRESENCIAL 041/2011

Aquisição de fogões e bujões de gás-RETIFICAÇÃO PUBLICAÇÃO realizada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, 06/12/2011, pág. 11, e Minas Gerais, Caderno 3, publicações de terceiros, 07/12/2011, pág.11-Onde se lê Cv. SEDESE 226/2011, **LEIA-SE Cv. SEDESE 266/2011.**

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:17AAF0FE

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PROC. 083/2011-TP 009/2011-

Construção de módulos sanitários, calçamento da Rua Bento Cardoso e Joana D'Arc, Reforma de 38 residências-RETIFICAÇÃO PUBLICAÇÃO realizada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, 06/12/2011, pág. 11, e Minas Gerais, Caderno 3, publicações de terceiros, 07/12/2011, pág.11-Onde se lê Cv. SEDESE 226/2011, **LEIA-SE Cv. SEDESE 266/2011.**

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:48A6B3D5

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PROC. 084/2011-TP 010/2011

Proc. 084/2011-TP 010/2011-Construção do Centro de Atendimento Sócio Infantil-CASI-Cv. SEDESE 208/2011-Habilitação 04/01/2012-09:00.

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:2591497E

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PROC. 048/2011-TP 004/2011

Proc. 048/2011-TP 004/2011-Construção de um PSF na sede do Município-Portaria do Ministério da Saúde nº 2.226/2009, Resolução SES 2.571/2010 e Deliberação CIB/SUS/MG Nº 808/2011-REVOGADO-Imóvel no qual o PSF deveria ser construído não se encontra regularizado-14/12/2011.

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:AB075C24

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - COMUSB

Conselho Municipal de Saneamento Básico de Luz COMUSB - Luz
Criado pela Lei Nº 1.861/2010, DE 26/11/2010 e Regulamentado pelos Decretos Nº 1.016/10 de 02/12/2010 e 1.059 de 14/01/2011

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal de Saneamento Básico de Luz – COMUSB em atendimento ao Art. 26 de seu Regimento Interno CONVOCA seus Conselheiros para a 6ª Assembléia Geral Ordinária, que será realizada no dia 21 de dezembro de 2011, na Sala Verde "Pau Terra" (ao lado da Prefeitura), com primeira convocação às 18h00min e, em segunda e última convocação às 18h30min para apreciação da seguinte pauta: Acolhida dos presentes; Leitura da ata da reunião de 23/11/2011; Deliberação do calendário anual 2012 das assembléias ordinárias do COMUSB; Informes gerais; Encerramento; Confraternização.

Luz, 14 de dezembro de 2011.

ROBERTO LUIZ BASÍLIO PEREIRA
Presidente do Comusb

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:1A43359D

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO RH/2011, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2011

CONCEDE PROMOÇÃO POR TITULAÇÃO NA CARREIRA À SERVIDORA ESTÁVEL OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Luz, Minas Gerais, no uso de atribuição que lhe confere o art. 162, VI e XI da Lei Orgânica Municipal tendo em vista o disposto nos artigos 16 e 17, inciso II, da Lei 1.634/08, de 26 de março de 2008 e na Resolução Nº 001/2011, de 1º de fevereiro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida promoção por titulação na carreira a servidora estável ***Valeria Botinha Oliveira Guimarães,*** ocupante de cargo de provimento efetivo de Professor da Educação Básica – PEB 1 ***Nível II Referência B*** para o ***Nível III Referência B.***

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Luz, 6 de dezembro de 2011.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DENISE VASCONCELOS MACEDO CHAVES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:87B8632E

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO RH/2011, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2011

CONCEDE PROMOÇÃO POR TITULAÇÃO NA CARREIRA À SERVIDORA ESTÁVEL OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Luz, Minas Gerais, no uso de atribuição que lhe confere o art. 162, VI e XI da Lei Orgânica Municipal tendo em vista o disposto nos artigos 16 e 17, inciso II, da Lei 1.634/08, de 26 de março de 2008 e na Resolução Nº 001/2011, de 1º de fevereiro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida promoção por titulação na carreira a servidora estável ***Maria Cristina Gomes Santos,*** ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços da Educação Básica - ASEB ***Nível III Referência A*** para o ***Nível IV Referência A.***

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Luz, 6 de dezembro de 2011.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DENISE VASCONCELOS MACEDO CHAVES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:F567EE80

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO RH/2011, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2011

CONCEDE PROMOÇÃO POR TITULAÇÃO NA CARREIRA À SERVIDORA ESTÁVEL OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Luz, Minas Gerais, no uso de atribuição que lhe confere o art. 162, VI e XI da Lei Orgânica Municipal tendo em vista o disposto nos artigos 16 e 17, inciso II, da Lei 1.634/08, de 26 de março de 2008 e no Decreto Nº 671B/2009, de 16 de abril de 2009,

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida promoção por titulação na carreira a servidora estável ***Valeria Botinha Oliveira Guimarães,*** ocupante de cargo de provimento efetivo de Professor da Educação Básica – PEB 1 ***Nível II Referência 0*** para o ***Nível III Referência 0.***

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Luz, 6 de dezembro de 2011.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DENISE VASCONCELOS MACEDO CHAVES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:4F500F95

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO RH/2011, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2011

CONCEDE PROMOÇÃO POR TITULAÇÃO NA CARREIRA A SERVIDORA ESTÁVEL OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Luz, Minas Gerais, no uso de atribuição que lhe confere o art. 162, VI e XI da Lei Orgânica Municipal tendo em vista o disposto nos artigos 14 e 15, inciso II, da Lei Complementar 013/2010, de 22 de novembro de 2010 e na Resolução Nº 007/11, de 25 de agosto de 2011,

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida promoção por titulação na carreira a servidora estável ***Priscila Yunes Marques,*** ocupante de cargo de provimento efetivo de Técnico Superior de Saúde 2 - Nutricionista - ***Nível I Referência A*** para o ***Nível II Referência A.***

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Luz, 6 de Dezembro de 2011.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DENISE VASCONCELOS MACEDO CHAVES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:78EDD4AE

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 1.280/2011, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011

CONCEDE A PROGRESSÃO NA CARREIRA AO SERVIDOR ESTÁVEL OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO E DO DETENTOR DE FUNÇÃO PÚBLICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Luz, Minas Gerais, no uso de atribuição que lhe confere o art. 162, VI e XI da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no art. 28, da Lei 798/93, de 24 de maio de 1993, c/c no art. 22, da Lei Nº. 933/98, de 27 de maio de 1998 e no art. 16, da Lei Complementar 013/2010, de 22/11/2010;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedida a progressão na carreira aos servidores estáveis, ocupantes de cargos de provimento efetivo e os detentores de função pública, da Prefeitura Municipal de Luz, que atendem ao disposto no inciso IV, do art. 6º, do Decreto 805/2009, de 07 de dezembro de 2009, que constam do Anexo I, deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Luz, 7 de dezembro de 2011.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I – DECRETO Nº 1.280/2011, de 7 de dezembro de 2011

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E TRANSPORTES

MATRÍ-CULA	SERVIDOR	SITUAÇÃO ATUAL	NOVA SITUAÇÃO
4068	Antônio Carlos Rabelo	Eletricista N-I C-I/0	Eletricista N-I C-I/1
4064	Edevaldo Rosa Campos Leite	Ajudante de Caminhão N-I C-I/0	Ajudante de Caminhão N-I C-I/1
4063	José Antônio da Silva	Vigilante N-I C-I/0	Vigilante N-I C-I/1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MATRÍ-CULA	SERVIDOR	SITUAÇÃO ATUAL	NOVA SITUAÇÃO
4070	Pauliana Oliveira Pereira Romano	Auxiliar de Serviços Gerais N-I C-I/0	Auxiliar de Serviços Gerais N-I C-I/1
4067	Daniela Cardoso Silva	Auxiliar de Serviços Gerais N-I C-I/0	Auxiliar de Serviços Gerais N-I C-I/1
4065	Maria Lúcia Alivino da Silva	Auxiliar de Serviços Gerais N-I C-I/0	Auxiliar de Serviços Gerais N-I C-I/1

SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL E HABITAÇÃO

MATRÍ-CULA	SERVIDOR	SITUAÇÃO ATUAL	NOVA SITUAÇÃO
4069	Eliene Brito da Silva Santos	Auxiliar de Serviços Gerais N-I C-I/0	Auxiliar de Serviços Gerais N-I C-I/1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MATRÍ-CULA	SERVIDOR	SITUAÇÃO ATUAL	NOVA SITUAÇÃO
3995	Ingrid Nayara Silva Pereira	Técnico Médio de Saúde 2 – TMS2 (Técnico em Higiene Dental – THD) N-I/0	Técnico Médio de Saúde 2 – TMS2 (Técnico em Higiene Dental – THD) N-I/A
4080	Flaviana Ferreira Duarte	Técnico Superior de Saúde 2 – TSS2 (Bioquímico/Farmacêutico)	Técnico Superior de Saúde 2 – TSS2 (Bioquímico/Farmacêutico)

		N-I/0	N-I/A
4061	Luciana Couto Lima	Técnico Superior de Saúde 2 – TSS2 (Bioquímico/Farmacêutico) N-I/0	Técnico Superior de Saúde 2 – TSS2 (Bioquímico/Farmacêutico) N-I/A
4062	Reni Fiúza Costa	Agente de Saúde 1 – AS1 (Auxiliar de Laboratório) N-I/0	Agente de Saúde 1 – AS1 (Auxiliar de Laboratório) N-I/A

Prefeitura Municipal de Luz, 7 de dezembro de 2011.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:DCAE83F1

SETOR DE CADASTRO, TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
DESPACHO 272/11

Considerando o processo 34.383/11 de 13/12/2011 no qual o Senhor ISMAEL NASCIMENTO DA SILVA e sua esposa JANIR SOUZA DOS SANTOS SILVA requerem, na forma da lei, a redução da base de cálculo do ITBI;
Considerando o teor da Ata da Reunião da Comissão Especial que analisou o processo em questão, especialmente sua conclusão de que o pleito dos requerentes se enquadra nos parâmetros legais para obtenção da redução da base de cálculo do ITBI;

HOMOLOGO a decisão da Comissão Especial na forma da lei.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Luz, 14 de Dezembro de 2011.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:2F071762

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

DEAPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
15º TA AO CONTRATO Nº 275/08

Firmado entre o Município de Pará de Minas e a empresa A & S Construtora Ltda. Objeto: prorrogação de prazo para o período de 05 meses. Valor: R$899.980,24. Fundamento legal: Lei 8.666/93. CO 33/08. Prefeito Municipal: José Porfírio de Oliveira Filho. Pará de Minas, 27de novembro de 2011.

Publicado por:
Anderson José Guimarães Viana
Código Identificador:775CB16C

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO N° 197/2011- PRC 1637/2011

O Pregoeiro e a Equipe de Apoio vêm, através desta, informar a quem possa interessar, que foi considerada vencedora do Pregão n° 197/2011- PRC 1637/2011, a empresa: "Marcelo Araújo Silva e Cia Ltda" Itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27. Pará de Minas, 14 de dezembro de 2011.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:44E9A536

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO N° 194/2011- PRC 1474/2011

O Pregoeiro e a Equipe de Apoio vêm, através desta, informar a quem possa interessar, que foi considerada vencedora do Pregão n° 194/2011- PRC 1474/2011, a empresa: "Top Line Forros e Divisórias Ltda" Item: 01. Pará de Minas, 13 de dezembro de 2011.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:35B69C03

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO 188/11 PRC 1305/11

O Pregoeiro e Equipe de Apoio vêm, pelo presente, informar a quem possa interessar que, uma vez aberto e transcorrido o prazo de 02 (dois) dias úteis, aquiescido pelo ***art. 42, § 2°, da Lei Complementar n° 123/2006***, bem como transcorrida a prorrogação do mesmo pela mesma quantidade de dias, quais sejam, mais 02 (dois) dias úteis, prorrogação esta permitida pelo artigo alhures citado, verificou-se que: a sociedade empresária ***Atelier Indústria e Comércio de Artigos de Vestuário e Acessórios Ltda – ME*** não apresentou os documentos exigidos pelo instrumento convocatório, em seu item 7.1 alíneas 'i', 'j', e 'k' regularizados na forma da lei. Assim o sendo, a sociedade empresária ***Atelier Indústria e Comércio de Artigos de Vestuário e Acessórios Ltda – ME*** está inabilitada para este certame, com fulcro no ***art. 42, § 3°, da Lei Complementar n° 123/2006.*** Pará de Minas, 06 de dezembro de 2011.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:85F8C528

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE PARÁ DE MINAS - PARAPREV
ATO DE APOSENTADORIA Nº 032/2011

A Diretora de Previdência e Atuária do PARAPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 110 da Lei Municipal nº 4.763, de 30/11/2007, concede **Aposentadoria Voluntária**, com proventos integrais no valor de **R$1.117,64 (um mil cento e dezessete reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme determina o art. 3º da Emenda Constitucional nº. 47 de 05 de julho de 2005, ao segurado **Paulo Arruda de Oliveira**, matrícula nº 819, inscrito no CPF sob o nº 312.393.236-20, no cargo de Servente de Obras, símbolo de vencimento NII 15, a partir de **01/12/2011**.

Pará de Minas, 14 de dezembro de 2011.

FLÁVIA GERALDA FERNANDES
Diretora de Previdência e Atuária

JOSÉ PORFÍRIO DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flávia Geralda Fernandes
Código Identificador:B49F4920

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL N.º 2.725/11 - UTILIDADE PÚBLICA
ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ESPERANÇA

DE 12 DEZEMBRO DE 2011.

"RECONHECE DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ESPERANÇA"

O Município de Perdões, através de seus representantes legais na Câmara Municipal aprovou, e eu, Hamilton Resende Filho, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte lei:

Art. 1.º - Fica reconhecida como de **Utilidade Pública Municipal** a **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ESPERANÇA,** inscrita no CNPJ sob nº 11.683.425/0001-69, sediada em Perdões/MG

Art. 2.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Perdões, 12 de dezembro de 2011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

HILDEU RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

Lei oriunda de Projeto de Lei n.º 51/2011 de autoria da Mesa Diretora do Legislativo Municipal.

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:1FB74146

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL N.º 2.726/11 - CARGA HORÁRIA CONTÍNUO

DE DEZEMBRO DE 2011.

"ESTABELECE CARGA HORÁRIA PARA CARGO DE CONTÍNUO"

O Município de Perdões, através de seus representantes legais na Câmara Municipal aprovou, e eu, Hamilton Resende Filho, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte lei:

Art. 1.º - Fica estabelecida a jornada de trabalho semanal para o cargo de Contínuo em trinta horas semanais.

Art. 2.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Perdões, 12 de dezembro de 2011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

LEOCORDÉRIO GUIMARÃES MOREIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Lei oriunda de Projeto de Lei n.º 47/2011 de autoria do Executivo Municipal.

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:4013DDFA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL N.º 2.727/11 - DENOMINAÇÃO RUA LOTEAMENTO BELA VISTA

DE DEZEMBRO DE 2011.

"DÁ DENOMINAÇÃO EM RUA DO LOTEAMENTO BELA VISTA, NO CENTRO"

O Município de Perdões, através de seus representantes legais na Câmara Municipal aprovou, e eu, Hamilton Resende Filho, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte lei:

Art. 1.º - A Rua 1 do Loteamento Bela Vista, no Centro passa a denominar-se RUA JOSE LUSCA MESQUITA.

Art. 2.º - A Rua 2 do Loteamento Bela Vista, no Centro passa a denominar-se RUA JOAQUIM BERNARDES FREIRE.

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

Prefeitura Municipal de Perdões, 12 de dezembro de 2011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

HILDEU RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

Lei oriunda de Projeto de Lei n.º 49/2011 de autoria do Vereador Fábio Rodrigues Ferreira.

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:08C5E2E7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL N.º 2.728/11 - AUTORIZA O EXECUTIVO RECEBER TERRENO DOAÇÃO DNIT

DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.

"AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A RECEBER DOAÇÃO DE TERRENO QUE MENCIONA"

O Município de Perdões, através de seus representantes legais na Câmara Municipal aprovou, e eu, Hamilton Resende Filho, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte lei:

Art. 1.º - Fica o Executivo Municipal autorizado a receber, através de Escritura Pública de Doação, dois imóveis abaixo relacionados, de propriedade da União – Departamento Nacional de Estradas e Rodagem com as seguintes características:

1) Duas áreas de terrenos devidamente inscritas no n.º de ordem 6.868 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Perdões, sendo a primeira com área de 12.600,00 m2 (doze mil e seiscentos metros quadrados), confrontando com Luiz Francisco de Souza, Francisco Teixeira da Silva e Jose Maria Alvarenga e a segunda área com 12.400,00 m2 (doze mil e quatrocentos metros quadrados), confrontando com Luiz Francisco de Souza, Francisco Teixeira da Silva e José Maria Alvarenga, situado às margens da BR 381 – Rodovia Fernão Dias nesta cidade de Perdões.

Art. 2.º - As despesas das escrituras de doações e o registro imobiliário poderão serem suportadas pelo Município de Perdões.

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

Prefeitura Municipal de Perdões, 12 de dezembro de 2011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

HILDEU RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

Lei oriunda de Projeto de Lei n.º 48/2011 de autoria do Executivo Municipal.

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:5BA4281B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL 2.729/11 - SUBVENÇÕES PERDÕES 2012

DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.

"Autoriza o pagamento de subvenções para o exercício de 2012".

O Município de Perdões, através de seus representantes legais na Câmara Municipal aprovou, e eu Hamilton Resende Filho, Prefeito

Municipal, nos termos do art. 71, da Lei Orgânica Municipal, SANCIONO a seguinte lei:

Art. 1° - Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder subvenções sociais, obedecida à legislação pertinente, nos limites orçamentários, conforme respectivas rubricas, para as seguintes Entidades:

Entidade	Valor em R$-
CONSEP – CONS.SEGURANÇA PUBLICA	1.000,00
SINDICATO RURAL DE PERDÕES	9.000,00
ASSOC. DOS MORADORES DA COMUNIDADE DE MACHADOS	5.000,00
ASSOC.DOS AGRIC. FAMIL. COMUNIDADE SERRA DO PEÃO	5.000,00
ASSOC.AGRICULTORES FAMIL.COMUNIDADE CUSTODINHO	5.000,00
ASSOC. AGRIC. FAMIL. COMUNIDADE MANOEL ANTONIO	5.000,00
ASSOC. AGRICULTORES FAMILIARES DA COMUNIDADE LAGOA	5.000,00
ASSOC.AGRICULTORES FAMIL. COMUNIDADE DA REPRESA	5.000,00
CAIXAS ESCOLARES	15.000,00
FACULDADE PRESIDENTE ANTONIO CARLOS	1.000,00
LAR, TRABALHO E ESC. DO MENOR PERDOENSE – LATEMP	300.000,00
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE	82.800,00
CORPORAÇÃO MUSICAL LIRA PERDOENSE	8.300,00
CORAL ARTEENCANTO	11.000,00
ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE PERDOES	4.000,00
ESCOLA DE SAMBA LITROS E LATAS	11.000,00
ESCOLA DE SAMBA UNIDOS NA PALESTINA	11.000,00
ESCOLA DE SAMBA MOCIDADE DOS PLACEDINOS	11.000,00
INDEPENDENTE ESPORTE CLUBE	3.000,00
DOMINÓ ESPORTE CLUBE	1.000,00
SÃO CRISTOVÃO ESPORTE CLUBE	1.000,00
COLORADO ESPORTE CLUBE	1.000,00
CERRADO ESPORTE CLUBE	1.000,00
PROJETO VIDA NOVA	40.000,00
APEAFAL	5.000,00
APAC	3.000,00
GRUPO ASSOCIAÇÃO ALCOÓLICOS ANÔNIMOS DE PERDÕES	2.000,00
CAMPANHA DO AGASALHO	1.500,00
ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE BOAS NOVAS DE PERDÕES	1.000,00
PROMOÇÃO HUMANA	5.000,00
LAR VICENTINO CHICO NORBERTO	48.000,00
Total	**607.600,00**

Art. 2° - Esta Lei entra em vigor, na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir 01 de janeiro de 2012.

Prefeitura Municipal de Perdões – MG, 12 de dezembro de 2011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

EDSEL MODESTO PEREIRA
Secretário Municipal da Fazenda

Lei oriunda de Projeto de Lei n.º 54/11 de autoria do Executivo Municipal

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:F3460646

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL N.º 2.730/11 - UTILIDADE PÚBLICA LIRA PERDOENESE

LEI MUNICIPAL N.º 2.730/11 DE 12 DEZEMBRO DE 2011.

"RECONHECE DE UTILIDADE PÚBLICA A CORPORAÇÃO MUSICAL LIRA PERDOENSE"

O Município de Perdões, através de seus representantes legais na Câmara Municipal aprovou, e eu, Hamilton Resende Filho, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte lei:

Art. 1.º - Fica reconhecida como de **Utilidade Pública Municipal** a **COORPORAÇÃO MUSICAL LIRA PERDOENSE,** inscrita no CNPJ sob nº 19.368.711/0001-41-69, sediada em Perdões/MG, na Rua da Caridade, n.º 23, Bairro Caridade.

Art. 2.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Perdões, 12 de dezembro de 2011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

HILDEU RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

Lei oriunda de Projeto de Lei n.º 52/2011 de autoria da Vereadora Keila Alves Cardoso.

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:677ED5DF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL N.º 2.731/11 - UTILIDADE PÚBLICA FUNDAÇÃO BOM JESUS

DE 12 DEZEMBRO DE 2011.

"RECONHECE DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A FUNDAÇÃO SENHOR BOM JESUS"

O Município de Perdões, através de seus representantes legais na Câmara Municipal aprovou, e eu, Hamilton Resende Filho, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte lei:

Art. 1.º - Fica reconhecida como de **Utilidade Pública Municipal** a **FUNDAÇÃO BOM JESUS,** inscrita no CNPJ sob nº 00.905.423/0001-50, sediada em Perdões/MG

Art. 2.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Perdões, 12 de dezembro de 2011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

HILDEU RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

Lei oriunda de Projeto de Lei n.º 51/2011 de autoria da Mesa Diretora do Legislativo Municipal.

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:F1A35B21

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO DE CONVÊNIO Nº 3497/2011

que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE PERDÕES,** CGCMF 18.244.343/0001-67**,** com sede na Praça 1º de Junho, n.º 103, Centro, Perdões/MG, neste ato representado por seu Prefeito, Hamilton Resende Filho, brasileiro, casado, funcionário público municipal, portador da Carteira de Identidade 698.212 e do CPF-214.274.536/91, residente e domiciliado nesta cidade de Perdões, à Rua Maximiliano Modesto Pereira, 165, Bairro do Rosário e doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro a **O Sindicato Rural de Perdões,** inscrita no CNPJ MF sob o n.º 18.647.453/0001-70, com sede nesta cidade, à Praça Olavo Ribeiro da Silva, n.º 46, centro, Perdões – MG, neste ato representado por seu Presidente Danilo Toledo Vilela, brasileiro, casado, advogado, CPF-038.364.476-30, residente e domiciliado nesta cidade de Perdões MG, na Rua João Alvarenga, 30, Bairro Jardim Nova Esperança doravante denominada simplesmente **CONVENIADA,** mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo de convênio o repasse de recursos oriundos da subvenção para 2011, referente ao mês de dezembro de 2011, beneficiando a **CONVENIADA**, cuja verba se destina aos pagamentos descritos na planilha de custos que fica fazendo parte integrante do presente convênio.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor do presente repasse é de R$980,00 (novecentos e oitenta reais) que será liberado em parcela única.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONVENIADA

Constitui obrigação da **CONVENIADA**:
- aplicar os recursos exclusivamente nos pagamentos estipulados na cláusula primeira;
- devolver as possíveis sobras ao Município;
- prestar contas ao Município na forma da lei.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

Este convênio vai vigorar até 15 de janeiro de 2012.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas do presente convênio correrão por conta da Dotação Orçamentária:
Rubrica 02.05.01.20.601.2002.1011.33.50.43.13, ficha 96.

CLÁUSULA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, recorrendo-se, subsidiariamente, às normas de direito administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Perdões para dirimirem quaisquer dúvidas decorrentes deste Convênio.

E, por estarem às partes firmes e contratadas, assinam o presente Convênio em 03 (três) vias de igual teor e validade, na presença das testemunhas abaixo descriminadas, para que produza todos os efeitos de direito.

Perdões, 14 de dezembro de 2011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

SINDICATO RURAL DE PERDÕES
Danilo Toledo Vilela
Presidente

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:365D909A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA N.° 4.659/2011

A Prefeitura Municipal de Perdões, torna público os seguintes isntrumentos:

PORTARIA Nº 4.659/11 de 13 de outubro de 2011.

CONCEDE FÉRIAS PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICA, BELCHIOR DOS REIS DE FARIA.

O Prefeito Municipal de Perdões, Hamilton Resende Filho, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artigo 92, Capítulo III, das Férias Prêmio, da Lei Municipal nº 1.697/94 do Estatuto do Servidor Público do Município de Perdões,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor Público Municipal, **BELCHIOR DOS REIS DE FARIA,** férias prêmio referente ao período aquisitivo de 20/12/1994 a 19/12/2004 que serão gozadas a partir de 14/10/2011 a 12/11/2011, no total de 30 (trinta) dias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES, 13 de outubro de 2011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

LEOCORDÉRIO GUIMARÃES MOREIRA
Secretário Municipal de Adm. e Recursos Humanos

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:D1EB63F1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA N.° 4.664/2011

A Prefeitura Municipal de Perdões, torna público os seguintes instrumentos:

PORTARIA Nº 4.664/11 de 19 de outubro de 2011.

AFASTA POR DOENÇA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, DARLI MARIA DE C. OLIVEIRA.

O Prefeito Municipal de Perdões, Hamilton Resende Filho no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 2.503/07, de 06 de junho de 2007, art. 34, § 1º,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica afastada por doença a Servidora Pública Municipal DARLI MARIA DE CARVALHO OLIVEIRA lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 19.10.2011 conforme atestado médico.

Art. 2º - Durante os 15 (quinze) primeiros dias do afastamento da atividade do servidor, a remuneração será paga pela Prefeitura Municipal de Perdões, e a partir do 16º (décimo sexto) a remuneração caberá ao PREVIPER (Instituto de Previdência Municipal de Perdões) após perícia médica realizada pelo médico perito deste Instituto.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES, 19 de outubro de 2.011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

LEOCORDÉRIO GUIMARÃES MOREIRA
Secretário Municipal de Adm. e Recursos Humanos

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:C8861E22

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA PREGÃO 101/11

Ata da Centésima Quadragésima Segunda Reunião da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Poço Fundo – MG do ano de 2.011, referente ao Processo Licitatório N° 445/11, na modalidade Pregão N° 101/11, tendo como Objeto a AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL, COM ENTREGA CONFORME O SOLICITADO DURANTE O ANO DE 2012. Aos catorze dias do mês de dezembro de 2011, às 13:00 horas, reuniu-se na sede da Prefeitura Municipal de acordo com a Portaria N° 011, de 16 de Janeiro de 2009, o Pregoeiro Sr. Enilton Guimarães juntamente com a Equipe de Apoio representada por Patrícia Sarkís Carneiro Abrahão e Tiago Adelino Ferreira convocados pelo Prefeito

Municipal Sr. Carlos Alberto Fagundes Gouvêa para analisar e julgar o Processo acima citado. Compareceu para este certame somente a empresa HAROLDO RAMOS AQUINO representada pelo mesmo. A CPL resolveu, diante do disposto, marcar a data de 28/12/11, às 13:00 horas, para uma nova abertura. Nada mais havendo lavrou-se a presente ata assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e participante.

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:3C925748

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Poço Fundo, através da Comissão Permanente de Licitações, comunica que a empresa REL COPY COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA foi vencedora no Processo Licitatório n° 447/11, Pregão n° 103/11, tendo como objeto a LOCAÇÃO DE DUAS MÁQUINAS COPIADORA/IMPRESSORA PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AO PAÇO MUNICPAL, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVO-CORRETIVA E FORNECIMENTO GRATUITO DE SUPRIMENTOS COMO TONER, CILINDRO E REVELADOR (EXCETO GRAMPOS E PAPEL), DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DESTE EDITAL, DURANTE TODO O PRAZO DO CONTRATO.

Poço Fundo, 14 de dezembro de 2011

ENILTON GUIMARÃES
Pregoeiro

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:D736FABB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA

ASSESSORIA JURÍDICA
PORTARIA Nº 846/2011

Art. 1º - Conceder Licença Maternidade de 120 (cento e vinte) dias a contar de 10/12/2011 até 07/05/2012, devendo retornar ao serviço no dia 08/05/2012, à servidora **Larissa Ferreira Teodoro,** ocupante do cargo de Enfermeiro Padrão.
Prefeitura Municipal de Prata, em 09 de Dezembro de 2011.

LUIZ ROBERTO SANTOS VILELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samila Nunes de Freitas
Código Identificador:A5031BA2

ASSESSORIA JURÍDICA
PORTARIA Nº 847/2011

Art. 1º - Conceder Licença de 10 (dez) dias para tratamento de saúde a contar do dia 07/12/2011 a 16/12/2011, devendo retornar ao serviço no dia 17/12/2011, a servidora **KELY CRISTINA VISCONE DA SILVA ,** ocupante do cargo de Psicóloga.
Prefeitura Municipal de Prata, em 12 de Dezembro de 2011.

LUIZ ROBERTO SANTOS VILELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samila Nunes de Freitas
Código Identificador:7BF3CA9B

ASSESSORIA JURÍDICA
PORTARIA Nº 848/2011

Art. 1º - Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, referente período aquisitivo de 03/10/2010 a 02/10/2011 para serem gozadas no período de 26/12/2011 a 24/01/2012, à servidora **GABRIELA BERNARDES DA SILVA,** ocupante do Cargo Fiscal Sanitário.
Prefeitura Municipal de Prata, em 12 de Dezembro de 2011.

LUIZ ROBERTO SANTOS VILELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samila Nunes de Freitas
Código Identificador:798167D1

ASSESSORIA JURÍDICA
PORTARIA Nº 849/2011

Art. 1º - Conceder de acordo com artigo 154, inciso II, letra "A" da Lei Complementar nº 002/2006, Licença de 08 (oito) dias em virtude de casamento do servidor **MICHAEL EDUARDO JACINTO,** ocupante do cargo de Técnico de Radiologia, a contar do dia 09/12/2011 a 17/12/2011, devendo retornar ao serviço no dia 18/12/2011.
Prefeitura Municipal de Prata, em 13 de Dezembro de 2011.

LUIZ ROBERTO SANTOS VILELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samila Nunes de Freitas
Código Identificador:09E01578

ASSESSORIA JURÍDICA
PORTARIA Nº 852/2011

Art. 1º - Fica nomeado o candidato aprovado em concurso público em 11º (décimo primeiro) lugar, abaixo discriminado, para prover o seguinte cargo:

TÉCNICO DE ENFERMAGEM
1- IZABEL CRISTINA DA SILVA

Art. 2º - A posse do candidato aprovado e nomeado no art. 1º ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação deste ato de provimento (Art. 35, § 1º do Estatuto dos Servidores Público do Município de Prata).

Art. 3º – No ato da posse o candidato deverá apresentar toda a documentação exigida no item 7.5 do edital 001/2008, declaração publica de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função publica (art. 35 § 3º da Lei Complementar nº 002/2006, de 31 de janeiro de 2006).

§ 1º- O candidato nomeado será submetido, para efeito de posse, a exame médico oficial conforme item 7.4 do edital.

§ 2º - O candidato que no ato da posse não apresentar os documentos previstos no caput será eliminado conforme item 8.2 do edital.

Art. 4º- O prazo para o candidato entrar em exercício é de 15 (quinze) dias, contados da data da posse, sob pena de exoneração (art 37 § 3º do Estatuto de Servidores Públicos Municipais).
Prata, em 14 de Dezembro de 2011.

LUIZ ROBERTO SANTOS VILELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samila Nunes de Freitas
Código Identificador:1C864D32

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 2.686/2011

INSTITUI COMISSÃO FISCALIZADORA DO CARNAVAL 2012 E, CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Prata, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de disciplinar as atividades inerentes ao **Carnaval de 2012**,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Fiscalizadora do **Carnaval 2012**, que tem por competência fiscalizar as ações de organização, divulgação e realização do Carnaval 2012 do Município de Prata, podendo, para tanto, baixar diretrizes, condições e cronogramas de execução.

Art. 2º - Ficam nomeados os seguintes servidores para compor a Comissão instituída no artigo 1º deste decreto:

1. Roselé Fernando Alves Vilela
2. Julieta Guido Silva
3. José do Carmo Martins Borges

Art. 3º - O exercício das funções inerentes a esta nomeação serão considerados serviços de relevante interesse públicos e não serão remunerados.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prata, em 02 de dezembro de 2011.

LUIZ ROBERTO SANTOS VILELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samila Nunes de Freitas
Código Identificador:9058E482

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DE LIMEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO DA LIMEIRA
PREGÃO PRESENCIAL

A Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira/MG torna público que fará realizar no dia 29/12/2011, às 09h00min, a abertura do processo Licitatório nº. 053/2011, modalidade Pregão Presencial n°. 034/2011, objetivando a aquisição de gêneros alimentícios para composição de "cesta básica" para distribuição às famílias carentes. A licitação será do tipo menor preço por cesta básica conforme anexo I,, tudo consoante Edital e seus anexos. Maiores informações poderão ser obtidos pelos interessados na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Nossa Senhora de Fátima, n°. 232, bairro Centro, em Rosário da Limeira/MG, no horário das 08hs às 17hs ou através do telefone (32) 3723-1263. Rosário da Limeira/MG, 14 de dezembro de 2011. CPL.

Publicado por:
Admilso Antonio da Silva
Código Identificador:58D0B01A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 0117/2010

1º. Termo Aditivo

Contrato: Nº. 0117/2010

Processo: 0114/2010

Modalidade: Pregão Nº. 076/2010

Objeto: Coleta, tratamento, incineração e destinação final dos resíduos de serviços de saúde.

Contratante: Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Monte.
Contratada: Veldhuizen Tratamento de Resíduos.

Aditivo referente à prorrogação do contrato até 17 de novembro de 2012.

Santo Antônio do Monte, 10 de novembro de 2011.

LEONARDO LACERDA CAMILO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida de Sousa
Código Identificador:973194CD

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 062/2011

1º. Termo Aditivo

Contrato: Nº. 062/2011

Processo: Nº. 044/2011

Modalidade: Pregão Nº. 030/2011

Objeto: Fornecimento de gêneros alimentícios, destinados à merenda escolar.

Contratante: Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Monte.

Contratada: Paulo Luciano da Costa.

Aditivo referente ao acréscimo de 25% ao item 08 - pão de sal.

Santo Antônio do Monte, 14 de dezembro de 2011.

LEONARDO LACERDA CAMILO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida de Sousa
Código Identificador:A009764D

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO 000122/2011 EDITAL 000082/2011

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Monte, comunica que irá realizar procedimento licitatório, modalidade PREGÃO Presencial Nº. 000082/2011, a fim de selecionar propostas para Registro de Preços tipo Menor Preço - Item com vista a futuras e eventuais aquisições de HORTIFRUTIGRANJEIROS, destinados à complementação da alimentação em diversos setores.

Entrega dos envelopes: Até 27/12/2011, até às 09:00 horas.

Informações/Edital: www.samonte.mg.gov.br ou Praça Getúlio Vargas, 18 - Centro em Santo Antônio do Monte - MG - Telefax (37) 3281 - 7328 Horário: 12:00 às 18:00 horas.

Santo Antônio do Monte, 12 de dezembro de 2011.

LUÍS ANTÔNIO RESENDE
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Aparecida de Sousa
Código Identificador:864B3774

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO Nº 4.362 - EXONERA ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

Exonera Assessor de Administração e Logística e contém outras providências.

O Prefeito do Município de São Lourenço no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos IX, XII e XIII, do art. 90, da Lei Orgânica Municipal (LOM); **considerando**, que ao Chefe do Poder Executivo Municipal compete prover cargos públicos, inclusive no que concerne a exoneração de Assessores; **considerando,** que o aludido cargo é de provimento de livre recrutamento, pelo Prefeito;

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado o **Sr. MAGNO FRANCISCO DA FONSECA**, das funções do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Assessor de Administração e Logística", Código AAL, Símbolo CC-I**, previsto no Anexo III da Lei Complementar nº. 002/11, de 01/08/2011, a partir desta data.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço 30 de novembro de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

MARCOS ANTÔNIO PINTO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Governo

ADAUTO LÚCIO CARDOSO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica

JSBN/ALS/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:0557E2D1

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO Nº 4.363 - NOMEIA ASSESSOR DE GABINETE

Nomeia Assessor de Gabinete e contém outras providências.

O Prefeito do Município de São Lourenço no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos IX, XII e XIII, do art. 90, da Lei Orgânica Municipal (LOM); **considerando**, que ao Chefe do Poder Executivo Municipal compete prover cargos públicos, inclusive no que concerne a nomeação de Assessores; **considerando,** que o aludido cargo é de provimento de livre recrutamento, pelo Prefeito;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o **Sr. MAGNO FRANCISCO DA FONSECA**, para responder pelas funções do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Assessor de Gabinete", Código AG, Símbolo CC-I**, previsto no Anexo III da Lei Complementar nº. 002/11, de 01/08/2011, a partir desta data.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço 01 de dezembro de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

MARCOS ANTÔNIO PINTO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Governo

ADAUTO LÚCIO CARDOSO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica

JSBN/ALS/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:47346E24

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO Nº 4.364 - DESIGNA GERENTE DE ESPORTES

Designa Gerente de Esportes e contém outras providências.

O Prefeito do Município de São Lourenço no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos IX, XII e XIII, do art. 90, da Lei Orgânica Municipal (LOM); **considerando**, que ao Chefe do Poder Executivo Municipal compete prover cargos públicos, inclusive no que concerne a designação de Gerente; **considerando** o período de gozo de férias do titular do cargo, ocasionando a premente necessidade de designação de servidor competente para o exercício das funções, **considerando,** que o aludido cargo é de provimento de livre recrutamento, pelo Prefeito;

DECRETA:

Art. 1º Fica designado o **Sr. CLÉBER RIGOTTI DE OLIVEIRA**, para responder pelas funções do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Gerente de Esportes", Código GES, Símbolo CC-I**, previsto no Anexo III da Lei Complementar nº. 002/11, de 01/08/2011, enquanto durar o período de gozo de férias do titular do cargo, a partir de 05/12/2011.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço 01 de dezembro de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

MARCOS ANTÔNIO PINTO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Governo

ADAUTO LÚCIO CARDOSO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica

JSBN/ALS/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:A7FFE929

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO Nº 4.365 - EXONERA COORDENADOR ADMINISTRATIVO

Exonera Coordenador Administrativo e Contém Outras Providências.

O Prefeito do Município de São Lourenço no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos IX, XII e XIII, do art. 90, da Lei Orgânica Municipal (LOM); **considerando**, que ao Chefe do Poder Executivo Municipal compete prover cargos públicos, inclusive no que concerne a exoneração de Coordenador; **considerando,** que o aludido cargo é de provimento de livre recrutamento, pelo Prefeito;

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado o **Sr. Edson Marinho**, do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Coordenador Administrativo", Código CA, Símbolo CC-III**, previsto no Anexo III da Lei Complementar nº. 002/11, de 01/08/2011, a partir desta data.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço 01 de dezembro de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

ADAUTO LÚCIO CARDOSO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica

JSBN/ALS/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:D8035235

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO Nº 4.366 - DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE BEM

DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO COMUM, A TÍTULO PRECÁRIO E GRATUITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Lourenço, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, em especial pelo art. 19 § 3º, combinado com art. 90, inciso X, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a solicitação formulada pelo Conselho de Pastores Evangélicos em São Lourenço, protocolizada junto a Secretaria Executiva de Gabinete sob o nº. 1151, na data de 11/10/2011;

Considerando o direito concedido a todos os cidadãos, pelas asas da democracia, muito bem fundamentado na Constituição Federal, que garante à liberdade de crença e com ela a legítima manifestação de fé;

Considerando a anuência da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura, responsável pelas áreas centrais do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida, a título precário e gratuito, ao Conselho de Pastores Evangélicos de São Lourenço, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.644.843/0001-93, com sede sito à Rua Tiradentes, nº. 161, Bairro Vila Nova, no Município de São Lourenço-MG, neste ato representado pelo seu Presidente, Pr. Benoni Teixeira de Oliveira, a permissão para utilização do bem público de uso comum, do povo de São Lourenço, compreendendo a área da Praça Ismael Junqueira de Souza, localizada no Bairro Estação.

Art. 2º O permissionário utilizará a área mencionada no artigo anterior para a realização de Culto em Ação de Graças pelo Dia da Bíblia, previsto para o dia 11/12/2011, no período das 09h00min às 12h00min.

Art. 3º Fica estabelecido que o controle do tráfego de veículos no local, durante a realização do evento, ficará sob a responsabilidade da Gerência de Trânsito e Transporte Público.

Art. 4º Fica estabelecido que todas as despesas, decorrentes da presente permissão, tais como as devidas ao ECAD, no caso de possível execução de obras fonográficas, segurança, instalação de ligações provisórias de energia elétrica contratadas junto a CEMIG e demais valores atribuídos ao consumo apurado, alvarás emitidos pelo Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, etc, correrão por conta e expensas do permissionário.

Art. 5º O permissionário responderá por todos os atos praticados por ele, nos termos da Lei Civil e Penal e deverá entregar o bem público citado no Artigo 1º deste Decreto em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento nas condições que o encontrou.

Continua folha 02

DECRETO Nº 4.366

Folha 02

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 01 de dezembro de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

SIDNEY VILLAMARIM CABIZUCA
Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura

JSBN/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:00BE3E39

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO Nº 4.367 - DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE BEM

DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO COMUM, A TÍTULO PRECÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Lourenço, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, em especial pelo art. 19 § 3º, combinado com art. 90, inciso X, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando que cabe ao Poder Executivo Municipal através da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura a incrementação do Turismo do Município, através da realização e captação de Eventos que propiciem o entretenimento, o lazer e a sobrevivência deste, que é o cerne da vida sócio-econômica do município, constituindo ainda, atribuições que recaem sobre o Poder Executivo Municipal como forma de desenvolvimento da sociedade local;

Considerando que o incentivo ao turismo resulta na geração de receitas para o Município, pois aumenta o índice de empregabilidade na região;

Considerando que cabe à Diretoria de Esporte e Lazer o apoio a eventos que propiciem a difusão da necessidade da prática esportiva;

Considerando que o esporte representa um meio de entrosamento entre as classes sociais, sendo uma importante ferramenta para o afastamento dos jovens do contato com as drogas;

Considerando a solicitação formulada através de requerimento protocolizado junto a Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de São Lourenço sob o nº. 6006, em 01/12/2011;

Considerando a anuência da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura quanto a permissão para utilização da área solicitada, sendo esta de sua responsabilidade;

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida, a título precário, à Associação Capominas Capoeira de Minas Gerais inscrita no CNPJ sob o nº. 13.038.556/0001-19, com a sede na Rua Clóvis Reis, nº. 772, no Bairro São Lourenço Velho, neste Município, CEP nº: 37.470-000, a permissão para utilização dos bens públicos de uso comum, do povo de São Lourenço, compreendendo, respectivamente, as áreas pertencentes à Praça João Lage e ao Calçadão Silvério Sanches Neto, neste Município.

Art. 2º O permissionário utilizará as áreas mencionadas no artigo anterior para a realização de Evento denominado "Fórum Nacional de Capoeira", previsto para os dias 17 e 18/12/2011.

Art. 3º Fica estabelecido que todas as despesas, decorrentes da presente permissão, tais como ECAD, segurança, instalação de ligações provisórias de energia elétrica contratada junto a CEMIG e demais valores atribuídos ao consumo apurado, alvarás de competência da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, etc, correrão por conta e expensas do permissionário.

Art. 4º O permissionário deverá apresentar junto a Diretoria de Fiscalização e Regulação Urbana, as guias pertinentes ao ECAD, no caso de possível exibição de obras fonográficas, as guias pertinentes aos alvarás de responsabilidade do Corpo de Bombeiros e Polícia Militar, apurada sua necessidade, com antecedência mínima de 24

(vinte e quatro) horas da realização do evento, bem como recolher, antecipadamente, os valores relativos ao "Preço Público", conforme os termos do Decreto nº. 4.276/2011.

Continua folha 02

DECRETO Nº 4.367

Folha 02

Parágrafo Único – No caso de descumprimento dos termos deste artigo por parte do permissionário, o Poder Executivo expedirá Decreto Executivo cancelando o evento.

Art. 5º O permissionário responderá por todos os atos praticados por ele, seus representantes ou prepostos, nos termos da Lei Civil e Penal, arcando inclusive, financeiramente com possíveis danos causados aos bens públicos utilizados, devendo entregá-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento do evento, nas condições que o encontrou.

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 01 de dezembro de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

SIDNEY VILLAMARIN CABIZUCA
Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura

JSBN/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:847E4994

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO Nº 4.368 - DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE BEM

DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO COMUM, A TÍTULO PRECÁRIO E GRATUITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Lourenço, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, em especial pelo art. 19 § 3º, combinado com art. 90, inciso X, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a solicitação formulada pela Igreja Assembléia de Deus, protocolizada junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Lourenço, sob o nº. 5839, na data de 28/11/2011;

Considerando o direito concedido a todos os cidadãos, pelas asas da democracia, muito bem fundamentado na Constituição Federal, que garante à liberdade de crença e com ela a legítima manifestação de fé;

Considerando a anuência da Secretaria Municipal de Educação, com relação a permissão para utilização de bem público de sua responsabilidade;

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida, a título precário e gratuito, à Igreja Evangélica Assembléia de Deus, inscrito no CNPJ sob o nº. 24.827.065/0001-73, com sede sito à Rua Dr. Melo Viana, nº. 433, em São Lourenço/MG, neste ato representado pelo Sr. Isaac Palma Rodrigues de Miranda, a permissão para utilização do bem público de uso comum, do povo de São Lourenço, compreendendo a área da Escola Manoel Dias Ferraz, neste Município.

Art. 2º O permissionário utilizará o bem público mencionado no artigo anterior com alojamento para os jovens participantes do Congresso dos Jovens "Vocal Filadélfia", nos dias 10 e 11/12/2011.

Art. 3º O permissionário está isento do recolhimento do preço público, conforme os termos do Decreto nº. 4.276/2011.

Art. 4º O permissionário responderá por todos os atos praticados por ele, nos termos da Lei Civil e Penal e deverá entregar o bem público citado no Artigo 1º deste Decreto em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento nas condições que o encontrou.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 01 de dezembro de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

MARGARIDA MARIA ROCHA DE LUCA ALVES
Secretária Municipal de Educação
JSBN/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:A984999B

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO Nº 4.371 - ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 145.410,00

Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 145.410,00 as dotações do Município de São Lourenço.

O Prefeito de São Lourenço, no uso de suas atribuições, e devidamente autorizado pelo disposto na Lei Municipal nº.2.997, de 22 de Novembro de 2010;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 145.410,00 (CENTO E QUARENTA E CINCO MIL, QUATROCENTOS E DEZ REAIS) as seguintes dotações do Município de São Lourenço:
Orgão 2 - Prefeitura Municipal de São Lourenço
Unidade 1 - Gabinete do Prefeito
Sub Unidade 0 - Gabinete do Prefeito
04.122.001.2.0005 - 3.3.90.30 Material de Consumo ----------R$ 500,00

Total da Unidade 1 ----------R$ 500,00

Unidade 2 - Secretaria Municipal de Administração
Sub Unidade 0 - Secretaria Municipal de Administração
28.846.000.0.0002 - 3.3.90.47 Obrigações Tributárias/Contributiva ----------R$ 32.000,00

Total da Unidade 2 ----------R$ 32.000,00

Unidade 6 - Secretaria de Coordenação e Planejamento
Sub Unidade 1 - Fundo Municipal de Trânsito
26.782.001.2.0032 - 3.3.90.30 Material de Consumo ----------R$ 40.000,00

Total da Unidade 6 ----------R$ 40.000,00

Unidade 10 - Fundo Municipal de Saúde
Sub Unidade 1 - Fundo Municipal de Saúde
10.122.001.2.0064 - 3.1.90.04 Contratação por Tempo Determinado ----------R$ 12.000,00
10.301.002.2.0065 - 3.1.90.04 Contratação por Tempo Determinado ----------R$ 8.000,00
10.305.003.2.0077 - 3.1.90.04 Contratação por Tempo Determinado ----------R$ 2.000,00
10.122.001.2.0064 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 9.000,00
10.302.004.2.0070 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 18.000,00
10.302.004.2.0073 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 3.000,00

10.305.003.2.0078 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 5.000,00
10.302.004.2.0069 - 3.3.90.14 Diárias - Pessoal Civil ----------R$ 1.000,00
10.302.004.2.0071 - 3.3.90.46 Auxílio-Alimentação ----------R$ 910,00

Total da Unidade 10 ----------R$ 58.910,00

Unidade 15 - Secret. Mun. Turismo, Esporte e Cultura
Sub Unidade 0 - Secret. Mun. Turismo, Esporte e Cultura
13.392.031.2.0127 - 3.3.90.30 Material de Consumo ----------R$ 5.000,00
23.122.001.2.0128 - 3.3.90.30 Material de Consumo ----------R$ 9.000,00

Total da Unidade 15 ----------R$ 14.000,00

Continua folha 02

DECRETO Nº 4.371
Folha 02

Total da Instituição 2 ----------R$ 145.410,00

Total Geral ----------R$ 145.410,00

Art. 2º Para atender o que prescreve o artigo anterior, será utilizado como fonte de recurso, o cancelamento parcial das seguintes dotações do Orçamento do Município:
Orgão - 2 - Prefeitura Municipal de São Lourenço
Unidade 1 - Gabinete do Prefeito
Sub Unidade 0 - Gabinete do Prefeito
04.122.001.2.0005 - 3.3.90.36 Outros Serviços de Terceiros -P.Físic ----------R$ 500,00

Total da Unidade 1 ----------R$ 500,00

Unidade 6 - Secretaria de Coordenação e Planejamento
Sub Unidade 0 - Secretaria de Coordenação e Planejamento
26.782.017.1.0020 - 4.4.90.51 Obras e Instalações ----------R$ 72.000,00

Total da Unidade 6 ----------R$ 72.000,00

Unidade 10 - Fundo Municipal de Saúde
Sub Unidade 1 - Fundo Municipal de Saúde
10.302.004.2.0071 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 10.910,00
10.301.002.2.0067 - 3.1.90.13 Obrigações Patronais ----------R$ 47.000,00
10.305.003.2.0077 - 3.3.90.14 Diárias - Pessoal Civil ----------R$ 1.000,00

Total da Unidade 10 ----------R$ 58.910,00

Unidade 15 - Secret. Mun. Turismo, Esporte e Cultura
Sub Unidade 0 - Secret. Mun. Turismo, Esporte e Cultura
13.392.031.2.0127 - 3.3.90.36 Outros Serviços de Terceiros -P.Físic ----------R$ 5.000,00
23.122.001.2.0128 - 3.3.90.36 Outros Serviços de Terceiros -P.Físic ----------R$ 9.000,00

Total da Unidade 15 ----------R$ 14.000,00

Total da Instituição 2 ----------R$ 145.410,00

Total Geral ----------R$ 145.410,00

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, 08 de dezembro de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

ADAUTO LÚCIO CARDOSO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica

ÉLSON DE SOUZA FILHO
Diretor de Contabilidade
JSBN/cmv

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:38E16C4C

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO Nº. 4.372 - DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA MÃO DE DIREÇÃO DO TRÂNSITO

Dispõe sobre a alteração da mão de direção do trânsito em trecho da Rua Antônio Candal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Lourenço, no uso de suas atribuições, notadamente as constantes do art. 26, inciso XIV, alínea "a" a "f" c/c art.90, inciso IX, todos da Lei Orgânica Municipal; **considerando** os termos do Ofício nº. 284/SLTRANS/11, datado de 05/12/2011, expedido pela Gerência de Trânsito e Transporte Público; **considerando** que compete ao referido Órgão a organização do trânsito de veículos no âmbito municipal, visando conceder-lhe maior fluidez e a garantia de segurança aos motoristas e pedestres;

DECRETA:

Art.1º Fica determinado que a Rua Antônio Candal, no trecho compreendido entre a Rua Primeiro de Abril e a Rua Rafael Cirigliano, será mão única de direção neste sentido, a partir desta data.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 08 de dezembro de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

ADAUTO LÚCIO CARDOSO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica

ALEXANDRE SILVA CHAVES
Gerente de Trânsito e Transporte Público

JSBN/ALS/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:8ABA1484

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO Nº. 4.374 - DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA MÃO DE DIREÇÃO DO TRÂNSITO

Dispõe sobre a alteração da mão de direção do trânsito em trecho da Rua Rui Barbosa e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Lourenço, no uso de suas atribuições, notadamente as constantes do art. 26, inciso XIV, alínea "a" a "f" c/c art.90, inciso IX, todos da Lei Orgânica Municipal; **considerando** os termos do Ofício nº. 281/SLTRANS/11, datado de 05/12/2011, expedido pela Gerência de Trânsito e Transporte Público; **considerando** que compete ao referido Órgão a organização do trânsito de veículos no âmbito municipal, visando conceder-lhe maior fluidez e a garantia de segurança aos motoristas e pedestres;

DECRETA:

Art.1º Fica estabelecido que a Rua Rui Barbosa, no trecho compreendido entre a Via Ramon e a Rua Prefeito Gastão Braga, será mão única de direção neste sentido, a partir desta data.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 08 de dezembro de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

ADAUTO LÚCIO CARDOSO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica

ALEXANDRE SILVA CHAVES
Gerente de Trânsito e Transporte Público

JSBN/ALS/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:A8DB781E

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO Nº 4.375 - ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 1.229.783,27

Abre Crédito Suplementar no valor de R$ 1.229.783,27 as dotações do Município de São Lourenço.

O Prefeito de São Lourenço, no uso de suas atribuições, e devidamente autorizado pelo disposto na Lei Municipal nº.2.997, de 22 de Novembro de 2010;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 1.229.783,27(UM MILHÃO, DUZENTOS E VINTE E NOVE MIL, SETECENTOS E OITENTA E TRES REAIS E VINTE E SETE CENTAVOS) as seguintes dotações do Município de São Lourenço:
Orgão 2 - Prefeitura Municipal de São Lourenço
Unidade 1 - Gabinete do Prefeito
Sub Unidade 0 - Gabinete do Prefeito
04.122.001.2.0005 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 56.083,12

Total da Unidade 1 ----------R$ 56.083,12

Unidade 2 - Secretaria Municipal de Administração
Sub Unidade 0 - Secretaria Municipal de Administração
09.272.000.0.0001 - 3.1.90.01 Aposentadoria e Reformas ----------R$ 23.541,11
09.272.000.0.0001 - 3.1.90.03 Pensões ---------R$ 53.744,87
04.122.001.2.0011 - 3.1.90.04 Contratação por Tempo Determinado ----------R$ 3.232,70
04.122.001.2.0011 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 14.482,48
04.122.001.2.0014 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 7.860,45
09.271.001.2.0016 - 3.1.90.13 Obrigações Patronais ----------R$ 110.000,00

Total da Unidade 2 ----------R$ 212.861,61

Unidade 3 - Secretaria Municipal de Fazenda
Sub Unidade 0 - Secretaria Municipal de Fazenda
04.129.001.2.0018 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 20.558,55
04.129.001.2.0019 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 34.364,90

Total da Unidade 3 ----------R$ 54.923,45

Unidade 4 - Procuradoria Jurídica
Sub Unidade 0 - Procuradoria Jurídica
03.091.001.2.0020 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 1.986,95
03.092.001.2.0021 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 24.497,71

Total da Unidade 4 ----------R$ 26.484,66

Unidade 5 - Secretaria Municipal de Esportes
Sub Unidade 0 - Secretaria Municipal de Esportes
27.122.001.2.0023 - 3.1.90.04 Contratação por Tempo Determinado ----------R$ 15.449,76
27.122.001.2.0023 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 30.236,22

Total da Unidade 5 ----------R$ 45.685,98

Unidade 6 - Secretaria de Coordenação e Planejamento
Sub Unidade 0 - Secretaria de Coordenação e Planejamento
04.121.001.2.0029 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 10.063,66
26.782.001.2.0031 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 43.114,15
Continua folha 02

DECRETO Nº 4.375
Folha 02

Total da Unidade 6 ----------R$ 53.177,81

Unidade 7 - Secretaria Municipal de Educação
Sub Unidade 0 - Secretaria Municipal de Educação
12.122.001.2.0033 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 17.260,41
Sub Unidade 1 - Educação Básica
12.361.005.2.0036 - 3.1.90.04 Contratação por Tempo Determinado ----------R$ 60.076,19
12.365.006.2.0039 - 3.1.90.04 Contratação por Tempo Determinado ----------R$ 3.239,25
12.361.005.2.0036 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 84.810,39
12.365.006.2.0038 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 32.917,63
12.361.005.2.0036 - 3.1.90.13 Obrigações Patronais ----------R$ 36.450,71
Sub Unidade 2 - FUNDEB
12.361.005.2.0043 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 129.725,95
12.365.006.2.0045 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 33.980,33
12.365.006.2.0045 - 3.1.90.13 Obrigações Patronais ----------R$ 1.350,86
Sub Unidade 3 - Ações Sócio-Educativas
12.362.008.2.0048 - 3.1.90.04 Contratação por Tempo Determinado ----------R$ 10.914,31

Total da Unidade 7 ----------R$ 410.726,03

Unidade 8 - Secretaria Municipal de Obras
Sub Unidade 0 - Secretaria Municipal de Obras
04.122.001.2.0050 - 3.1.90.04 Contratação por Tempo Determinado ----------R$ 14.040,24
04.122.001.2.0050 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 18.729,03
04.122.001.2.0051 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 26.151,39
04.122.001.2.0052 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 18.380,71

Total da Unidade 8 ----------R$ 77.301,37

Unidade 9 - Secretaria Serv. Urbanos e Meio Ambiente
Sub Unidade 0 - Secretaria Serv. Urbanos e Meio Ambiente

15.452.012.2.0057 - 3.1.90.04 Contratação por Tempo Determinado ----------R$ 39.284,75
04.122.001.2.0055 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 15.130,72
04.122.001.2.0056 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 13.761,13
15.452.012.2.0057 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 32.767,11
15.452.015.2.0058 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 7.443,53

Total da Unidade 9 ----------R$ 108.387,24

Unidade 10 - Fundo Municipal de Saúde
Sub Unidade 1 - Fundo Municipal de Saúde
10.301.002.2.0065 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 33.184,30
10.122.001.2.0064 - 3.1.90.13 Obrigações Patronais ----------R$ 70.000,00

Total da Unidade 10 ----------R$ 103.184,30

Unidade 11 - Secretaria de Desenvolvimento Social
Sub Unidade 0 - Secretaria de Desenvolvimento Social
08.244.023.2.0084 - 3.1.90.04 Contratação por Tempo Determinado ----------R$ 1.568,30
08.122.001.2.0079 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 15.959,75
08.244.021.2.0082 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 2.601,19
Continua folha 03

DECRETO Nº 4.375
Folha 03

Sub Unidade 1 - Fundo Munic.da Criança e do Adolescente
08.122.001.2.0088 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 3.336,56

Total da Unidade 11 ----------R$ 23.465,80

Unidade 12 - Fundo Municipal de Assistência Social
Sub Unidade 1 - Serviço de Proteção Social Básica
08.244.026.2.0101 - 3.1.90.04 Contratação por Tempo Determinado ----------R$ 5.092,61
Sub Unidade 2 - Proteção Social Esp. Média Complexidade
08.244.027.2.0104 - 3.1.90.04 Contratação por Tempo Determinado ----------R$ 4.857,73

Total da Unidade 12 ----------R$ 9.950,34

Unidade 13 - Secretaria Munic. Contábil e Financeira
Sub Unidade 0 - Secretaria Munic. Contábil e Financeira
04.123.001.2.0106 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 11.751,56

Total da Unidade 13 ----------R$ 11.751,56

Unidade 15 - Secret. Mun. Turismo, Esporte e Cultura
Sub Unidade 0 - Secret. Mun. Turismo, Esporte e Cultura
13.391.032.2.0126 - 3.3.90.30 Material de Consumo ----------R$ 28.000,00
13.391.032.2.0126 - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros -P.Juríd ----------R$ 6.500,00
23.122.001.2.0128 - 4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente ----------R$ 1.300,00

Total da Unidade 15 ----------R$ 35.800,00

Total da Instituição 2 ----------R$ 1.229.783,27

Total Geral ----------R$ 1.229.783,27

Art. 2º Para atender o que prescreve o artigo anterior, será utilizado como fonte de recurso, o cancelamento parcial das seguintes dotações do Orçamento do Município:
Orgão - 2 - Prefeitura Municipal de São Lourenço
Unidade 1 - Gabinete do Prefeito
Sub Unidade 0 - Gabinete do Prefeito
04.131.001.2.0009 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 2.956,15

Total da Unidade 1 ----------R$ 2.956,15

Unidade 2 - Secretaria Municipal de Administração
Sub Unidade 0 - Secretaria Municipal de Administração
04.122.001.2.0013 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 15.317,07
04.122.001.2.0012 - 3.3.90.49 Auxílio-Transporte ----------R$ 9.135,35

Total da Unidade 2 ----------R$ 24.452,42

Unidade 4 - Procuradoria Jurídica
Sub Unidade 0 - Procuradoria Jurídica
03.092.001.2.0021 - 3.3.90.93 Indenizações e Restituições ----------R$ 1.000,00
Sub Unidade 1 - Fundo Municipal de Defesa do Consumidor
Continua folha 04

DECRETO Nº 4.375
Folha 04

03.091.001.2.0022 - 3.3.90.30 Material de Consumo ----------R$ 356,00
03.091.001.2.0022 - 3.3.90.36 Outros Serviços de Terceiros -P.Físic ----------R$ 500,00
03.091.001.2.0022 - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros -P.Juríd ----------R$ 500,00

Total da Unidade 4 ----------R$ 2.356,00

Unidade 5 - Secretaria Municipal de Esportes
Sub Unidade 0 - Secretaria Municipal de Esportes
27.812.019.1.0006 - 4.4.90.51 Obras e Instalações ----------R$ 50.020,00

Total da Unidade 5 ----------R$ 50.020,00

Unidade 6 - Secretaria de Coordenação e Planejamento
Sub Unidade 0 - Secretaria de Coordenação e Planejamento
26.782.017.1.0020 - 4.4.90.51 Obras e Instalações ----------R$ 20.214,80

Total da Unidade 6 ----------R$ 20.214,80

Unidade 7 - Secretaria Municipal de Educação
Sub Unidade 1 - Educação Básica
12.367.010.2.0041 - 3.1.90.04 Contratação por Tempo Determinado ----------R$ 8.065,15
12.366.007.2.0040 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 10.897,34
12.367.010.2.0041 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 5.847,05
12.366.007.2.0040 - 3.1.90.13 Obrigações Patronais ----------R$ 10.919,23
12.366.007.2.0040 - 3.3.90.46 Auxílio-Alimentação ----------R$ 1.000,00
12.365.006.1.0010 - 4.4.90.51 Obras e Instalações ----------R$ 19.252,20
Sub Unidade 2 - FUNDEB
12.365.006.2.0045 - 3.1.90.04 Contratação por Tempo Determinado ----------R$ 20.590,13
12.361.005.2.0043 - 3.1.90.13 Obrigações Patronais ----------R$ 15.927,46
12.361.005.2.0042 - 3.3.90.46 Auxílio-Alimentação ----------R$ 5.791,67

Sub Unidade 3 - Ações Sócio-Educativas
12.122.031.2.0124 - 3.1.90.13 Obrigações Patronais ----------R$ 13.000,00

Total da Unidade 7 ----------R$ 111.290,23

Unidade 8 - Secretaria Municipal de Obras
Sub Unidade 0 - Secretaria Municipal de Obras
13.392.030.1.0019 - 4.4.90.51 Obras e Instalações ----------R$ 57.000,00
15.451.017.1.0047 - 4.4.90.51 Obras e Instalações ----------R$ 102.000,00
17.512.029.1.0025 - 4.4.90.51 Obras e Instalações ----------R$ 100.000,00
23.695.034.1.0049 - 4.4.90.51 Obras e Instalações ----------R$ 10.000,00

Total da Unidade 8 ----------R$ 269.000,00

Unidade 9 - Secretaria Serv. Urbanos e Meio Ambiente
Sub Unidade 0 - Secretaria Serv. Urbanos e Meio Ambiente
18.541.013.2.0062 - 3.3.90.30 Material de Consumo ----------R$ 500,00
18.541.013.2.0062 - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros -P.Juríd ----------R$ 500,00
18.541.012.1.0048 - 4.4.90.51 Obras e Instalações ----------R$ 559.677,00
18.541.013.1.0029 - 4.4.90.51 Obras e Instalações ----------R$ 5.000,00

Total da Unidade 9 ----------R$ 565.677,00
Continua folha 05

DECRETO Nº 4.375
Folha 05
Unidade 10 - Fundo Municipal de Saúde
Sub Unidade 1 - Fundo Municipal de Saúde
10.301.002.1.0034 - 4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente ----------R$ 26.160,00

Total da Unidade 10 ----------R$ 26.160,00

Unidade 11 - Secretaria de Desenvolvimento Social
Sub Unidade 0 - Secretaria de Desenvolvimento Social
08.244.020.2.0081 - 3.3.50.43 Subvenções Sociais ----------R$ 33.840,00
08.244.023.2.0085 - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros -P.Juríd ----------R$ 700,00
Sub Unidade 1 - Fundo Munic.da Criança e do Adolescente
08.243.027.2.0091 - 3.3.90.48 Outros Auxílios Financeiros - P. Físi ----------R$ 3.000,00

Total da Unidade 11 ----------R$ 37.540,00

Unidade 12 - Fundo Municipal de Assistência Social
Sub Unidade 1 - Serviço de Proteção Social Básica
08.244.024.2.0100 - 3.1.90.04 Contratação por Tempo Determinado ----------R$ 5.000,00
08.244.024.2.0100 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 16.400,00
08.244.026.1.0037 - 4.4.90.51 Obras e Instalações ----------R$ 25.000,00
Sub Unidade 2 - Proteção Social Esp. Média Complexidade
08.243.027.2.0102 - 3.1.90.04 Contratação por Tempo Determinado ----------R$ 1.416,67
08.244.027.2.0104 - 3.1.90.11 Vencimento e Vantagens Fixas - P. Civ ----------R$ 21.000,00
08.244.027.1.0038 - 4.4.90.51 Obras e Instalações ----------R$ 50.000,00

Total da Unidade 12 ----------R$ 118.816,67

Unidade 15 - Secret. Mun. Turismo, Esporte e Cultura
Sub Unidade 0 - Secret. Mun. Turismo, Esporte e Cultura
23.695.034.2.0131 - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros -P.Juríd ----------R$ 1.300,00

Total da Unidade 15 ----------R$ 1.300,00

Total da Instituição 2 ----------R$1.229.783,27

Total Geral ----------R$1.229.783,27

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, 12 de dezembro de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

ADAUTO LÚCIO CARDOSO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica

ÉLSON DE SOUZA FILHO
Diretor de Contabilidade
JSBN/cmv

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:87DE3BDA

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO Nº 4.355 - REGULAMENTA A UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO DENOMINADA PREGÃO

Regulamenta a utilização da modalidade de licitação denominada Pregão, dos tipos Presencial e Eletrônico, para aquisição de bens e serviços comuns e dá providências.

O Prefeito Municipal de São Lourenço, Estado de Minas Gerais, no uso da competência prevista no inciso II do art. 30 da Constituição Federal, bem como das atribuições de que trata o inciso XI, do art. 90 da Lei Orgânica do Município, e para cumprir o disposto no artigo 37, XXI, da Constituição Federal, com observância do disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

DECRETA:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Município de São Lourenço – MG, para aquisição de bens e serviços comuns, poderá realizar licitação na modalidade de Pregão, dos tipos: Presencial na sede da Prefeitura Municipal e/ou Eletrônico, através de sessões públicas, como também do tipo Eletrônico, com utilização dos recursos de tecnologia da informação, como dispuser os editais, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, com suplemento da Lei Federal nº 8.666/93 e das regras estabelecidas neste Decreto.

§ 1º - Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

§ 2º - A classificação dos bens e serviços comuns de que trata este artigo está disposta no Anexo Único, parte integrante deste Decreto, sendo, rol exemplificativo.

Art. 2º Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, é feita em sessão pública por meio de propostas de preços escritas em envelopes lacrados, e lances verbais, no caso do tipo presencial e pela internet quando do tipo eletrônico.

Art. 3º A licitação na modalidade pregão, presencial ou eletrônico, é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da

impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, e aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, maior competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Art. 4º Todos quantos participem da licitação na presente modalidade têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira no procedimento, perturbando ou impedindo a realização dos trabalhos.

Art. 5º - Compete à autoridade superior, no âmbito da Administração Municipal:

I – determinar a abertura da licitação na modalidade pregão;

Continua folha 02

DECRETO Nº 4.355
Folha 02

II – designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;

III – decidir recursos administrativos contra atos do pregoeiro;

IV – designar autoridade competente para atuar nos processos licitatório de pregão;

V – homologar o processo licitatório.

Parágrafo Único - A designação do Pregoeiro e da Equipe de Apoio deverá recair, sempre que possível, em servidores ocupantes de cargo efetivo, podendo também alcançar ocupantes de cargo em comissão ou contratados do Poder Executivo.

Art. 6º Na fase preparatória do pregão deverá ser observado o seguinte:

I – a autoridade competente, por servidor designado, justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas e condições para a execução, inclusive com fixação dos respectivos prazos e todas as formas que possam facilitar a fiscalização da execução contratual;

II – a solicitação da autoridade competente deverá definir o detalhadamente do objeto, com todas as suas condicionantes, sendo vedada à especificação de marca, porém, se necessário, a indicação de similaridade;

III – da solicitação constarão a justificativa e as definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento da licitação, seja de bens ou serviços, fazendo constar a pesquisa de mercado e os critérios utilizados para avaliação prévia do custo orçado.

Art. 7º É obrigação do Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio e com a participação ativa da Comissão Permanente de Licitações, antes da preparação e publicação do edital, conferir a documentação completa da solicitação da autoridade competente, em especial as disponibilidades orçamentárias e financeiras, de forma a garantir o cumprimento das obrigações na execução do objeto a ser licitado.

Art. 8º Na fase preparatória do pregão, a autoridade competente e o Pregoeiro remeterão ao Departamento responsável pelas Compras e Licitações a solicitação contendo a descrição do objeto que será licitado, com todas as informações necessárias e com as instruções a seguir mencionadas, por meio de requisição própria, devendo constar no mínimo dos seguintes elementos:

I – descrição clara, quantificada, suficiente e precisa do objeto da licitação, com definição das características técnicas, vedadas especificações que, por excessivas, limitem ou frustrem a competição;

II – valor estimado da futura contratação através de pesquisa de preços;

III – indicação da rubrica orçamentária, da disponibilidade financeira e o cronograma físico-financeiro de desembolso, conforme o caso;

Continua folha 03

DECRETO Nº 4.355
Folha 03

IV – justificativa da necessidade da aquisição do objeto ou serviços;

V – estabelecimento dos critérios de aceitação das propostas;

VI - exigências de aceitação da habilitação;

VII - fixação dos prazos e demais condições para atender a execução do objeto.

Parágrafo Único – A preparação do pregão, seja do tipo presencial ou eletrônico, se dará com a elaboração do edital específico de cada tipo, conforme as condições peculiares do objeto e as formas da sua execução, respeitadas as normas das publicações e demais condicionantes, no que couber.

Art. 9º O critério de julgamento das propostas poderá ser pelo de menor preço ou por maior desconto percentual ofertado, por item ou por lote, através de tabelas oficiais e/ou de fabricantes, ou ainda preparadas pela própria Administração, observados os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade, e demais condições definidas no edital.

Art. 10 São atribuições do Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio:

I – a análise e julgamento de impugnações ao edital do pregão;

II – credenciamento dos licitantes no certame, mediante exigências do edital;

III – recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços;

IV – análise e aceitabilidade das propostas e a respectiva classificação preliminar;

V - a condução da sessão pública do pregão em obediência as normas que regem esta modalidade licitatória;

VI – o exame e classificação, bem como a condução dos procedimentos relativos à indicação de quais licitantes que poderão oferecer novos lances e definir propostas de menor preço ou maior desconto percentual, conforme dispuser o edital;

VII – a abertura e análise da documentação do licitante vencedor ou vencedores, conforme dispuser o edital;

VIII – lavratura de ata circunstanciada da sessão pública com todos os eventos ocorridos e a demonstração classificatória do certame;

IX – processar, analisar e julgar os recursos interpostos, e conforme o caso, encaminhar a decisão à autoridade superior e/ou competente;

X – organizar a documentação do respectivo processo licitatório, com todos os atos essenciais do pregão dos tipos presencial ou eletrônico, com vista à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle;

XI – proceder à adjudicação do processo ao vencedor ou vencedores do certame;

Continua folha 04

DECRETO Nº 4.355
Folha 04

XII – encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior ou competente, visando à homologação do objeto.

XIII – a prática todos os demais atos pertinentes ao procedimento da modalidade de pregão do tipo presencial ou eletrônico como dispuser o edital convocatório;

Parágrafo Único – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atuarão dentro das suas obrigações e prerrogativas, tanto nos pregões presenciais como nos eletrônicos, em conformidade com os respectivos editais, sempre visando à melhor contratação e o interesse público.

Capítulo II

DA PUBLICIDADE DO PREGÃO

Art. 11 A fase externa do pregão, PRESENCIAL ou ELETRÔNICO, será iniciada com a convocação dos interessados, através da divulgação do edital e o extrato do aviso específico, observadas as seguintes regras:

I – a convocação dos interessados a participar do certame será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:

1. para bens e serviços de valores estimados até R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais):

a - Diário Oficial do Município, ou jornal equivalente de circulação local ou regional, no Quadro de Avisos da Prefeitura, quando com recursos financeiros próprios;
b - conforme a origem do recurso financeiro, no Diário Oficial do Estado e/ou da União;
c - meio eletrônico, website da Prefeitura Municipal.

1. para bens e serviços de valores estimados acima de R$ 150.000,01 (cento e cinquenta mil reais e um centavo):

a - Diário Oficial do Estado e/ou da União, conforme a origem do recurso financeiro;
b - Diário Oficial do Município, ou jornal equivalente de circulação local ou regional, no Quadro de Avisos da Prefeitura;
c - meio eletrônico, website da Prefeitura Municipal.

II – do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtido o inteiro teor do edital e os seus anexos, bem como o local onde serão recebidas as propostas;

III – do edital e/ou do aviso específico constarão: a modalidade e tipo da licitação, as condições das ofertas de lances, a forma de apresentar os lances, por quantidade, por preços de itens e totais ou por maior desconto percentual, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, a fixação dos para fornecimento do objeto e as normas que disciplinarem o procedimento, e ainda a minuta do contrato, quando for o caso;

Continua folha 05

DECRETO Nº 4.355
Folha 05

IV – cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa interessada para consulta;

V – o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da última publicação do aviso, para os interessados apresentarem suas propostas;

Parágrafo Único – quando o pregão for do tipo eletrônico, o edital também será preparado e publicado nas mesmas condições expostas acima, como também deverá obrigatoriamente ser publicado no endereço onde ocorrerá a sessão pública com o uso dos recursos da tecnologia da informação.

Capítulo III

DO PREGÃO PRESENCIAL

Art. 12 O pregão do tipo presencial será realizado em sessão pública, em local e horário pré-determinados, onde poderão estar presentes os licitantes interessados em participar do certame, quando atuarão na etapa de lances,e nas seguintes condições:

I – no dia, hora e local designados no edital e no seu extrato de aviso, será realizada sessão pública única, recebimento das propostas e da documentação de habilitação, instruída de declaração escrita e formal elaborada pelos interessados, de reunirem os requisitos de habilitação exigidos no edital;

II - o licitante interessado ou seu representante legal, deverá proceder seu credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e de ofertar lances, como também praticar os demais atos inerentes ao certame;

III – aberta a sessão, os licitantes interessados ou seus representantes legais que tiverem protocolado previamente os envelopes, nos termos admitidos pelo edital, entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

IV – o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, fazendo a verificação da conformidade das mesmas com o edital, classificando o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, selecionando-os para a etapa de lances;

a - da mesma maneira, quando a seleção ser der pelo maior percentual de desconto, o pregoeiro selecionará, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor com proposta de menor percentual e os demais, em ordem crescente;

V – quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, incluindo a de menor preço, até o máximo de três propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

VI - em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

Continua folha 06

DECRETO Nº 4.355
Folha 06

VII – o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, sendo-lhes facultado oferecer preço inferior aos seus, ainda que superior ao menor valor até então apurado, neste caso para efeito de classificação;

a da mesma maneira e de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor com proposta de menor percentual e os demais, em ordem crescente;

VIII – a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais, não podendo voltar a ofertá-lo nas rodadas subseqüentes;

IX – caso não sejam realizados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado à contratação;

X – para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério "menor preço" ou "maior desconto percentual", observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

XI – declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XII – sendo aceitável a proposta de menor preço ou maior desconto de percentual, conforme o caso, e assim declarada vencedora, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação de suas condições habilitatórias;

XIII – verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor. O pregoeiro, após adjudicar o vencedor, encaminhará o processo à autoridade superior para a devida homologação do processo;

XIV – se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, apurando o licitante vencedor;

XV – a manifestação da intenção de interpor recurso será no momento da declaração do vencedor do certame, com registro em ata, cabendo ao recorrente juntar razões no prazo concedido à apresentação de recursos;

XVI – o recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo;

XVII – o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XIX – a falta de manifestação imediata e motivada do licitante em sessão importará decadência do direito de recurso;

Continua folha 07

DECRETO Nº 4.355
Folha 07

XX – para efetivação da contratação dos bens e serviços comuns, o licitante vencedor deverá encaminhar a planilha de custos inicialmente apresentada na proposta, com os respectivos valores realinhados, unitários e o total aos valores inicialmente apresentados, conforme lance final vencedor;

XXI – como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXII – quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos acima;

XXIII – se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições de suas respectivas ofertas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e previstas no edital;

XXIV – o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, no mínimo, se outro não estiver fixado no edital.

Capítulo IV

DO PREGÃO ELETRÔNICO

Art. 13 O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela Internet.

§ 1º - O sistema referido no *caput* utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

§ 2º - O pregão eletrônico será conduzido pelo órgão promotor da licitação, por meio de utilização de recursos de tecnologia da informação por acordo de cooperação técnica junto a terceiros, provedor do sistema eletrônico.

Art. 14 - Serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico:

a - as autoridades superior e competente do Órgão para a promoção da licitação;
b - o pregoeiro, os membros da equipe de apoio;
c - os terceiros operadores do sistema da cooperação técnica;
d - os licitantes que irão participar do pregão eletrônico.

§ 1º - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

§ 2º - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciamento ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

Continua folha 08

DECRETO Nº 4.355
Folha 08

§ 3º - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

§ 4º - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

§ 5º - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

Art. 15 Caberá à autoridade superior do Órgão promotor do pregão eletrônico providenciar credenciamento da autoridade competente, do pregoeiro e da respectiva equipe de apoio, designando-os para a condução do pregão.

§ 1º – À autoridade superior cabe:

I – determinar a abertura da licitação;

II – decidir os recursos contra atos do pregoeiro e

III – homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

§ 2º – A autoridade competente cabe:

I - justificar a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame;

II - deliberar sobre as exigências de habilitação;

III - os critérios de aceitação das propostas;

IV - as condições de execução e sanções por inadimplemento;

§ 3º - Ao pregoeiro cabe:

I – abertura e exame das propostas iniciais de preços;

II – a condução dos trabalhos com a equipe de apoio;

III – a elaboração da ata;

IV – o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;

V – a adjudicação da proposta de menor preço;

VI – envio do processo adjudicado à autoridade superior para homologação;

VII – demais atribuições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002.

Continua folha 09

DECRETO Nº 4.355
Folha 09

Art. 16 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras suas propostas e lances.

Parágrafo Único – incumbirá ainda ao licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Art. 17 A definição do objeto deve ser realizada de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição ou a realização do fornecimento, refletida no termo de referência.

Parágrafo Único – O termo de referência é o documento que conterá elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato.

Art. 18 A sessão pública do pregão eletrônico será regida pelas normas já referidas acima e pelos seguintes critérios a seguir declinados:

I – todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF – e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

II – os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de três dias úteis antes da data de realização do pregão;

III – a participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do representante do licitante e subseqüente encaminhamento de proposta de preço em data e horário previsto no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

IV – como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital;

V – no caso de contratação de bens e serviços comuns, as planilhas de custos previstas no edital deverão ser encaminhadas em formulário eletrônico específico, juntamente com a proposta de preço;

VI – a partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital;

VII – aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor ou maior percentual de desconto apresentado, conforme o caso, sendo que, em seguida, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro do valor ou do percentual;

Continua folha 10

DECRETO Nº 4.355
Folha 10

VIII – os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação;

IX – somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último que tenha sido registrado no sistema, anteriormente, ou com menores percentuais de desconto, conforme o caso;

X – não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor ou mesmo percentual, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

XI – durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado ou maior desconto percentual que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada à identificação do detentor do lance;

XII – a etapa de lances da sessão pública, prevista em edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

XIII – alternativamente ao disposto no inciso anterior, poderá ser previsto em edital, o encerramento da sessão pública por decisão do pregoeiro, mediante o encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subseqüente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances;

XIV – o pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor ou de maior desconto percentual, conforme o caso;

XV – no caso de contratação de bens e serviços comuns, ao final da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar a planilha de custos referida no inciso V deste mesmo artigo, com os respectivos valores devidamente realinhados, unitários e o total, aos valores inicialmente apresentados, conforme lance final vencedor;

XVI – como requisito para a celebração do contrato, o vencedor deverá apresentar o documento original ou cópia autenticada, conforme exigir o edital;

XVII – o interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado, através do sistema eletrônico, imediatamente após o encerramento da fase competitiva do pregão, sendo que, para o encaminhamento de memorial e contra-razões, devendo ser facultada a utilização de endereço eletrônico na Internet ou fax, previamente divulgados em edital, com posterior encaminhamento do original, observado o prazo de três dias;

XVIII – encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar, no prazo e endereço estabelecido no edital, a situação de regularidade na forma dos arts. 28 a 31, da Lei Federal nº 8.666/93, podendo esta comprovação dar-se mediante encaminhamento da documentação via fax, com posterior

encaminhamento do original ou cópia autenticada, com observância dos prazos legais;

Continua folha 11

DECRETO Nº 4.355
Folha 11

XIX – nas situações em que o edital tenha previsto requisitos de habilitação não compreendidos pela regularidade perante o Cadastro de Fornecedores, o licitante deverá apresentar, imediatamente, cópia da documentação necessária, por meio de fax, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observando-se os prazos legais;

XX – a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

Art. 19 Se a proposta ou o lance de menor valor ou maior desconto percentual não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

Parágrafo Único – Na situação a que se refere este artigo, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor ou maior desconto percentual, conforme o caso.

Art. 20 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

Art. 21 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará ao licitante às sanções previstas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93.

Art. 22 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

Parágrafo Único – Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

Capítulo IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º - Caberá ao pregoeiro decidir a impugnação apresentada no prazo de 24 h (vinte e quatro horas).

§ 2º - Acolhida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

Art. 24 Para habilitação dos licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na Lei 8.666/1993, relativa à:

Continua folha 12

DECRETO Nº 4.355
Folha 12

I – habilitação jurídica;

II – qualificação técnica;

III – qualificação econômico-financeira;

IV – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

V – a regularidade fiscal será exigida o previsto no art. 4º, XIII, da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Único - A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV deste artigo poderá, a critério do Pregoeiro, ser substituída por certificado de registro cadastral do Município que atenda aos requisitos previstos na Lei nº 8.666/1993.

Art. 25 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 26 É vedada a existência de:

I – garantia de propostas;

II – aquisição do edital pelos licitantes;

III – pagamento de taxas e emolumentos, salvo referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica.

Art. 27 Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as regras fixadas na Lei 8.666/1993 quanto à sua constituição e admissibilidade.

Art. 28 A autoridade superior para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face das razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º - A anulação da licitação induz à conseqüente anulação do contrato.

§ 2º - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do processo licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Art. 29 Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros para pagamento dos encargos dele decorrentes.

Continua folha 13

DECRETO Nº 4.355
Folha 13

Art. 30 Os extratos dos contratos celebrados pela modalidade de pregão deverão ser publicados até o quinto dia útil do mês subseqüente ao de sua assinatura, nos mesmos veículos em que se deram as publicações dos extratos dos editais.

Parágrafo Único – Nas publicações deverá constar: o número do processo; nome da empresa contratada; dotação orçamentária; valor e prazo da contratação.

Art. 31 Os atos essenciais do pregão serão documentados e receberão a forma de processo, em ordem seqüencial, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

I – autuação;

II – requisição com descrição detalhada do objeto e orçamento estimativo;

III – certidão de compatibilidade financeira e orçamentária;

IV – autorização de abertura da licitação;

V – designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VI – edital e seus anexos;

VII – parecer jurídico, de análise do edital e seus anexos;

VIII – minuta do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

IX - comprovantes da publicação do aviso do edital;

X – registro dos licitantes credenciados;

XI – originais das propostas escritas;

XII – documentos de habilitação analisados;

XIII – ata da sessão do pregão, contendo o mapa das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação;

XIV - documentação de recursos interpostos, se houver;

XV – termos de adjudicação e homologação

XVI – planilha de preços realinhada após sessão de lances;

XVII – cópia do contrato e seu respectivo extrato, com comprovação da sua publicação, conforme o caso.

Art. 32 Ficam revogados os Decretos de nº 3345/2009 e nº 0000/2009.

Continua folha 14

DECRETO Nº 4.355
Folha 14

Art. 33 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 18 de novembro de 2011.

José Sacido Barcia Neto
Prefeito Municipal

Marcos Antônio Pinto Teixeira
Secretário Municipal de Governo

Continua folha 15

DECRETO Nº 4.355
Folha 15

ANEXO ÚNICO

Para efeitos da modalidade licitatória denominada PREGÃO: consideram-se:

BENS COMUNS

1 - Bens de Consumo

1.1 - Água mineral
1.2 - Cartuchos de tinta
1.3 - Combustível e lubrificante
1.4 - Formulários contínuos
1.5 - Gás
1.6 - Gênero alimentício
1.7 - Material de expediente
1.8 - Material hospitalar, médico e de laboratório
1.9 - Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
1.10 - Material de limpeza e conservação
1.11 - Oxigênio
1.12 - Uniforme

2 - BENS PERMANENTES

2.1 - Mobiliário
2.2 - Equipamentos em geral, exceto bens de informática
2.3 - Utensílios de uso geral, exceto bens de informática
2.4 - Veículos automotivos em geral
2.5 - Microcomputador de mesa ou portátil "notebook", monitor de vídeo, impressora e
estabilizador

SERVIÇOS COMUNS

1 Serviços de Apoio Administrativo

2 Serviços de Apoio à Atividade de Informática
2.1 - Digitação
2.2 - Manutenção

3 Serviços de Assinaturas
3.1 - Jornal
3.2 - Periódico
3.3 - Revista
3.4 - Televisão via satélite
3.5 - Televisão a cabo

4 Serviços de Assistência
4.1 - Hospitalar
4.2 - Médica
4.3 - Odontológica

Continua folha 16

DECRETO Nº 4.355
Folha 16

5 Serviços de Atividades Auxiliares
5.1 - Ascensorista
5.2 - Copeiro
5.3 - Garçom
5.4 - Jardineiro
5.5 - Mensageiro

6 - Serviços de Análises Clínicas e Laboratoriais
7 - Serviços de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento
8 - Serviços de Confecção de Uniformes
9 - Serviços de Copeiragem
10 - Serviços de Eventos
11 - Serviços de Filmagem
12 - Serviços de Fotografia
13 - Serviços de Gás Natural
14 - Serviços de Gás Liqüefeito de Petróleo
15 - Serviços Gráficos
16 - Serviços de Gravação
17 - Serviços de Hotelaria
18 - Serviços de Jardinagem
19 - Serviços de Lavanderia
20 - Serviços de Limpeza e Conservação
21 - Serviços de Locação de Bens Móveis
22 - Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
23 - Serviços de Manutenção de Bens Móveis
24 - Serviços de Microfilmagem
25 - Serviços de Remoção de Bens Móveis
26 - Serviços de Reprografia
27 - Serviços de RX e similares
28 - Serviços de Seguro Saúde
29 - Serviços de Tradução
30 - Serviços de Telecomunicações de Dados

31 - Serviços de Telecomunicações de Imagem
32 - Serviços de Telecomunicações de Voz
33 - Serviços de Telefonia Fixa
34 - Serviços de Telefonia Móvel
35 - Serviços de Transporte
36 - Serviços de Vale Refeição
37 - Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:50BF5A6B

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO Nº 4.358 - APROVA O REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições dispostas no inciso IX do artigo 90, da Lei Orgânica Municipal, c.c. §1º do artigo 14, da Lei 1.181, de 15/10/1979 e;

Considerando que compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a adoção de providências necessárias ao ordenamento dos serviços públicos municipais;

Considerando que constitui premissa para o bom desenvolvimento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, na qualidade de Autarquia Municipal, uma organização interna que lhe propicie flexibilidade, funcionalidade e competência no cumprimento das atribuições que lhes são peculiares, observados os preceitos da legislação vigente;

Considerando a inclusão dos serviços de drenagem urbana nas atribuições da Autarquia, conforme Lei Municipal nº. 2.898, de 08 de Maio de 2009;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o novo Regimento Interno do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, bem como o Organograma instituído com base em seus preceitos, que constituem, respectivamente, o Anexo I e II deste Decreto.

Art. 2º O Regimento de que trata este Decreto, versa sobre a estrutura organizacional e administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, a qual será preenchida gradativamente, de acordo com as necessidades e possibilidades orçamentárias e financeiras do citado órgão.

Art. 3º Fica estabelecido que as atribuições inerentes ao Departamento de Drenagem Urbana serão executadas mediante a celebração de convênio que disporá sobre repasse de recursos financeiros, cessão de pessoal e bens móveis, imóveis, instalações, máquinas, equipamentos, veículos, próprios do município, que não serão, em hipótese alguma, incorporados ao patrimônio do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, com base em legislação específica.

Parágrafo Único – O Convênio de que trata o caput deste artigo terá sua vigência condicionada ao atendimento dos seguintes itens:

I - a criação das vagas necessárias à manutenção dos serviços do referido Departamento na Lei Municipal nº. 2.175, de 18/12/1997, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

II – preenchimento das vagas através da realização de concurso público e instituição da taxa relativa a cobrança da prestação dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

Continua folha 02
DECRETO Nº 4.358

Folha 02

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, nomeadamente o Decreto nº. 4.220, de 18/07/2011, este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 22 de novembro de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

MARCOS ANTÔNIO PINTO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Governo

DEUSDETE DOS SANTOS
Diretor-Presidente do SAAE

JSBN/ALS/als

Continua folha 03
DECRETO Nº 4.358
Folha 03
ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

DA ENTIDADE E SUA COMPETÊNCIA

Art. 1º O Serviço Autônomo de Água e Esgoto, SAAE, com sede e foro na cidade de São Lourenço, criado pela Lei Municipal n. 1.181 de 15 de outubro de 1.979, é Autarquia Municipal, com personalidade jurídica de direito público interno e autonomia administrativa e Economico-financeira.

Art. 2º - Compete ao SAAE:

I - Estudar, projetar e executar diretamente ou mediante contrato com especialistas e organizações de direito público ou privado, especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas a construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável, de esgoto sanitário e Drenagem Urbana;

II - Operar, manter, conservar e explorar diretamente os serviços de água potável, esgoto sanitário e Drenagem Urbana;

III - Lançar, corrigir, atualizar, fiscalizar e arrecadar as tarifas e taxas decorrentes dos serviços de água, esgoto e Drenagem Urbana;

IV - Lançar, corrigir, atualizar, fiscalizar e arrecadar a contribuição de melhoria exigível em razão de obra que executar;

V - Promover treinamento de seu pessoal, estudos e pesquisas, para o aperfeiçoamento de seus serviços e manter intercâmbio com entidades que atuem no campo do saneamento;

VI - Promover atividades de preservação e combate à poluição dos cursos d'água do município visando o seu aproveitamento para o abastecimento público de água;

VII - Elaborar programas de execução de melhorias sanitárias domiciliares;

VIII - Exercer quaisquer outras atividades relacionadas com o saneamento urbano e rural, desde que assegurados os recursos financeiros necessários.

DA ESTRUTURA

Art. 3º O SAAE tem a seguinte estrutura orgânica:

1 - PRESIDÊNCIA

1.1 - DIRETORIA ADJUNTA

Continua folha 04
DECRETO Nº 4.358
Folha 04

1.1.1 - NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

1.2 - DIRETORIA TÉCNICA

1.2.1 - DEPARTAMENTO DE ÁGUA

1.2.1.1 - SEÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

1.2.1.2 - SEÇÃO DE REDES, RAMAIS E ELEVATÓRIAS

1.2.1.3 - SEÇÃO DE EXPANSÃO

1.2.1.4 - SEÇÃO DE PROJETOS CADASTROS E ORÇAMENTOS

1.2.1.5 - SEÇÃO DE OFICINAS

1.2.2 - DEPARTAMENTO DE ESGOTOS

1.2.2.1 - SEÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTOS

1.2.2.2 - SEÇÃO DE REDES, RAMAIS E ELEVATÓRIAS

1.2.2.3 - SEÇÃO DE EXPANSÃO

1.2.3 - DEPARTAMENTO DE DRENAGEM URBANA

1.2.3.1 – SEÇÃO DE REDES E RAMAIS

1.2.3.2 – SEÇÃO DE EXPANSÃO

1.3 - DIRETORIA ADMINISTRATIVO/FINANCEIRA

1.3.1 - SECRETARIA EXECUTIVA

1.3.2 - SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E APOIO ADMINISTRATIVO

1.3.3 - SEÇÃO DE PATRIMÔNIO, MATERIAL E TRANSPORTE

1.3.4 - SEÇÃO DE CONTAS E CONSUMOS

1.3.5 - SEÇÃO DE CONTABILIDADE E TESOURARIA

1.3.6 - SEÇÃO DE INFORMÁTICA

1.3.7 - SEÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

1.4 - ASSESSORIA JURÍDICA

Continua folha 05
DECRETO Nº 4.358
Folha 05

DAS COMPETÊNCIAS

DO DIRETOR PRESIDENTE

Art. 4º A presidência da Autarquia será exercida pelo Diretor Presidente, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, que deverá ser engenheiro civil, engenheiro sanitarista, engenheiro de saúde pública, Advogado ou administrador.

Art. 5º Compete ao Diretor Presidente exercer a direção geral da Autarquia e especialmente:

I - Representar a Autarquia juridicamente ou constituir procurador;

II - Submeter à aprovação do Prefeito Municipal, nos prazos próprios, o orçamento sintético anual e, quando necessário, os pedidos de créditos adicionais;

III - Enviar à Prefeitura Municipal até o dia 15 (quinze) de cada mês, o balancete do mês anterior, e, até 20 de março, o balanço anual e o relatório da gestão financeira e patrimonial da Autarquia;

IV - Autorizar e ordenar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e em consonância com a programação de caixa ou delegar, através de portaria, essa atribuição a outro servidor da Autarquia;

V - Movimentar contas bancárias com assinatura conjunta com outro servidor da autarquia ou delegar, através de portarias, poderes a outros servidores para movimentá-las;

VI - Celebrar acordos, contratos, convênios e expedir outros atos administrativos observadas as normas legais;

VII - Autorizar as licitações para a compra de materiais e equipamentos, contratação de obras e serviços, observada a legislação pertinente;

VIII - Autorizar a abertura de concursos públicos para a admissão de servidores, movimentar, promover e dispensar servidores do quadro permanente de acordo com a legislação própria;

IX - conceder reajustes e aumentos de salários e das gratificações de função mediante lei autorizativa;

X - Praticar os demais atos relativos a administração de pessoal respeitada a legislação pertinente;

XI - Determinar a abertura de inquérito para apuração de faltas e irregularidades cometidas pelos servidores da Autarquia;

XII - Promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesses públicos que atuem no município.

DA DIRETORIA ADJUNTA

Continua folha 06
DECRETO Nº 4.358
Folha 06

Art. 6º A Diretoria Adjunta não disporá de estrutura própria e será exercida pelo Diretor Técnico ou Diretor Administrativo/Financeiro, que serão obrigatoriamente servidores do quadro permanente da Autarquia, nomeado pelo Diretor Presidente e poderá acumular essa função com a Direção Técnica ou Administrativo/Financeira.

Art. 7º Compete ao Diretor nomeado para exercer a Diretoria Adjunta:

I - Substituir o Diretor Presidente nas suas viagens, faltas e impedimentos;

II - Coordenar o Núcleo de Planejamento e Coordenação ou delegar, através de portaria, a outro servidor essa função;

III - Movimentar, se designado pelo Diretor Presidente, as contas bancárias da Autarquia.

DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Art. 8º O Núcleo de Planejamento e Coordenação, integra a estrutura da Autarquia em nível de assessoria, subordinando-se diretamente ao Diretor Presidente. O Núcleo será coordenado pelo Diretor Adjunto, e com a cooperação dos Diretores Técnico e Administrativo/Financeiro, Coordenadores de Departamentos e Chefes de Seções, elaborará as atividades de planejamento, coordenação, processamento de dados, recursos humanos e relações públicas da Autarquia;

Parágrafo Único- O Núcleo não disporá de estrutura própria.

Art. 9º Compete ao Núcleo de Planejamento e Coordenação:

I - Superintender, coordenar, elaborar ou promover a elaboração dos planos, programas e projetos da Autarquia, dando-lhes execução e realizando seu acompanhamento;

II - Dirigir a elaboração da proposta orçamentária e orientar na elaboração das propostas parciais;

III - Supervisionar e avaliar a execução do orçamento;

IV - Dirigir a elaboração do orçamento plurianual de investimentos e coordenar os respectivos programas;

V - Promover a obtenção, tratamento e fornecimento de dados e informações estatísticas sobre materiais de interesse da Autarquia;

VI - Dirigir, executar e coordenar as atividades de modernização administrativa junto aos demais órgãos da Autarquia;

VII - Observar e fazer observar, no âmbito da Autarquia, as suas normas e diretrizes;

VIII - Coordenar as atividades da central de processamento de dados;

IX - Contribuir para promover a integração entre os vários setores da Autarquia objetivando alcançar maior eficiência e eficácia das suas ações;

X - Estabelecer política de:

XI - Recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal e avaliação de desempenho;

Continua folha 07
DECRETO Nº 4.358
Folha 07

XII - Assistência Social;

XIII - Segurança do trabalho.

XIV - Propor e controlar a lotação nominal e numérica dos servidores;

XV - Propor a criação, transformação ou extinção de cargo ou função;

XVI - Programar e coordenar todas as atividades de relações públicas e humanas no trabalho e,

XVII - Planejar atividades correlatas.

DA DIRETORIA TÉCNICA

Art. 10 A Diretoria Técnica será exercida pelo Diretor Técnico que deverá ser preferencialmente engenheiro e obrigatoriamente servidor do quadro permanente da Autarquia, designado pelo Diretor Presidente.

Art. 11 - Compete à Diretoria Técnica:

I - Planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção dos sistemas públicos de abastecimento de água e dos sistemas de esgoto sanitário e drenagem urbana;

II - Propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos, e fiscalizar sua execução;

III - Propor aperfeiçoamento na operação ou manutenção dos sistemas de esgotos de abastecimento de água e drenagem urbana;

IV - Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e corretiva;

V - Fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários para a fixação de taxas, tarifas ou contribuição de melhorias;

VI - Solicitar a aquisição de materiais e equipamentos de operação, manutenção e ampliação;

VII - Planejar, coordenar, fiscalizar e promover a execução das obras de implantação dos serviços de água, esgoto e drenagem urbana;

VIII - Elaborar e promover a execução dos projetos de melhoria e expansão dos serviços de água, esgoto e drenagem urbana;

IX - Analisar e emitir pareceres técnicos;

X - Assessorar o Diretor Presidente e Diretor Adjunto na contratação de projetos técnicos especiais;

XI - Supervisionar a organização do acervo do material técnico;

XII - Executar atividades correlatas.

Continua folha 08
DECRETO Nº 4.358
Folha 08

DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA

Art. 12 O Departamento de Água será coordenado por um servidor do quadro permanente da Autarquia, com conhecimento e experiência em hidráulica e que possua capacidade de liderança, indicado pelo Diretor Técnico e homologado pelo Diretor Presidente.

Art. 13 - Compete ao Departamento:

I - Coordenar os serviços das Seções a ele subordinadas, apresentando dados e r
elatórios à Diretoria Técnica;

II - Coordenar os serviços de aperfeiçoamento na operação e manutenção do Sistema de Água;

III - Fornecer à Diretoria Técnica, dados necessários para o cálculo de taxas, tarifas ou contribuição de melhorias;

IV - Comunicar à Diretoria Técnica, por escrito, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;

V - Executar outras atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

Art. 14 A Seção de Tratamento de Água será chefiada por um servidor do quadro permanente da Autarquia, de preferência com formação na área de química, devidamente inscrito no Conselho Regional de Química, indicado pelo Diretor Técnico e homologado pelo Diretor Presidente.

Art. 15 Compete a Seção:

I - Executar as operações de captação e tratamento de água, das elevatórias anexas à ETA e da elevatória de água bruta;

II - Realizar análises e pesquisas das características físico-químicas e biológicas das águas destinadas ao abastecimento público;

III - Manter controle de qualidade da água destinada a população;

IV - Efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água, bem como das instalações e equipamentos;

V - Coligir e organizar informações para projeto, construção, manutenção e custeio dos serviços de água;

VI - Proceder a medição de vazão nas estações de tratamento determinando volume de água tratada, utilizada na ETA, e distribuída;

VII - Controlar o estoque dos produtos químicos e materiais sob sua guarda, solicitando a reposição e renovação conforme programação;

VIII - Controlar a qualidade dos produtos químicos;

Continua folha 09
DECRETO Nº 4.358
Folha 09

IX - Comunicar por escrito ao Departamento de Água, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

X - Executar atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE REDES, RAMAIS E ELEVATÓRIAS

Art. 16 A Seção de Redes, Ramais e Elevatórias será chefiada por um servidor do quadro permanente da Autarquia, indicado pelo Diretor Técnico e homologado pelo Diretor Presidente.

Art. 17 Compete a Seção:

I - Realizar a manutenção das adutoras e redes de distribuição de água;

II - Providenciar as substituições das tubulações em estado precário;

III - Fiscalizar a conservação das linhas adutoras, tomando as providências quando da ocorrência de vazamentos ou rupturas;

IV - Realizar remoção e substituição de hidrômetros;

V - Operar e manter o sistema de Água em perfeitas condições de funcionamento;

VI - Tomar conhecimento das reclamações dos usuários sobre o serviço, implementando as devidas providências;

VII - Manter atualizado levantamento cadastral dos serviços de água;

VIII - Coligir e fornecer elementos informativos e dados estatísticos de interesse para projetos de construção, operação, manutenção e custeio de Sistemas de água;

IX - Executar as operações de bombeamento excluídas as anexas à ETA e as elevatórias de água bruta;

X - Proceder a pesquisa e estudos do consumo de água;

XI - Estudar e planejar medidas no caso de racionamento de água;

XII - Executar as atividades de distribuição de água;

XIII - Proceder a medição de vazão nas linhas adutoras, troncos e reservatórios;

XIV - Comunicar por escrito ao Departamento de Água, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

XV - Executar outras atividades correlatas.

Continua folha 10
DECRETO Nº 4.358
Folha 10

DA SEÇÃO DE EXPANSÃO

Art. 18 A Seção de Expansão será chefiada por um servidor do quadro permanente da Autarquia, indicado pelo Diretor Técnico e homologado pelo Diretor Presidente.

Art. 19 Compete a Seção:

I - Auxiliar o Departamento de Água na elaboração dos estudos preliminares e anteprojetos de obras do sistema de abastecimento de água, inclusive para pequenas comunidades do município e nas melhorias sanitárias das habitações;

II - Participar de fiscalização e controle das obras contratadas sob o regime de empreitada;

III - Auxiliar na medição de todos os trabalhos executados por empreitada, instruindo os respectivos processos de pagamento;

IV - Comunicar ao responsável pelo Departamento, eventuais irregularidades verificadas na execução de obras contratadas com terceiros sob pena de responsabilidade solidária;

V - Executar obras de implantação, modificação e ampliação do sistema de abastecimento de água, e de obras civis, sob a responsabilidade técnica da Divisão;

VI - Fiscalizar obras de sistema de abastecimento de água, executados em loteamentos e em conjuntos residenciais;

VII - Executar as ligações de água, instalações dos padrões de medição e prolongamentos de redes;

VIII - Comunicar, por escrito ao coordenador do Departamento de Água, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

IX - Executar outras atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE PROJETOS, CADASTROS E ORÇAMENTOS

Art. 20 A Seção de Projetos, Cadastros e Orçamentos será chefiada por um servidor do quadro permanente da Autarquia, com conhecimentos nesta área, indicado pelo Diretor Técnico e homologado pelo Diretor Presidente.

Art. 21 Compete a Seção:

I - Auxiliar o Departamento na elaboração dos estudos preliminares e anteprojetos de obras dos sistemas de esgoto sanitário e abastecimento de água, inclusive para pequenas comunidades do município e nas melhorias sanitárias das habitações;

II - Executar serviços de topografia e cadastro;

III - Arquivar projetos aprovados de água e esgoto e manter registros técnicos sobre equipamentos;

Continua folha 11
DECRETO Nº 4.358
Folha 11

IV - Responder pelo serviço de duplicação heliográfica;

V - Participar de fiscalização e controle das obras contratadas sob regime de empreitada;

VI - Fazer a medição de todos os trabalhos executados por empreitada, instruindo os respectivos processos de pagamento;

VII - Projetar obras comuns de implantação, modificação e ampliação dos sistemas de esgoto sanitário e abastecimento de água, e de obras civis, sob responsabilidade da Diretoria Técnica;

VIII - Analisar e fiscalizar projetos de sistemas de abastecimento de água e de esgoto sanitário executados em loteamentos e em conjuntos residenciais;

IX - Elaborar e manter atualizado o cadastro dos sistemas de água e esgoto sanitário;

X - Elaborar orçamento para ligações, padronizações, prolongamento de redes por conta de terceiros, etc;

XI - Elaborar cronogramas físico-financeiros de obras projetadas ou em estudo;

XII - Emitir pareceres técnicos;

XIII - Elaborar diretrizes e analisar projetos de sistemas de abastecimento de água e coleta, transporte e destino final de esgotos sanitários, obedecendo as diretrizes técnicas da entidade;

XIV - Assessorar na contratação de projetos;

XV - Manter e organizar o acervo de livros e publicações técnicas, mapas e gráficos;

XVI - Comunicar ao responsável pelo Departamento de Água, por escrito, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e;

XVII - Executar outras atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE OFICINAS

Art. 22 A seção de oficinas será chefiada por um servidor do quadro permanente da Autarquia, com conhecimentos nas áreas de mecânica , eletricidade e hidráulica, indicado pelo Diretor Técnico e homologado pelo Diretor Presidente.

Art. 23 Compete a Seção:

I - Verificar as condições dos veículos, máquinas e equipamentos antes de sua utilização, conferindo o nível de óleo e estado dos filtros, água do radiador, bateria, etc;

II - Realizar pequenos reparos de emergência, visando a conservação dos veículos, máquinas e equipamentos;

Continua folha 12
DECRETO Nº 4.358
Folha 12

III - Examinar as partes defeituosas dos veículos, máquinas e equipamentos esclarecendo as causas dos defeitos;

IV - Desmontar e limpar as partes defeituosas dos veículos, máquinas e equipamentos, recuperando ou substituindo peças para posterior montagem;

V - Montar as peças recuperadas ou substituídas, testando em seguida o funcionamento do veículo, máquina ou equipamento reparado;

VI - Desmontar, limpar, reparar, montar e ajustar amortecedores, caixas de direção, câmbio, diferencial, pontas de eixos, embreagens, motores etc, bem como substituir e ajustar buchas, portas e parafusos;

VII - Deslocar-se eventualmente, para executar reparos em veículos, máquinas e equipamentos em obras e em localidades da área urbana ou rural;

VIII - Selecionar e preparar as ferramentas necessárias à execução do serviço;

IX - Zelar pelo instrumental de trabalho;

X - Revisar freqüentemente todas as instalações e equipamentos elétricos, verificando isolamentos, limpando e ou reapertando cabos, conexões, terminais, disjuntores, etc;

XI - Executar a instalação e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, reatores, luminárias, interruptores, chaves magnéticas, fusíveis, etc;

XII - Instalar conjuntos moto-bombas, bem como trocar peças de reposição, tais como, gaxetas, selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamentos, rotor, etc;

XIII - Dar manutenção em registros, adufas, comportas, etc e,

XIV - Comunicar por escrito ao responsável pelo Departamento de Água, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

XV - Executar outras tarefas correlatas.

DO DEPARTAMENTO DE ESGÔTOS

Art. 24 O Departamento de Esgotos será coordenado por um servidor do quadro permanente da Autarquia, com conhecimento e experiência na área e que possua capacidade de liderança, indicado pelo Diretor Técnico e homologado pelo Diretor Presidente.

Art. 25 Compete ao Departamento:

I - Coordenar os serviços das Seções a ele subordinadas, apresentando dados e relatórios à Diretoria Técnica;

II - Coordenar os serviços de aperfeiçoamento na operação e manutenção do Sistema de Esgoto;

III - Fornecer à Diretoria Administrativo/Financeira dados necessários para cálculo de taxas, tarifas ou contribuição de melhorias;

Continua folha 13
DECRETO Nº 4.358
Folha 13

IV - Comunicar por escrito ao responsável pela Diretoria Técnica, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

V - Executar outras atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

Art. 26 A seção de tratamento de Esgotos será chefiada por um servidor do quadro permanente da Autarquia, com formação na área de Química, devidamente inscrito no Conselho Regional de Química, indicado pelo Diretor Técnico e homologado pelo Diretor Presidente.

Art. 27 Compete a seção:

I - Executar as operações de tratamento de esgotos e das elevatórias anexas à ETE;

II - Efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de esgoto, bem como das instalações e equipamentos;

III - Coligir e organizar informações para projeto, construção, manutenção e custeio dos serviços de esgoto;

IV - Proceder à medição de vazão nas estações de tratamento determinando volume de esgoto tratado;

V - Controlar o estoque dos produtos químicos, solicitando sua renovação conforme programação;

VI - Controlar a qualidade dos produtos químicos;

VII - Comunicar por escrito ao responsável pelo Departamento de Esgotos, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

VIII - Executar atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE REDES, RAMAIS E ELEVATÓRIAS DE ESGÔTOS

Art. 28 A Seção de Redes, Ramais e Elevatórias de Esgotos será chefiada por um servidor do quadro permanente da Autarquia, indicado pelo Diretor Técnico e homologado pelo Diretor Presidente.

Art. 29 Compete a Seção:

I - Realizar a manutenção das redes coletoras, interceptores e emissários de esgotos sanitários;

II - Providenciar as substituições das tubulações em estado precário;

III - Fiscalizar a conservação das redes de esgoto, tomando as providências necessárias quando da ocorrência de vazamentos e rupturas;

Continua folha 14
DECRETO Nº 4.358
Folha 14

IV - Operar e manter o sistema de esgotos sanitários em perfeitas condições de funcionamento;

V - Verificar e controlar o lançamento de resíduos líquidos nas redes públicas de esgotos;

VI - Tomar conhecimento das reclamações dos usuários sobre o serviço, implementando as devidas providências para a solução das mesmas;

VII - Manter atualizado o levantamento cadastral dos serviços de esgotos;

VIII - Coligir e fornecer elementos informativos e dados estatísticos de interesse para projetos de construção, operação, manutenção e custeio do sistema de esgotos;

IX - Executar as operações de bombeamento, excluídas as anexas à Estação de Tratamento de Esgotos, (ETE);

X - Executar as atividades de manutenção do sistema de esgoto;

XI - Comunicar por escrito ao responsável pelo Departamento de Esgotos, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

XII - Executar outras atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE EXPANSÃO

Art. 30 A seção de expansão será chefiada por um servidor do quadro permanente da Autarquia, indicado pelo Diretor Técnico e homologado pelo Diretor Presidente.

Art. 31 Compete a Seção:

I - Auxiliar a Diretoria Técnica na elaboração dos estudos preliminares e anteprojetos de obras de esgoto sanitário, inclusive para pequenas comunidades do município e nas melhorias sanitárias das habitações;

II - Participar da fiscalização e controle das obras contratadas sob o regime de empreitada;

III - Auxiliar na medição de todos os trabalhos executados por empreitada, instruindo os respectivos processos de pagamentos;

IV - Executar obras de implantação, modificação e ampliação do sistema de esgotos e obras civis, sob a responsabilidade da Diretoria técnica;

V - Fiscalizar obras de sistemas de esgotos executadas em loteamentos e em conjuntos habitacionais;

VI - Executar as ligações dos ramais e prolongamentos de redes coletoras de esgotos;

VII - Comunicar por escrito ao responsável pelo Departamento de Esgotos, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

VIII - Executar outras atividades correlatas.

Continua folha 15
DECRETO Nº 4.358
Folha 15

DO DEPARTAMENTO DE DRENAGEM URBANA

Art. 32 O Departamento de Drenagem Urbana será coordenado por um servidor do quadro permanente da Autarquia, com conhecimento e experiência na área e que possua capacidade de liderança, indicado pelo Diretor Técnico e nomeado pelo Diretor Presidente ou por servidor cedido pela Prefeitura através de convênio firmado com essa finalidade, até a criação das vagas por meio de lei e realização de concurso para preenchimento das mesmas..

ART. 33 - Compete ao Departamento:

I - Coordenar os serviços das Seções a ele subordinadas, apresentando dados e relatórios à Diretoria Técnica;

II - Coordenar os serviços de aperfeiçoamento na operação e manutenção do Sistema de Drenagem Urbana;

III - Fornecer à Diretoria Administrativo/Financeira dados necessários para cálculo de taxas, tarifas ou contribuição de melhorias;

IV - Comunicar por escrito ao responsável pela Diretoria Técnica, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

V - Executar outras atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE REDES E RAMAIS

Art. 34 A Seção de Redes e Ramais de Drenagem Urbana será chefiada por um servidor do quadro permanente da Autarquia, indicado pelo Diretor Técnico e nomeado pelo Diretor Presidente ou por servidor cedido pela Prefeitura através de convênio firmado com essa finalidade, até a criação das vagas por meio de lei e realização de concurso para preenchimento das mesmas.

Art. 35 Compete a Seção:

I - Realizar a manutenção das redes pluviais, bocas de lobo e demais componentes do Sistema de Drenagem Urbana;

II - Providenciar as substituições das tubulações em estado precário;

III - Fiscalizar a conservação das redes pluviais, tomando as providências necessárias quando da ocorrência de entupimentos e rupturas;

IV - Operar e manter o sistema de Drenagem Urbana em perfeitas condições de funcionamento;

V - Verificar e controlar o lançamento de resíduos líquidos e sólidos nas redes públicas de Drenagem Urbana;

VI - Tomar conhecimento das reclamações dos usuários sobre o serviço, implementando as devidas providências para a solução das mesmas;

Continua folha 16
DECRETO Nº 4.358
Folha 16

VII - Manter atualizado o levantamento cadastral dos serviços de Drenagem Urbana;

VIII - Coligir e fornecer elementos informativos e dados estatísticos de interesse para projetos de construção, operação, manutenção e custeio do sistema de Drenagem Urbana;

IX - Executar as atividades de manutenção do sistema de Drenagem Urbana;

X - Comunicar por escrito ao responsável pelo Departamento de Drenagem Urbana, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

XI - Executar outras atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE EXPANSÃO

Art. 36 A seção de expansão do Sistema de Drenagem Urbana será chefiada por um servidor do quadro permanente da Autarquia, indicado pelo Diretor Técnico e nomeado pelo Diretor Presidente ou por servidor cedido pela Prefeitura através de convênio firmado com essa finalidade, até a criação das vagas por meio de lei e realização de concurso para preenchimento das mesmas..

Art. 37 Compete a Seção:

I - Auxiliar a Diretoria Técnica na elaboração dos estudos preliminares e anteprojetos das obras de Drenagem Urbana, inclusive para pequenas comunidades do município;

II - Participar da fiscalização e controle das obras de Drenagem Urbana contratadas sob o regime de empreitada;

III - Auxiliar na medição de todos os trabalhos executados por empreitada, instruindo os respectivos processos de pagamentos;

IV - Executar obras de implantação, modificação e ampliação do sistema de Drenagem Urbana e obras civis, sob a responsabilidade da Diretoria técnica;

V - Fiscalizar obras de sistemas de Drenagem Urbana executadas em loteamentos e em conjuntos habitacionais;

VI - Comunicar por escrito ao responsável pelo Departamento de Drenagem Urbana, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

VII - Executar outras atividades correlatas.

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO/FINANCEIRA

Art. 38 A Diretoria Administrativo/Financeira será dirigida pelo Diretor Administrativo/Financeiro que deverá ser preferencialmente Administrador e obrigatoriamente servidor do quadro permanente da Autarquia, designado pelo seu Diretor Presidente.

Continua folha 17
DECRETO Nº 4.358
Folha 17

Art. 39 Compete a Diretoria Administrativo/Financeira:

I - Dirigir a execução da política administrativa e econômico-financeira da Autarquia, coordenar e promover a execução das respectivas atividades;

II - Dirigir os serviços da Secretaria Executiva;

III - Dirigir a execução da política de administração de patrimônio, material e transporte;

IV - Dirigir a execução dos serviços de Recursos Humanos e apoio Administrativo;

V - Dirigir os serviços de contabilidade e de execução orçamentária;

VI - Dirigir a execução dos serviços de Contas e Consumos;

VII - Dirigir a execução dos serviços de informática;

VIII - Dirigir a execução dos serviços de Licitações, compras e contratos;

IX - Elaborar a proposta orçamentária anual e plurianual da Autarquia, segundo diretrizes fixadas pelo Núcleo de Planejamento e Coordenação;

X - Constituir comissão de inquérito e processo administrativo e supervisionar seu andamento;

XI - Autorizar a expedição de certidão e vista de processo;

XII - Submeter ao Diretor Presidente proposta para reajuste e aumento dos valores de ajuda de custo e diárias.

XIII - Propor ao Diretor Presidente antecipação ou prorrogação do expediente normal de trabalho;

XIV – Formular, juntamente com os demais diretores, a política econômico/financeira da Autarquia;

XV - Expedir boletins, balancetes e outros documentos de apuração contábil, bem como os balanços gerais e seus anexos;

XVI - Promover a fiscalização da correta aplicação de recursos financeiros e determinar a apuração de fraudes e mau uso dos mesmos;

XVII - Determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Autarquia;

XVIII - Promover a prestação de contas da Autarquia junto aos órgãos de fiscalização;

XIX - Tomar conhecimento, diariamente, do movimento econômico-financeiro;

XX - Movimentar as contas bancárias da Autarquia, em assinatura conjunta com outro servidor e,

XXI - Executar atividades correlatas.

Continua folha 18
DECRETO Nº 4.358
Folha 18

SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 40 A Secretaria Executiva subordina-se à Diretoria Administrativo/Financeira e é basicamente responsável pela execução de tarefas relacionadas com os serviços administrativos de apoio aos diretores.

Art. 41 Compete à Secretaria Executiva:

I - Recepcionar, atender e encaminhar as pessoas que necessitarem de atendimento pela Diretoria, fazendo o devido anúncio ao diretor responsável pela área de interesse do usuário ou visitante;

II – Controlar a agenda dos Diretores;

III - Receber, protocolar, distribuir e expedir a correspondência;

IV - Receber, autuar, encaminhar e controlar a tramitação de petição, processo ou documento;

V - Informar sobre andamento de processos;

VI - Operar os serviços telefônicos, inclusive prestar informações solicitadas e encaminhar as reclamações às Seções competentes;

VII - Proceder os serviços de digitação e datilografia;

VIII - Organizar e controlar os arquivos da diretoria;

IX - Controlar os serviços de conservação, manutenção e de jardinagem do edifício da administração e,

X - Executar outras atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE PATRIMÔNIO, MATERIAL E TRANSPORTE

Art. 42 A Seção de Patrimônio, Material e Transporte será chefiada por um servidor do quadro permanente da Autarquia, indicado pelo Diretor Administrativo/Financeiro e homologado pelo Diretor Presidente.

Art. 43 Compete a Seção:

I - Promover a execução dos serviços de aquisição, recebimento, registro, almoxarifado, manutenção, distribuição e alienação de bens;

II - Fazer inspeção no almoxarifado, verificando a exatidão de estoques e respectivos controles;

III - Supervisionar os serviços de registro e controle dos bens mobiliários e imobiliários;

IV - Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais, seu tombamento e classificação;

Continua folha 19
DECRETO Nº 4.358
Folha 19

V - Orientar os órgãos e servidores quanto a requisição, uso e conservação de material e equipamento;

VI - Organizar e manter atualizados os cadastros de preços correntes de materiais mais usados na Autarquia e de fornecedores e prestadores de serviço;

VII - Receber, conferir, guardar e distribuir o material;

VIII - Cadastrar ou tombar, classificar, numerar, controlar e registrar os bens mobiliários e imobiliários;

IX - Fornecer à seção de contabilidade, dados e informações para a realização da contabilidade patrimonial;

X - Dar baixa de bens alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis, perdidos ou destruídos, com autorização superior;

XI - Providenciar o conserto e a conservação de bens patrimoniais móveis e imóveis;

XII - Conferir a carga de material permanente e equipamentos, nas mudanças de chefia;

XIII - Providenciar o seguro de bens patrimoniais;

XIV - Solicitar providências para apuração de responsabilidade pelo desvio, falta ou destruição de material;

XV - Manter em arquivo translados de escrituras, registros e documentos sobre bens patrimoniais;

XVI - Organizar e manter atualizados o cadastro de fornecedores e o catálogo de materiais;

XVII - Providenciar os serviços de abastecimento, guarda, manutenção e controle dos veículos;

XVIII - Promover a lavagem e lubrificação dos veículos, máquinas e equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de limpeza e conservação;

XIX - Programar e controlar o uso de veículos;

XX - Organizar e manter o cadastro de veículos;

XXI - Elaborar e fazer cumprir a escala de trabalho dos motoristas;

XXII - Providenciar o licenciamento e o emplacamento dos veículos;

XXIII - Comunicar por escrito ao responsável pela Diretoria Administrativo/Financeira toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

XXIV - Executar outras atividades correlatas.

Continua folha 20
DECRETO Nº 4.358
Folha 20

DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE E TESOURARIA

Art. 44 A Seção de Contabilidade e Tesouraria será chefiada por um servidor do quadro permanente da Autarquia, com formação em contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, indicado pelo Diretor Administrativo/financeiro e homologado pelo Diretor Presidente.

Art. 45 Compete a seção:

I - Fazer a escrituração sintética e analítica dos fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;

II - Elaborar balancetes, o balanço geral e outros relatórios contábeis, inclusive a prestação de contas;

III - Colaborar na formulação da proposta orçamentária;

IV - Acompanhar a execução orçamentária;

V - Processar os empenhos de despesas;

VI - Examinar, conferir e instruir os processos de pagamento e as requisições de adiantamento, impugnando-os quando não revestidos de formalidades legais;

VII - Fazer o controle contábil das contas bancárias;

VIII - Prestar informações sobre saldos de dotações orçamentárias e créditos;

IX - Tomar as contas dos responsáveis por adiantamentos;

X - Proceder ao registro contábil dos bens patrimoniais, tanto móveis como imóveis, acompanhando as variações havidas;

XI - Realizar pagamentos e dar quitação;

XII - Preparar a emissão de cheque, ordem de pagamento e transferências de recursos;

XIII - Elaborar boletins diários de caixa e bancos;

XIV - Controlar e conciliar as contas bancárias;

XV - Manter o registro de procurações e habilitações de terceiros para recebimento de valores; e

XVI - Comunicar por escrito ao responsável pela Diretoria Administrativo/Financeira, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

XVII - Executar outras atividades correlatas.

Continua folha 21
DECRETO Nº 4.358

DA SEÇÃO DE CONTAS E CONSUMOS

Art. 46 A Seção de Contas e Consumos será chefiada por um servidor do quadro permanente da Autarquia, indicado pelo Diretor Administrativo/Financeiro e homologado pelo Diretor Presidente.

Art. 47 Compete a Seção:

I - Organizar e manter atualizados os cadastros de usuários, bairros, logradouros, etc;

II – Providenciar o cálculo, emissão e distribuição domiciliar das contas de água e esgoto;

III - Distribuir as guias de cobrança de outros serviços;

IV - Promover a aplicação das tarifas e taxas de água e esgoto, a cobrança de colocação ou substituição de redes e ramais de água ou esgoto, e da contribuição de melhorias;

V – Providenciar as informações necessárias para a emissão das contas de água e esgoto;

VI – Informar, para inscrever em dívida ativa, débitos dos contribuintes em atraso;

VII - Providenciar a cobrança amigável da dívida ativa;

VIII - Fazer a verificação de consumos fora da média dos usuários;

IX – Vistoriar os imóveis a fim de detectar vazamentos nas instalações hidráulicas;

X - Extrair e visar as certidões para cobrança judicial da dívida ativa;

XI - Expedir segunda via de guias extraviadas;

XII - Notificar e multar o contribuinte infrator;

XIII - Expedir avisos, reavisos e ordens de corte e de restabelecimento de fornecimento de água;

XIV - Executar cortes e restabelecimento de fornecimento de água;

XV - Efetuar a leitura de todos os micromedidores, e fiscalizar o seu correto funcionamento;

XVI - Providenciar a manutenção, recuperação e aferição dos micromedidores em oficina própria ou enviá-los à seção de material para serem recuperados por terceiros, quando necessário;

XVII - Emitir os mapas de faturamento, inclusões e estornos, repassando-os à Contabilidade, e

XVIII - Emitir relatório técnico dos serviços executados pela Seção;

XIX - Comunicar por escrito ao responsável pela Diretoria Administrativo/Financeira, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

XX - Executar outras atividades correlatas.

Continua folha 22
DECRETO Nº 4.358

DA SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 48 A Seção de Recursos Humanos e Apoio Administrativo será chefiada por um servidor do quadro permanente da Autarquia, indicado pelo Diretor Administrativo/Financeiro e homologado pelo Diretor Presidente.

Art. 49 Compete a seção:

I - Manter registros e assentamentos funcionais dos servidores;

II - Elaborar a folha de pagamento do pessoal e guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e trabalhistas, solicitando o empenho prévio da despesa;

III - Aplicar e fazer cumprir a Legislação de pessoal;

IV - Providenciar a formalização dos atos necessários a admissão, dispensa, promoção e punição dos servidores;

V - Apurar, diariamente, o ponto do pessoal;

VI - Elaborar a escala anual de férias, ouvidas as respectivas chefias e promover seu cumprimento;

VII - Opinar e prestar informações sobre direitos e deveres do servidor;

VIII - Promover a execução de atividades de:

a - Recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal e avaliação de desempenho;

b - Assistência social;

c - Segurança do trabalho.

IX - Controlar a lotação nominal e numérica dos servidores;

X - Manter o arquivo desativado devidamente organizado;

XI - Efetuar serviços de datilografia e digitação;

XII - Atender aos servidores, encaminhando-os, se necessário às áreas de competência;

XIII - Comunicar por escrito ao responsável pela Diretoria Administrativo/Financeira, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

XIX - Executar outras atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE INFORMÁTICA

Continua folha 23
DECRETO Nº 4.358

Art. 50 A Seção de informática será chefiada por um servidor do quadro permanente da Autarquia, de preferência com formação nesta área, indicado pelo Diretor da Diretoria Administrativo/Financeira e homologado pelo Diretor Presidente.

Art. 51 Compete a Seção:

I - Manter em funcionamento as unidades físicas, meios auxiliares de informações e outros meios necessários ao acionamento de programas básicos e aplicativos de computador;

II - Operar e manter em funcionamento o sistema de processamento de dados e seus periféricos, assegurando o funcionamento dos terminais de vídeo e impressoras instalados nas demais seções;

III - Planejar, orientar e executar o levantamento de rotinas do serviço de processamento de dados;

IV - Elaborar manuais de instrução, adaptar formulários e impressos necessários à execução de serviços de processamento de dados;

V - Fornecer dados estatísticos, projeções e estudos necessários aos demais setores da Autarquia;

VI - Zelar pela segurança das informações processadas, assegurando-as no âmbito da Autarquia, resguardando a inviolabilidade do sigilo dos relatórios emitidos;

VII - Zelar pelo material de consumo, equipamento e material permanente a sua disposição, requisitando-os com a devida antecedência;

VIII - Analisar os programas, prever e escolher os recursos necessários ao processamento;

IX - Selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a programação;

X - Observar os programas instalados, detectar problemas ou falhas na execução das tarefas e apresentar soluções;

XI - Manter cópia de segurança dos sistemas e informações existentes;

XII - Orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;

XIII - Comunicar por escrito ao responsável pela Diretoria Administrativo/Financeira, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

XIV - Executar outras atividades correlatas.

DA SEÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Art. 52 A Seção de Licitações, Compras e Contratos será chefiada por um servidor do quadro permanente da Autarquia, indicado pelo Diretor Administrativo/Financeiro e homologado pelo Diretor Presidente.

Art. 53 Compete a seção:

Continua folha 24
DECRETO Nº 4.358
Folha 24

I - Implantar e manter o Registro de Preços, conforme preceitua a lei de Responsabilidade Fiscal;

II - Observar e fazer observar os princípios gerais e específicos da legislação de licitações;

III - Realizar pesquisas de mercado com a finalidade de determinar a modalidade das licitações;

IV - Verificar regularidade de situação dos fornecedores junto aos órgãos competentes;

V - Realizar as licitações para compra de material de consumo, material permanente e equipamentos, bem como a contratação de obras e serviços obedecendo a legislação pertinente;

VI - Elaborar relatórios mensais de compras;

VII - Controlar o prazo de entrega do material adquirido;

VIII - Elaborar e controlar os contratos oriundos das licitações, fiscalizando o seu correto cumprimento;

IX - Participar da Comissão de Licitações;

X - Manter atualizado o cadastro de fornecedores de bens e serviços;

XI - Executar outras atividades correlatas.

ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 54 A Assessoria Jurídica será exercida pelo(a) Assessor(a) Jurídico(a) que deverá ser Bacharel em Direito, devidamente incrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), de livre nomeação e exoneração *"ad nutum"*, pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 55 Compete à Assessoria:

I - Reportar-se à Diretoria da Autarquia;

II - Mediante outorga, representar a Autarquia em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que a mesma seja autora, ré, assistente, interessada ou oponente;

III - Prestar assessoria jurídica à Autarquia em todas as áreas do direito, prestando consultas verbais e emitindo pareceres;

IV - Elaborar editais, emitir pareceres prévios e apreciar e julgar possíveis recursos interpostos nas licitações da Autarquia, em atendimento à Lei 8.666 e suas posteriores alterações;

V – Acompanhar a prestação de contas da Autarquia junto ao tribunal de contas do estado de minas gerais;

Continua folha 25
DECRETO Nº 4.358
Folha 25

VI - Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56 As competências previstas neste Regimento Interno, para cada órgão da Autarquia, consideram-se atribuições e responsabilidades de seus respectivos titulares.

Parágrafo Único - Os servidores poderão acumular até o máximo de duas chefias simultaneamente, caso em que perceberão apenas a gratificação de função relativa à de maior valor.

Art. 57 As divisões da Autarquia se articularão, quando necessário, com órgãos municipais, estaduais e federais no que se refere às competências de sua área de atuação.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:18824948

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO Nº 4.377 - DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL SOBRE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Dispõe sobre a convocação da 1ª Conferência Municipal sobre Transparência e Controle Social e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Lourenço e o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais, especialmente a constante do inciso IX do artigo 90, c.c o que dispõe o Capítulo III, que trata sobre a Política de Assistência Social no Município, todos da Lei Orgânica Municipal – LOM; **considerando** o disposto no Decreto Presidencial de 08 de dezembro de 2010, alterado pelo Decreto de 8 de julho de 2011, que convoca a 1ª Conferência Nacional Sobre Transparência e Controle Social – 1ª Consocial, e no Decreto Estadual nº. 45.612, de 03 de junho de 2011, que convoca a 1ª Conferência Estadual sobre Transparência e Controle Social;

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a 1ª Conferência Municipal sobre Transparência e Controle Social, a se realizar no dia 03/02/2012, a partir das 13:00 horas, na Câmara Municipal, na cidade de São Lourenço/MG com o tema: "A Sociedade no Acompanhamento e Controle da Gestão Pública", como etapa preparatória da 1ª Conferência Nacional sobre Transparência e Controle Social – 1ª Consocial.

Parágrafo Único – A Conferência terá como objetivos:

I – debater e propor ações de promoção da participação da sociedade civil no acompanhamento e controle da gestão pública e de fortalecimento da interação entre sociedade e governo;

II – promover, incentivar e divulgar o debate e o desenvolvimento de novas idéias e conceitos sobre a participação social no acompanhamento e controle da gestão pública;

III – estimular os órgãos e entidades públicas a implementar mecanismos de transparência e acesso à informações e dados públicos e fomentar o uso dessas informações e dados pela sociedade;

IV – debater e propor mecanismos de sensibilização e mobilização da sociedade em prol da participação no acompanhamento e controle da gestão pública;

V – discutir e propor ações de capacitação e qualificação da sociedade para o acompanhamento e controle da gestão pública, que utilizem, inclusive, ferramentas e tecnologias de informação;

VI – desenvolver e fortalecer redes de interação dos diversos atores da sociedade para o acompanhamento da gestão pública; e

VII – debater e propor medidas de prevenção e combate à corrupção que envolvam ações de governos, empresas e sociedade civil.

Art. 2º A Conferência encaminhará propostas e elegerá delegados para a 1ª Conferência Estadual sobre Transparência e Controle Social, a ser realizada nos dias 14 e 15 de março de 2012 na cidade de Belo Horizonte/MG.

Art. 3º A Conferência será presidida pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social ou, em sua ausência, pelo Ouvidor Municipal.

Continua folha 02

DECRETO Nº 4.377
Folha 02

Art. 4º A coordenação da Conferência será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a colaboração direta dos demais órgãos e entidades envolvidos na temática da Conferência.

Art. 5º O regimento interno da Conferência será elaborado por comissão a ser constituída pelo Presidente da Conferência, e disporá sobre:

I - a organização e o funcionamento da Conferência; e

II - o processo democrático de escolha de seus delegados, representantes da sociedade civil, do poder público e dos conselhos de políticas públicas.

Parágrafo Único - O regimento interno a que se refere o caput deverá ser aprovado pelo Presidente da Conferência.

Art. 6º As despesas com a organização e realização da Conferência correrão por conta dos recursos orçamentários desta Prefeitura Municipal.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 13 de dezembro de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

MARCOS ANTÔNIO PINTO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Governo

RALPH EBOLI LAGE
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

JSBN/ALS/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:A572B42E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO 2º ADITIVO CONTRATO DISPENSA 035/2010

EXTRATO DE 2º ADITIVO DE CONTRATO. A Prefeitura Municipal de Sem Peixe torna público a prorrogação da contratação pelo PAL 079/2010 DISPENSA 035/2010 para locação de um imóvel situado a Rua Afonsina Repolês, nº. 62, casa A, centro, Sem Peixe/MG, com a finalidade de garagem para a frota de veículos do Departamento Municipal de obras de Sem Peixe, Minas Gerais, contratado: **PEDRO PEREIRA DA SILVA**, inscrito no CPF: 021.498.696-91. Data da celebração do contrato: 04/03/2010. Data da celebração do 2º aditivo: 31/10/2011. Vigência do contrato: 31/12/2011. Valor total do aditivo ao contrato: R$930,00 (novecentos e trinta reais).

Publicado por:
Meire Aparecida Ferreira
Código Identificador:F8F61413

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO 1º ADITIVO DISPENSA 021/2011

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATO. A Prefeitura Municipal de Sem Peixe torna público a prorrogação da contratação pelo PAL 129/2011 dispensa 021/2011, para a prestação de serviços de caráter emergencial e urgente para construção/edificação de imóvel residencial de família carente, que devera ser edificado na comunidade de São Paulino, zona rural de Sem Peixe /MG, do contratado:
UELITHON SILVA, inscrição no CPF: 810.867.256-20. Data da celebração do contrato: 01/09/2011. Vigência do aditivo do contrato: 01/12/2011. Valor total do contrato inalterado: R$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais).

Publicado por:
Meire Aparecida Ferreira
Código Identificador:D6DD771C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO ALTERAÇÃO PREGÃO 128_2011

Aviso de Alteração do Edital Pregão 128_2011

A Prefeitura Municipal de Três Corações torna público e para conhecimento dos interessados em participar da licitação supramencionada que tem por objeto a Contratação de empresa especiliazada para o fornecimento de alimentação dos produtos refeições, desjejum (café da manhâ), marmitex e outras refeições preparadas e produzidas no refeitório da Prefeitura Municipal de Três Corações, teve as seguintes alterações:

1- INCLUA-SE O Anexo VIII- Quantitativo

Item 1- 60000 Un Fornecimento de café da manhã

Item 2- 70000 Un Fornecimento de refeição

2-No ANEXO "B" DO MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Onde se lê: A = PREÇO UNITÁRIO DO KG DA REFEIÇÃO
LEIA-SE: A= PREÇO UNITÁRIO DA REFEIÇÃO

Fica mantido a data de entrega e abertura dos envelopes para o dia 21/12/2011 às 09:00 horas.
Três Corações, 14 de dezembro de 2011

PROFº WILSON DE CÁSSIO COUTO
Secretário Municipal de Governo

Publicado por:
Sálua Neder Borges
Código Identificador:7C0AB65D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO PREGÃO 131_2011

Departamento de Compras e Licitação
"Divisão de Licitação"

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 00131/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES-MG. – AVISA – Torna pública a abertura de procedimento licitatório na PREGÃO Nº 00131/2011 cujo objeto é Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Software, para execução de forma continuada, necessária à automação e a gestão da prestação de serviços de saúde pública - composto de 9 módulos (Administração, Ambulatório, Faturamento, Regulação, Farmácia e Almoxarifado, Laboratório, Tratamento Fora Domicílio(TFD), Vacinas e Gestor) - para atender as necessidades da Secretaria de Saúde PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Entrega envelopes:11/01/2012 às 09:00 horas.

Abertura envelopes: 11/01/2012 às 09:00 horas.

Cópia deste instrumento convocatório estará disponivel na Divisão de Licitação da Prefeitura de Três Corações, ao custo de R$ 0,20(vinte centavos) por folha, a serem recolhidos ao cofre público através de guia de arrecadação que será fornecida pela Divisão de Arrecadação, das 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame.
Cópia deste instrumento convocatório estará disponivel gratuitamente no site: www.trescoracoes.mg.gov.br

TRÊS CORAÇÕES, 14 de dezembro de 2011

SÁLUA NEDER BORGES
Chefe Divisão de Licitação

Publicado por:
Sálua Neder Borges
Código Identificador:3609ED2B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO PREGÃO 132_2011-MATERIAL ODONTOLÓGICO

Departamento de Compras e Licitação
"Divisão de Licitação"

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 00132/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES-MG. – AVISA – Torna pública a abertura de procedimento licitatório na PREGÃO Nº 00132/2011 cujo objeto é Aquisição de material de consumo odontológico - para atender a Manutenção do Serviço Odontológico Municipal - Manutenção do Centro de Especialidades Odontológica - CEO e a Manutenção do programa Médico Saúde da Familia - PSF SAÚDE BUCAL

Entrega envelopes:12/01/2012 às 09:00 horas.

Abertura envelopes: 12/01/2012 às 09:00 horas.

Cópia deste instrumento convocatório estará disponivel na Divisão de Licitação da Prefeitura de Três Corações, ao custo de R$ 0,20(vinte centavos) por folha, a serem recolhidos ao cofre público através de guia de arrecadação que será fornecida pela Divisão de Arrecadação, das 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame.
Cópia deste instrumento convocatório estará disponivel gratuitamente no site: www.trescoracoes.mg.gov.br

TRÊS CORAÇÕES, 14 de dezembro de 2011

SÁLUA NEDER BORGES
Chefe Divisão de Licitação

Publicado por:
Sálua Neder Borges
Código Identificador:1D2FA481

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO PREGÃO 130_2011

Departamento de Compras e Licitação
"Divisão de Licitação"

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 00130/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES-MG. – AVISA – Torna pública a abertura de procedimento licitatório na PREGÃO Nº 00130/2011 cujo objeto é Aquisição de materiais para produção de livros digitais - Projeto Livro Acessível PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Entrega envelopes:09/01/2012 às 14:00 horas.

Abertura envelopes: 09/01/2012 às 14:00 horas.

Cópia deste instrumento convocatório estará disponivel na Divisão de Licitação da Prefeitura de Três Corações, ao custo de R$ 0,20(vinte centavos) por folha, a serem recolhidos ao cofre público através de guia de arrecadação que será fornecida pela Divisão de Arrecadação, das 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame.
Cópia deste instrumento convocatório estará disponivel gratuitamente no site: www.trescoracoes.mg.gov.br

TRÊS CORAÇÕES, 14 de dezembro de 2011

SÁLUA NEDER BORGES
Chefe Divisão de Licitação

Publicado por:
Sálua Neder Borges
Código Identificador:4213BBA4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 134_2011

Departamento de Compras e Licitação
"Divisão de Licitação"

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 00134/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES-MG. – AVISA – Torna pública a abertura de procedimento licitatório na PREGÃO Nº 00134/2011 cujo objeto é AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Entrega envelopes:10/01/2012 às 14:00 horas.

Abertura envelopes: 10/01/2012 às 14:00 horas.

Cópia deste instrumento convocatório estará disponivel na Divisão de Licitação da Prefeitura de Três Corações, ao custo de R$ 0,20(vinte centavos) por folha, a serem recolhidos ao cofre público através de guia de arrecadação que será fornecida pela Divisão de Arrecadação, das 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame.
Cópia deste instrumento convocatório estará disponivel gratuitamente no site: www.trescoracoes.mg.gov.br

TRÊS CORAÇÕES, 14 de dezembro de 2011

SÁLUA NEDER BORGES
Chefe Divisão de Licitação

Publicado por:
Sálua Neder Borges
Código Identificador:63C5C01A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - PREGÃO 066/2011

Torna público o Extrato de Contrato do Pregão Presencial Nº. 066/2011 – Objeto: Aquisição de materiais, para construção da Biblioteca Municipal, recurso do ICMS cultural c/c: 20.281-9 agência: 1160-6, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I do Edital. Homologo o julgamento da Comissão Permanente de Licitação, adjudicando as empresas abaixo relacionadas, em rigorosa observância aos preceitos legais: DISMATEC LTDA, nos lotes: 01 e 04; RAMIREZ E MORATO LTDA, nos lotes: 02 e 03. Publique-se. Três Marias, 14 de dezembro de 2011.

ADAIR DIVINO DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Janaina Cardoso Figueiredo Viana
Código Identificador:921A14E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - PREGÃO 069/2011

Torna público o Extrato de Contrato do Pregão Presencial Nº. 069/2011 – Objeto: Aquisição de materiais de limpeza, higiene pessoal e outros materiais, destinados às Escolas Municipais do Ensino Fundamental conforme especificações e quantitativos do Anexo I, que integram o Edital. Homologo o julgamento da Comissão Permanente de Licitação, adjudicando as empresas abaixo relacionadas, em rigorosa observância aos preceitos legais: ARCEPATOS DISTRIBUIDORA LTDA, nos itens: 02,03,05,06,07,09,10,12,14,15,16,17,19,24,26,27 e 28; ARTE ORIGINAL LTDA, nos itens: 01,04,08,11,13,18,20,21,22,23,25 e 29. Publique-se. Três Marias, 14 de dezembro de 2011.

ADAIR DIVINO DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Janaina Cardoso Figueiredo Viana
Código Identificador:A473802D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - PREGÃO 072/2011

Torna público o Extrato de Contrato do Pregão Presencial Nº. 072/2011 – Objeto: Aquisição de 02 (dois) veículos zero quilômetro para atender a Rede de Ensino Municipal, conforme especificações e quantitativo do Anexo I do Edital. Homologo o julgamento da Comissão Permanente de Licitação, adjudicando as empresas abaixo relacionadas, em rigorosa observância aos preceitos legais: CCM VEICULOS LTDA-EPP, no lote:01, no valor de R$ 369.000,00. Publique-se. Três Marias, 14 de dezembro de 2011.

ADAIR DIVINO DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Janaina Cardoso Figueiredo Viana
Código Identificador:CB6DFD4F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 074/2011

Aviso de Pregão Presencial nº. 074/2011 – Edital de Licitação nº 091/2011. O Município de Três Marias-MG, através do Pregoeiro, torna público a abertura de procedimento licitatório, do tipo menor preço lote, para aquisição de materiais, para ampliação da Escola Municipal Policena Alves Amorim, conforme especificações e quantitativos no Anexo I do Edital. Julgamento: 27/12/2011, às 13:00 horas. O Edital completo estará disponível no site: www.tresmarias.mg.gov.br ou ser adquirido na Divisão de Material e Patrimônio da Prefeitura Municipal, à Praça Castelo Branco, 03 – Centro – Três Marias-MG. Maiores informações pelo Tel: (38) 3754-5338. Três Marias, 14 de dezembro de 2011.

RAMON LÚCIO PIRES
Pregoeiro.

Publicado por:
Janaina Cardoso Figueiredo Viana
Código Identificador:FAA53A86

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO N.º 102/2011 – PROCESSO N.º 1620/2011

Aquisição de Material de Construção. Contratante: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG. Detentoras: Ferrasul Comércio Varejista e Atacadista de Ferramentas e Equipamentos de Segurança Ltda., inscrita no CNPJ sob o n.º 08.517.373/0001-46, valor total registrado: R$ 151.197,95 (cento e cinqüenta e um mil, cento e noventa e sete reais e noventa e cinco centavos), Luis Carlos Crabi EPP, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.556.039/0001-03, valor total registrado: R$ 3.649.834,00 (três milhões, seiscentos e quarenta e nove mil, oitocentos e trinta e quatro reais), Sávio Martins da Costa Garcia ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.938.301/0001-84, valor total registrado: R$ 1.987.927,90 (um milhão, novecentos e oitenta e sete mil, novecentos e vinte e sete reais e noventa centavos), Miari & Cia. Ltda., inscrita no CNPJ sob o n.º 25.266.552/0001-77, valor total registrado: R$ 32.523,66 (trinta e dois mil, quinhentos e vinte e três reais e sessenta e seis centavos). Data: 22/11/2011 a 22/11/2012.

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:662D1B0E

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2011 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 017/2011 – PROCESSO Nº 2462/2011

A Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, comunica aos interessados que estará procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de **CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas que ***forneçam Carnes***, nos termos do art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666/93. O Edital completo e seus anexos estarão à disposição dos interessados, podendo ser retirado mediante requerimento onde conste o nome, CPF, endereço e telefone do interessado, no horário compreendido das 12 às 17 horas, de segunda à sexta-feira. Informações pelo telefone (35) 3265-3605. O recebimento da documentação para credenciamento será a partir das 12 horas e 30 minutos do dia 16 de dezembro de 2011, na Divisão de Compras e Licitações. TRÊS PONTAS (MG), 14 DE DEZEMBRO DE 2011.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:3BF64CE7

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 038/11 - PROCESSO Nº 075/11.

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Pontas - MG, através do pregoeiro Sr. Marco Antônio de Oliveira Junho, torna público que fará realizar **Pregão Presencial nº 038/11**, tipo: **menor preço por item, para aquisição de motor e transformador trifásicos**. Descrição detalhada no edital; a abertura da sessão será dia **27 de dezembro de 2011**, às 08:30 horas, na sala do SAAE, situada a Avenida Ipiranga, nº 981, Centro. O edital estará disponível com a equipe de apoio ou no site: www.saaetpo.mg.gov.br. Qualquer informação adicional ou solicitação pelo telefone: 35-3265-9506.

Três Pontas – MG, 12 de dezembro de 2011.

MARCO ANTÔNIO DE OLIVEIRA JUNHO
Pregoeiro.

Publicado por:
Danilo Divino Celestino
Código Identificador:AEF64090

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO SAAE-TPO-001/2011 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/11 - PROCESSO Nº 064/11.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Pontas/MG - Autarquia Municipal criada pela Lei 533/66 - CNPJ: 25.269.069/0001-45 – 2º Termo de Aditamento de Contrato: **SAAE-TPO-001/2011** - CONTRATADO: **AUTO POSTO AEROPAN LTDA** – CNPJ: 25.383.456/0001-09; Objeto: **alteração do valor do litro de Etanol Comum, que passará a ser R$ 2,18 (dois reais e dezoito centavos)**. Pregão Presencial nº 032/10 – PRC nº 064/10.

Três Pontas - MG, 01 de dezembro de 2011.

(A) AFONSO JOSÉ DE CARVALHO FIGUEIREDO
Diretor.

Publicado por:
Danilo Divino Celestino
Código Identificador:6783F9A1

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DO 4º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO SAAE-TPO-003/2011 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/11 - PROCESSO Nº 065/11.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Pontas/MG - Autarquia Municipal criada pela Lei 533/66 - CNPJ: 25.269.069/0001-45 – 4º Termo de Aditamento de Contrato: **SAAE-TPO-003/2011** - CONTRATADO: **PANIFICADORA SANTO ANTÔNIO LTDA-ME** – CNPJ: 03.882.902/0001-97; Objeto: **alteração do valor do litro do Leite tipo C, que passará a ser R$ 1,57 (um real e cinqüenta e sete centavos), tendo redução de 10,80%**. Pregão Presencial nº 033/10 – PRC nº 065/10.

Três Pontas - MG, 08 de dezembro de 2011.

(A) AFONSO JOSÉ DE CARVALHO FIGUEIREDO
Diretor.

Publicado por:
Danilo Divino Celestino
Código Identificador:D360B909

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Tupaciguara torna pública a realização da sessão de abertura de envelopes do Procedimento Licitatório nº. 000112/2011, referente ao Pregão Presencial nº 00056/2011, objetivando a Contratação de empresa especializada visando a execução dos serviços de sinalização horizontal em diversos logradouros do município, com recursos oriundos do contrato de financiamento BDMG/BF nº150.815/2011-Programa Novo Somma Infra/BDMG, nas quantidades e especificações do Termo de Referência. Data da sessão de abertura de envelopes acontecerá no dia 28 de dezembro de 2011 às 09h00min. Solicitação de Edital pelo e-mail: cpltupaciguara@hotmail.com- Demais Informações 0(34) 3281-0057–

PRESIDENTE DA CPL.

Publicado por:
Ana Meline Ferreira de Miranda
Código Identificador:93F45A9D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VESPASIANO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
SUSPENSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL TIPO REGISTRO DE PREÇO Nº 132/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE VESPASIANO – PUBLICAÇÕES NOS TERMOS DA LEI
SUSPENSÃO

· O Município de Vespasiano – através de seus Pregoeiro designado a torna público para conhecimento dos interessados, a SUSPENSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL TIPO REGISTRO DE PREÇO Nº 132/2011 – PROCESSO 208/2011, com abertura programada para o dia 16 de dezembro de 2011 às 09:00 horas e com o seguinte objeto: Contratação de empresa para aquisição de pneus, câmaras e acessórios, para os automóveis, caminhões e máquinas, para o exercício de 2012, em atendimento às Secretarias de Administração, Desenvolvimento Social, Educação e Saúde.
· , para fins de análise da impugnação impetrada em 13 dezembro de 2011 pela empresa COMERCIAL ITABIRANA DE PNEUS LTDA e possível alteração na especificação. Após análise será republicada nova data.

Vespasiano-MG, 14 de dezembro de 2011

VANDERSON MARTINS GOMES
Pregoeiro

Setor de Compras e Licitações
Vespasiano – MG

Publicado por:
Eriete Leles Fonseca Aries
Código Identificador:A5C70B2D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL TIPO REGISTRO DE PREÇO Nº 125/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE VESPASIANO – PUBLICAÇÕES NOS TERMOS DA LEI

O Município de Vespasiano torna publico que fará realizar o (s) seguinte (s) Processo (s) Licitatório (s):

PREGÃO PRESENCIAL TIPO REGISTRO DE PREÇO Nº 125/2011 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 199/2011-Menor preço por LOTE**; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO E VENTILADORES DE COLUNA E DE PAREDE (DE 50 E 60 CM), EM ATENDIMENTO À DIVERSAS SECRETARIAS. DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 05/01/2012 às 13:30 horas**; VALOR DO EDITAL: R$** 10,00 (dez reais).

O (s) Edital (is) acima e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados para aquisição, na Divisão de Materiais e Patrimônio da Prefeitura de Vespasiano, à Av. Prefeito Sebastião Fernandes, 479-Centro, em dias úteis, no horário de 12:00 às 17:00 hs. Informações através do telefone (031) 3621-1000 – RAMAL: 204 - PREGOEIRO DESIGNADO CONFORME PORTARIA.

Publicado por:
Eriete Leles Fonseca Aries
Código Identificador:D5B87AEB



