SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS

AMM Associação Mineira de Municípios

Minas Gerais , 03 de Janeiro de 2014 • Diário Oficial dos Municípios Mineiros • ANO V | Nº 1152

ESTADO DE MINAS GERAIS
CAMARA MUNICIPAL DE FORMIGA

ATOS NORMATIVOS
PORTARIA Nº 1/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Formiga, JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO, no uso das atribuições que lhe conferem a LOM e o Regimento Interno, especialmente no art. 24 da Lei Complementar nº 36/2010 e os arts. 7º e 9º, inciso I da Lei Complementar nº 41/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para o cargo em comissão Carla Teles Costa, para provimento do cargo de Assessora de Secretaria Geral, para cumprimento de jornada diária de 8 (oito) horas de trabalho.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2014.

Registre-se;
Publique-se,
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Formiga, 02 de janeiro de 2014.

JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO - JUAREZ CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Erica Fatima de Oliveira
Código Identificador:30B0AAA8

ATOS NORMATIVOS
PORTARIA Nº 2/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Formiga, JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO, no uso das atribuições que lhe conferem a LOM e o Regimento Interno, especialmente no art. 24 da Lei Complementar nº 36/2010 e os arts. 7º e 9º, inciso I da Lei Complementar nº 41/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para o cargo em comissão Marcelo Nogueira, para provimento do cargo de Assessor Administrativo Legislativo, para cumprimento de jornada diária de 8 (oito) horas de trabalho.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2014.

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.

Registre-se;
Publique-se,
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Formiga, 02 de janeiro de 2014.

JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO - JUAREZ CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Erica Fatima de Oliveira
Código Identificador:257790FD

ATOS NORMATIVOS
PORTARIA Nº 3/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Formiga, JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO, no uso das atribuições que lhe conferem a LOM e o Regimento Interno, especialmente no art. 24 da Lei Complementar nº 36/2010 e os arts. 7º e 9º, inciso I da Lei Complementar nº 41/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para o cargo em comissão Érica Fátima de Oliveira, para provimento do cargo de Assessora de Comunicação Legislativo, para cumprimento de jornada diária de 8 (oito) horas de trabalho.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2014.

Registre-se;
Publique-se,
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Formiga, 02 de janeiro de 2014.

JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO - JUAREZ CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Erica Fatima de Oliveira
Código Identificador:BA214031

ATOS NORMATIVOS
PORTARIA Nº 4/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Formiga, JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO, no uso das atribuições que lhe conferem a LOM e o Regimento Interno, especialmente no art. 24 da Lei Complementar nº 36/2010 e os arts. 7º e 9º, inciso I da Lei Complementar nº 41/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para o cargo em comissão Pedro Gustavo Pires Faleiro, para provimento do cargo de Assistente Judiciário Legislativo, para cumprimento de jornada diária de 4 (quatro) horas de trabalho.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2014.

Registre-se;
Publique-se,
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Formiga, 02 de janeiro de 2014.

JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO - JUAREZ CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Erica Fatima de Oliveira
Código Identificador:083B2654

ATOS NORMATIVOS
PORTARIA Nº 5/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Formiga, JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO, no uso das atribuições que lhe conferem a LOM e o Regimento Interno, especialmente no art. 24 da Lei Complementar nº 36/2010 e os arts. 7º e 9º, inciso I da Lei Complementar nº 41/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para o cargo em comissão Adriana Costa Prado de Oliveira, para provimento do cargo de Assistente Judiciário Legislativo, para cumprimento de jornada diária de 4 (quatro) horas de trabalho.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2014.

Registre-se;
Publique-se,
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Formiga, 02 de janeiro de 2014.

JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO - JUAREZ CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Erica Fatima de Oliveira
Código Identificador:837455E8

ATOS NORMATIVOS
PORTARIA Nº 6/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Formiga, JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO, no uso das atribuições que lhe conferem a LOM e o Regimento Interno, especialmente no art. 24 da Lei Complementar nº 36/2010 e os arts. 7º e 9º, inciso I da Lei Complementar nº 41/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para o cargo em comissão Antônio Monteiro Júnior, para provimento do cargo de Assessor Jurídico Legislativo, para cumprimento de jornada diária de 4 (quatro) horas de trabalho.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2014.

Registre-se;
Publique-se,
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Formiga, 02 de janeiro de 2014.

JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO - JUAREZ CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Erica Fatima de Oliveira
Código Identificador:81B7AA41

ATOS NORMATIVOS
PORTARIA Nº 7/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Formiga, JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO, no uso das atribuições que lhe conferem a LOM e o Regimento Interno, especialmente a Lei Complementar nº 36 de 07 de outubro de 2010, em seus artigos 4º, 5º e 36,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para o cargo em comissão Nilse Pereira Arantes, para provimento do cargo de Assessor Parlamentar, para cumprimento de jornada diária de 8 (oito) horas de trabalho.

Parágrafo único. A nomeação do Assessor Parlamentar, previsto no caput, é feita mediante indicação do vereador Juarez Eufrásio de Carvalho.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2014.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Formiga, 02 de janeiro de 2014.

JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO - JUAREZ CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Erica Fatima de Oliveira
Código Identificador:4337826D

ATOS NORMATIVOS
PORTARIA Nº 8/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Formiga, JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO, no uso das atribuições que lhe conferem a LOM e o Regimento Interno, especialmente a Lei Complementar nº 36 de 07 de outubro de 2010, em seus artigos 4º, 5º e 36,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para o cargo em comissão Káttia Cristina Borges Alves, para provimento do cargo de Assessor Parlamentar, para cumprimento de jornada diária de 8 (oito) horas de trabalho.

Parágrafo único. A nomeação do Assessor Parlamentar, previsto no caput, é feita mediante indicação do vereador Mauro César Alves de Sousa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2014.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Formiga, 02 de janeiro de 2014.

JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO - JUAREZ CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Erica Fatima de Oliveira
Código Identificador:BCAB4E0D

ATOS NORMATIVOS
PORTARIA Nº 9/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Formiga, JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO, no uso das atribuições que lhe conferem a LOM e o Regimento Interno, especialmente a Lei Complementar nº 36 de 07 de outubro de 2010, em seus artigos 4º, 5º e 36,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para o cargo em comissão Mariana Arantes, para provimento do cargo de Assessor Parlamentar, para cumprimento de jornada diária de 8 (oito) horas de trabalho.

Parágrafo único. A nomeação do Assessor Parlamentar, previsto no caput, é feita mediante indicação do vereador Josino Bernardes de Castro Neto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2014.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Formiga, 02 de janeiro de 2014.

JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO - JUAREZ CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Erica Fatima de Oliveira
Código Identificador:62E954C0

ATOS NORMATIVOS
PORTARIA Nº 10/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Formiga, JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO, no uso das atribuições que lhe conferem a LOM e o Regimento Interno, especialmente a Lei Complementar nº 36 de 07 de outubro de 2010, em seus artigos 4º, 5º e 36,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para o cargo em comissão Matheus Afonso de Faria, para provimento do cargo de Assessor Parlamentar, para cumprimento de jornada diária de 8 (oito) horas de trabalho.

Parágrafo único. A nomeação do Assessor Parlamentar, previsto no caput, é feita mediante indicação do vereador Arnaldo Gontijo de Freitas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2014.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Formiga, 02 de janeiro de 2014.

JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO - JUAREZ CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Erica Fatima de Oliveira
Código Identificador:16BC7467

ATOS NORMATIVOS
PORTARIA Nº 11/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Formiga, JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO, no uso das atribuições que lhe conferem a LOM e o Regimento Interno, especialmente a Lei Complementar nº 36 de 07 de outubro de 2010, em seus artigos 4º, 5º e 36,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para o cargo em comissão Emerson Miguel Marcelino, para provimento do cargo de Assessor Parlamentar, para cumprimento de jornada diária de 8 (oito) horas de trabalho.

Parágrafo único. A nomeação do Assessor Parlamentar, previsto no caput, é feita mediante indicação do vereador Luciano Luís Duque.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2014.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Formiga, 02 de janeiro de 2014.

JUAREZ EUFRÁSIO DE CARVALHO - JUAREZ CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Erica Fatima de Oliveira
Código Identificador:C4EA16D8

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE ALVORADA DE MINAS

SEC. MUNICIPAL DE CULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas torna público que fará realizar Processo Licitatório n.º 001/2014 – Pregão Presencial n.º 001/2014. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, SOM, PALCO E ILUMINAÇÃO E AGENCIAMENTO DE ARTISTAS PARA FESTA DE SÃO SEBASTIÃO NO DISTRITO DE JASSÉM. Abertura dia: 16/01/2014 às 09:00. Aos interessados, informações bem como edital completo estará a disposição na Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas, situada a Avenida José Madureira Horta nº 190, Centro – Alvorada de Minas, ou através do telefone (31) 3862-1121.

Alvorada de Minas/MG, 02 de janeiro de 2014.

VALTER ANTONIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Fonseca Carvalhais
Código Identificador:BEAB7F4E

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE ARAÇAI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO COFERPA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

PROCESSO Nº: 076/2013 – CARTA CONVITE Nº 018/2013
OBJETO: Aquisição de materiais de construção
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Araçaí
CONTRATADO: Comércio Ferreira Duarte e Paula Ltda
VALOR: R$ 5.022,38 (cinco mil, vinte e dois reais e trinta e oito centavos)
VIGÊNCIA: 12 meses

Publicado por:
Ana Carla Barbosa
Código Identificador:195DC836

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO COMERCIAL FIDÉLIS LTDA

PROCESSO Nº: 076/2013 – CARTA CONVITE Nº 018/2013
OBJETO: Aquisição de materiais de construção
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Araçaí
CONTRATADO: Comercial Fidélis Ltda
VALOR: R$ 633,00 (seiscentos e trinta e três reais)
VIGÊNCIA: 12 meses

Publicado por:
Ana Carla Barbosa
Código Identificador:3A6F55AF

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE ARAÇUAÍ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PAL 110/2013 PP056/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ - MG TORNA, PÚBLICO QUE FIRMOU NA DATA DE 20/12/2013, CONTRATO EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO PRESENCIAL 056/2013 COM

A EMPRESA, FECRIAR LTDA - EPP; VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 13.400,00(TREZE MIL E QUATROCENTOS REAIS); VIGENCIA DO CONTRATO 20/12/2013 A 31/12/2013.

Publicado por:
Marizete Soares Souza
Código Identificador:FC61081F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 374/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ – MG, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE QUANTOS POSSAM INTERESSAR QUE FIRMOU NA DATA DE 11/12/2013 PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 374/2013 COM A EMPRESA FERCOE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E FERRAGENS LTDA - ME EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO PRESENCIAL 051/2013 ALTERANDO O VALOR GLOBAL DO CONTRATO ORIGINAL PARA R$ 334,60(TREZENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS E SESSENTA CENTAVOS).

Publicado por:
Marizete Soares Souza
Código Identificador:F4DD1366

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 373/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ – MG, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE QUANTOS POSSAM INTERESSAR QUE FIRMOU NA DATA DE 11/12/2013, PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 373/2013 COM A HELVIO TANURE NEIVA & CIA LTDA - EPP EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO PRESENCIAL 051/2013 ALTERANDO O VALOR GLOBAL DO CONTRATO ORIGINAL PARA R$ 1.489,50(MIL QUATROCENTOS E OITENTA NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

Publicado por:
Marizete Soares Souza
Código Identificador:1AEB081D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 375/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ – MG, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE QUANTOS POSSAM INTERESSAR QUE FIRMOU NA DATA DE 11/12/2013 PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 375/2013 COM A EMPRESA HELVIO TANURE NEIVA & CIA LTDA - EPP EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO PRESENCIAL 052/2013 ALTERANDO O VALOR GLOBAL DO CONTRATO ORIGINAL PARA R$ 5.643,80(CINCO MIL SEISCENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E OITENTA CENTAVOS).

Publicado por:
Marizete Soares Souza
Código Identificador:2F77021D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 369/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ – MG, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE QUANTOS POSSAM INTERESSAR QUE FIRMOU NA DATA DE 11/12/2013 PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 369/2013 COM A EMPRESA CENTRAL SERVIÇOS E PAPELARIA LTDA- EPP EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO PRESENCIAL 050/2013 ALTERANDO O VALOR GLOBAL DO CONTRATO ORIGINAL PARA R$ 3.456,48(TRES MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS).

Publicado por:
Marizete Soares Souza
Código Identificador:3A91E812

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 371/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ – MG, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE QUANTOS POSSAM INTERESSAR QUE FIRMOU NA DATA DE 11/12/2013 PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO COTRATO 371/2013 COM A EMPRESA PAPELARIA FERCOE LTDA - ME EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO PRESENCIAL 050/2013 ALTERANDO O VALOR GLOBAL DO CONTRATO ORIGINAL PARA R$ 2.464,35(DOIS MIL QUATROCENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS).

Publicado por:
Marizete Soares Souza
Código Identificador:6B12E274

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 372/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ – MG, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE QUANTOS POSSAM INTERESSAR QUE FIRMOU NA DATA DE 11/12/2013 PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 372/2013 COM A EMPRESA UBALDO ESTEVES GUEDES - ME EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO PRESENCIAL 050/2013 ALTERANDO O VALOR GLOBAL DO CONTRATO ORIGINAL PARA R$ 578,35(QUINHENTOS E SETENTA E OITO REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS).

Publicado por:
Marizete Soares Souza
Código Identificador:66D3A971

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 370/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ – MG, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE QUANTOS POSSAM INTERESSAR QUE FIRMOU NA DATA DE 11/12/2013 PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 370/2013 COM A EMPRESA HELVIO TANURE NEIVA & CIA LTDA - EPP, EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO PRESENCIAL 050/2013 ALTERANDO O VALOR GLOBAL DO CONTRATO ORIGINAL PARA R$ 629,10(SEISCENTOS E VINTE E NOVE REAIS E DEZ CENTAVOS).

Publicado por:
Marizete Soares Souza
Código Identificador:27ACCD03

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE ARAXÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO 01.009/2013

Ext. T.A. 01.009/2013. Município Araxá/MG e Reyco Sistemas e Serviços de Sinalização LTDA - EPP, firmam aditamento contrato celebrado 10/09/13, vencendo 08/06/14.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal, 27/11/13.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:5D8008EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO F8.052/2013

EXTRATO DE CONTRATO F8.052/2013 – O MUNICÍPIO DE ARAXÁ e Licitapatos Comércio e Serviços LTDA - ME, valor global: R$ 6.233,00 e Comercial Granada Materiais de Escritório

LTDA, valor global: R$ 1.401,00, firmam aquisição de móveis para atender reforma do Laboratório Municipal. Período 180 dias.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal 02/12/13.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:2E38754A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
JULGAMENTO PREGÃO PRESENCIAL 08.108/2013

Município de Araxá/MG – Julg. Pregão Presencial 08.108/2013. Fica retificada a publicação dada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM, Edição Nº 1124, dia 22/11/13, Fls. 2, onde se lê valor global: R$ 114.000,00, leia-se valor global: R$ 72.000,00.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA,
Prefeito Municipal – 27/12/13.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:80E8E552

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO 08.108/2013

EXTRATO DE CONTRATO 08.108/2013 – O MUNICÍPIO DE ARAXÁ e Stela Mendes Morais & Cia LTDA, valor global: R$ 72.000,00, firma contratação de empresa para prestação de serviços da limpeza e manutenção do Velório Municipal "Passo da Saudade". Período 12 meses.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal 01/12/13.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:4D40C216

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO 08.109/2013

O MUNICÍPIO DE ARAXÁ e Sinasp – Sinalização e Engenharia LTDA - ME, valor global: R$ 3.700,00, firma aquisição de materiais para manutenção da sinalização viária da malha urbana do Município de Araxá. Período 12 meses.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal 27/11/13.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:F32C27E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO 04.011/2003

Ext. T.A. 04.011/2003. Município Araxá/MG e Nilza Zulmira Jorge, firmam aditamento contrato celebrado 10/03/03, vencendo 28/06/14, c/ alteração do valor global contratado.

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

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:C4AF0738

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO 08.205/2011

Ext. T.A. 08.205/2011. Município Araxá/MG e Manfil Comércio Indústria de Ferro e Aço LTDA, firmam aditamento contrato celebrado 30/01/12, acrescentando 25% nas quantidades inicialmente contratadas c/ a consequente alteração do valor global contratado.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal, 04/12/13.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:8AE8A0E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO F8.061/2013

EXTRATO DE CONTRATO F8.061/2013 – O MUNICÍPIO DE ARAXÁ e Lava & Passa Lavanderia LTDA, valor global: R$ 340.000,00, firma contratação de empresa para prestação de serviços de lavanderia hospitalar para atender as unidades de Saúde. Período 12 meses.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal 09/12/13.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:C2677AC8

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE BARÃO DO MONTE ALTO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014

A Prefeitura Municipal de Barão do Monte Alto torna público Edital de Pregão Presencial 001/2014 – Contratação de empresa para aquisição de Armário para atender a Secretaria Municipal de Educação. Abertura dia 15/01/2014, às 09:00 horas na Rua Antônio Afonso Ferreira, 269, Centro – Barão do Monte Alto/MG. Edital disponível na sede da instituição a partir do dia 03/01/2014. Informações (32) 3727-1308.

Publicado por:
Marco José Campos de Paula
Código Identificador:89B6885A

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DOURADA

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS
ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATORIO 86/2013

Errata- Aonde se lia pregão 86/2013 lê-se pregão 67/2013.

Torna público que se acha aberta Licitação – Pregão Presencial nº 67/2013. Objeto: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES E FILTROS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS**com entregas parceladas até 31/12/2014**. As propostas de Preço e Habilitação deverão ser apresentadas até as 13:00hs do dia 07/01/2014, para abertura do certame. Os pedidos de esclarecimentos acerca do edital deverão ser encaminhados via fone/fax (34-32651133), licitacao@cachoeiradourada.mg.gov.br ou mediante requerimento escrito protocolado na sede da Prefeitura Municipal, no horário de 07:00 às 13:00 horas, de segunda à sexta-feira.

Cachoeira Dourada-MG,31 de dezembro de2013.

VALQUÍRIA FERNANDES
Pregoeira

Publicado por:
Valquiria Fernandes
Código Identificador:F015C268

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CAMPANHA

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA – MG CNPJ Nº 18.712.174/0001-42 - Torna Público extrato dos contratos originários do Processo Licitatório nº 0063/2013 – Pregão Presencial nº 0059/2013 – Registro de Preços – Contrato nº 0170/2013 – Contratada: ADILSON DE PAULA PEREIRA ME, CNPJ/CPF 14.322.249/0001-28, situada na JOÃO LUIZ ALVES, 370 - CENTRO – Campanha / MG com o valor total de R$ 54.700,00 (Cinquenta e Quatro Mil Setecentos Reais), Contrato nº 0171/2013 – Contratada: GILBERTO DO ESPIRITO SANTO & CIA LTDA ME, CNPJ/CPF 04.963.645/0001-80, situada na NOSSA SENHORA DA SAUDE 256, 256 - CENTRO - MG com o valor total de R$ 10.200,00 (Dez Mil Duzentos Reais)**Objeto** : Prestação de Serviço com Funeral –**Vigência: 16/12/2013 a 16/12/2014 . Dotação :** 484 / 486 (Reduzido) para o exercício de 2013 e as correspondentes para o exercício de 2014.

Campanha/MG, 26/12/2013

MARCIA CRISTINA S. BORGES
Chefe Depto de Compras

Publicado por:
Márcia Cristina Silva Borges
Código Identificador:3F706150

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 **0063/2013**– **PREGÃO Nº: 00059/2013** O Processo de Licitação em epígrafe, objetivou a seleção da melhor proposta para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE FUNERAL E TRANSLADO, solicitado pelo DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, conforme Edital. 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 00059/2013 ao (s) licitante(s) ADILSON DE PAULA PEREIRA ME, CNPJ/CPF 14.322.249/0001-28, situada na JOÃO LUIZ ALVES, 370 - CENTRO - Campanha - MG com o valor total de R$ 54.700,00 (Cinquenta e Quatro Mil Setecentos Reais), GILBERTO DO ESPIRITO SANTO & CIA LTDA ME, CNPJ/CPF 04.963.645/0001-80, situada na NOSSA SENHORA DA SAUDE 256, 256 - CENTRO -Lambari MG com o valor total de R$ 10.200,00 (Dez Mil Duzentos Reais) vencedora(s) desse certame nos termos da Ata da Sessão de Julgamento de 09 de dezembro de 2013. Encaminhar este processo para elaboração do contrato na forma do Edital e convocar o licitante adjudicado para celebrar o Contrato.

Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal da Campanha/MG, 10 de dezembro de 2013.

LÁZARO ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcia Cristina Silva Borges
Código Identificador:0DD29F64

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pref. Mun. de Capitão Enéas/MG - TORNA PÚBLICO O Processo . Licitatório n.º 001/2014, PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS nº. 001/2014. Objeto Aquisição de Materiais de sinalização (placas de Transito e postes) para manutenção das vias urbanas e rurais desta cidade em atendimento a Secretaria Municipal de Obras deste Município. Credenciamento: às 09h00min, do dia 15/01/2014 e abertura da sessão às 09h15min, do dia 15/01/2014. Informações: e-mail: licitacao.capitaoeneas@hotmail.com

KATIANE PINHEIRO ROCHA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Katiane Pinheiro Rocha
Código Identificador:FF02638D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pref. Mun. de Capitão Enéas/MG - TORNA PÚBLICO O Processo. Licitatório n.º 002/2014, PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS nº. 002/2014. Objeto: Aquisição de combustíveis, para atender a frota de veículos desta Prefeitura. Credenciamento: às 14h00min, do dia 15/01/2014 e abertura da sessão às 14h15min, do dia 15/01/2014. Informações:e-mail: licitacao.capitaoeneas@hotmail.com

KATIANE PINHEIRO ROCHA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Katiane Pinheiro Rocha
Código Identificador:C13718D0

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CARNEIRINHO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Município de Carneirinho-MG. Pregão Presencial nº 69/2013. Processo Licitatório nº 88/2013. **Extrato de Contrato.** Contrato nº 67/2013. Contratante: Município de Carneirinho. Contratada: VENTURE VEÍCULOS LTDA. - CNPJ n° 00.738.238/0004-61 - Filial; Objeto: fornecer ao Contratante 03 (Três) veículos automotores 0 (zero) km, para atendimento às necessidades de diversas secretarias municipais, por solicitação do Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Governo, conforme especificações constantes do Anexo I, Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 69/2013, a proposta do Fornecedor e a Ata da Sessão Pública do Pregão; Valor global: R$ 129.692,00; Vigência: A vigência do contrato será da data da assinatura até o dia 31 de dezembro de 2013, podendo ser prorrogada com a devida justificativa e com observância constante no Art. 57 da Lei 8.666/93; Data de Assinatura: 16/12/2013.

Carneirinho/MG, 02 de janeiro de 2014.

WILLIAN MARTINS MAIA
Prefeito.

Publicado por:
Luciano Sebastião de Menezes
Código Identificador:42DE07A8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Presencial nº 69/2013. Processo Licitatório nº 88/2013. **Extrato de Contrato.** Contrato nº 68/2013. Contratante: Município de Carneirinho. Contratada: GAMMA AUTOMÓVEIS LTDA. - CNPJ N° 02.682.267/0001-31; Objeto: Fornecer ao Contratante 01 (um) veículo automotor 0 (zero) km, por solicitação do Gabinete do Prefeito, conforme especificações constantes do Anexo I, Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 69/2013, a proposta do Fornecedor e a Ata da Sessão Pública do Pregão; Valor global: R$ 123.500,00;

Vigência: A vigência do contrato será da data da assinatura até o dia 31 de dezembro de 2013, podendo ser prorrogada com a devida justificativa e com observância constante no Art. 57 da Lei 8.666/93; Data de Assinatura: 16/12/2013.

Carneirinho/MG, 02 de janeiro de 2014.

WILLIAN MARTINS MAIA
Prefeito.

Publicado por:
Luciano Sebastião de Menezes
Código Identificador:F952CE52

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Município de Carneirinho-MG./Fundo Municipal de Saúde. Pregão Presencial nº 71/2013. Processo Licitatório nº 91/2013. **Extrato de Contrato**. Contrato nº 69/2013. Contratante: Fundo Municipal de Saúde. Contratada: AGEU DA SILVA MOSCATEL – INFORMÁTICA – ME-CNPJ nº 07.630.384/0001-75; Objeto: Fornecer ao Contratante materiais permanentes, materiais de consumo e equipamentos de informática, para manutenção do Programa Saúde da Família, a serem adquiridos com recurso disponibilizado pelo Estado para o Município, através dos Programas Saúde em Casa e Saúde na Escola, destinados para a Equipe Saúde da Família, conforme especificações constantes do Anexo I, Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2013, a proposta do Fornecedor e a Ata da Sessão Pública do Pregão; Valor global: R$ 32.120,00; Vigência: 31 de dezembro de 2013; Data de Assinatura: 19/12/2013.

Carneirinho/MG, 02 de janeiro de 2014.

BENEVENUTE JERÔNIMO MAIA
Gestor Municipal de Saúde.

Publicado por:
Luciano Sebastião de Menezes
Código Identificador:7AD12342

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Fundo Municipal de Saúde. Pregão Presencial nº 71/2013. Processo Licitatório nº 91/2013. **Extrato de Contrato**. Contrato nº 70/2013. Contratante: Fundo Municipal de Saúde. Contratada: CIRURGICA VITORIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA-EPP-CNPJ n° 07.700.245/0001-70; Objeto: Fornecer ao Contratante materiais permanentes e materiais de consumo, para manutenção do Programa Saúde da Família, a serem adquiridos com recurso disponibilizado pelo Estado para o Município, através dos Programas Saúde em Casa e Saúde na Escola, destinados para a Equipe Saúde da Família, conforme especificações constantes do Anexo I, Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2013, a proposta do Fornecedor e a Ata da Sessão Pública do Pregão; Valor global: R$ 21.369,81; Vigência: 31 de dezembro de 2013; Data de Assinatura: 19/12/2013.

Carneirinho/MG, 02 de janeiro de 2014.

BENEVENUTE JERÔNIMO MAIA
Gestor Municipal de Saúde.

Publicado por:
Luciano Sebastião de Menezes
Código Identificador:CB5B1B18

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Fundo Municipal de Saúde. Pregão Presencial nº 71/2013. Processo Licitatório nº 91/2013. Extrato de Contrato. Contrato nº 71/2013. Contratante: Fundo Municipal de Saúde. Contratada: MEIRE ELLEN FERREIRA DA SILVA - ME -CNPJ 06.978.032/0001-42; Objeto: fornecer ao Contratante materiais de consumo, para manutenção do Programa Saúde da Família, a serem adquiridos com recurso disponibilizado pelo Estado para o Município, através dos Programas Saúde em Casa e Saúde na Escola, destinados para a Equipe Saúde da Família, conforme especificações constantes do Anexo I, Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2013, a proposta do Fornecedor e a Ata da Sessão Pública do Pregão; Valor global: R$ 5.790,75; Vigência: 31 de dezembro de 2013; Data de Assinatura: 19/12/2013.

Carneirinho/MG, 02 de janeiro de 2014.

BENEVENUTE JERÔNIMO MAIA
Gestor Municipal de Saúde.

Publicado por:
Luciano Sebastião de Menezes
Código Identificador:B4A74A5E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Município de Carneirinho-MG./Fundo Municipal de Saúde. Pregão Presencial nº 47/2013. Processo Licitatório nº 61/2013. Extrato de Contrato. Contrato nº 72/2013. Contratante: Fundo Municipal de Saúde. Contratada: SIEMENS LTDA.-CNPJ N° 44.013.159/0065-80 - Filial; Objeto: fornecer ao Contratante um equipamento de raios-X com sistema digital, de acordo com o plano de trabalho e o termo de convênio nº 250/2011, firmado pela Secretaria de Estado de Saúde, órgão gestor do Sistema Único de Saúde de Minas Gerais/Fundo Estadual de Saúde, conforme especificações constantes do Anexo I, Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2013, a proposta do Fornecedor e a Ata da Sessão Pública do Pregão; Valor global: R$ 284.000,00; Vigência: 31 de dezembro de 2013; Data de Assinatura: 20/12/2013.

Carneirinho/MG, 02 de janeiro de 2014.

BENEVENUTE JERÔNIMO MAIA
Gestor Municipal de Saúde.

Publicado por:
Luciano Sebastião de Menezes
Código Identificador:9919198A

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CLARAVAL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PRC 390/2013 PREG 055/2013

O Prefeito Municipal de Claraval, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público a **Homologação** do procedimento licitatório modalidade Pregão Presencial nº. PRG 0055/13, cujo objeto é aquisição de "**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS AQUISICOES DE PÃES, QUITANDAS, FRIOS E LEITE PARA MANUTENCAO DOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL**" e a Adjudicação de acordo com a ata e parecer jurídico, em favor das empresas: Barão Comércio de Alimentos Ltda foi vencedora com o valor de R$ 9.035,00 (nove mil e trinta e cinco reais), a empresa J C Ribeiro Franca ME foi vencedora com o valor de R$ 127.488,00 (cento e vinte e sete mil quatrocentos e oitenta e oito reais) e a empresa Mercearia Fabrício Ltda ME foi vencedora com o valor de R$ 54.917,50 (cinquenta e quatro mil novecentos e dezessete reais e cinquenta centavos), perfazendo o valor total desta licitação R$ 191.440,50 (cento e noventa e um mil quatrocentos e quarenta reais e cinqüenta centavos).

Claraval/MG, 20 de dezembro de 2013.

JULIANO DIOGO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosemar Alves Cintra
Código Identificador:2C2B26CC

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONQUISTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2013

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Conquista/MG, designado pela Portaria nº 2655/13, de 03/01/2013, torna público que este Município fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL,** pelo menor preço por diária, objetivando a contratação de caminhão pipa tanque de 03 eixos, em bom estado de conservação, destinado a aguação de ruas de terra do Município, Distritos de Jubaí e Guaxima, estradas vicinais, lavação de ruas da cidade, aguação de plantas das praças e jardins, canteiros centrais, lavação de redes de esgoto e outros serviços necessários, para o exercício de 2014, em atendimento a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

- Valor de referência: **R$275,00 (duzentos e setenta e cinco reais) a diária.**

- Data de horário para credenciamento dos licitantes e inicio da sessão: **às 09:30 horas do dia 15 de janeiro de 2014.**

- Local para aquisição e retirada do edital: **Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, sito a Praça Cel. Tancredo França nº 181 – Centro, nesta cidade de Conquista ou no site www.conquista.mg.gov.br. Para informações, através do telefone 34-3353-1227 ramal 201 – fac-simile: 34- 3353-1229.**

Conquista, 30 de dezembro de 2013.

MAURO DONIZÉTI CASSIMIRO
Pregoeiro

Publicado por:
Iara Maria Ribeiro
Código Identificador:6CC43C76

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2013

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Conquista/MG, designado pela Portaria nº 2655/13, de 03/01/2013, torna público que este Município fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL,** pelo menor preço por item, objetivando a aquisição de combustíveis automotivos (álcool etílico hidratado, gasolina comum e óleo diesel, para a manutenção das Secretarias Municipais de Administração e Recursos Humanos, Educação e Cultura, Saúde, Desenvolvimento Social e Defesa Civil, Agropecuária, Gabinete, Obras e Infraestrutura, para o exercício de 2014.

- Valor de referência: R$382.699,19 (trezentos e oitenta e dois mil seiscentos e noventa e nove reais e dezenove centavos).

- Data de horário para credenciamento dos licitantes e inicio da sessão: **às 09:30 horas do dia 20 de janeiro de 2014.**

- Local para aquisição e retirada do edital: **Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, sito a Praça Cel. Tancredo França nº 181 – Centro, nesta cidade de Conquista ou no site www.conquista.mg.gov.br. Para informações, através do telefone 34-3353-1227 ramal 201 – fac-simile: 34- 3353-1229.**

Conquista, 30 de dezembro de 2013.

MAURO DONIZÉTI CASSIMIRO
Pregoeiro

Publicado por:
Iara Maria Ribeiro
Código Identificador:92A01A94

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE COROACI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS - 2013

A Prefeitura Municipal de Coroaci/MG - Torna público o Extrato de Contrato n.º 047/2013, com a Empresa J.L.R. DUARTE CONSTRUTORA - ME, no valor global de R$ 477.469,46(quatrocentos e setenta e sete mil quatrocentos e sessenta e nove reais e quarenta e seis centavos). Proc. Licitatório 020/2013, TP n.º 003/2013. Objeto: Prestação de Serviço em Reforma de Escolas/Área de Eventos/Centro de Educação Infantil/Prédio da Prefeitura/Posto de Saúde Tronqueiras e Prédio da Secretaria de Educação, do Município de Coroaci. Maiores informações na Rua Dona cotinha Gonçalves, n.º 11 – Centro (33) 3291-15-02-Coroaci MG, 27 de dezembro de 2013. Amílcar Coelho de Almeida – Presidente da CPL.

A Prefeitura Municipal de Coroaci/MG - Torna público o Extrato de Contrato n.º 059/2013, com a Empresa ACTCON COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATIVA LTDA, no valor global de R$-2.400,00(dois mil e quatrocentos reais). Proc. Licitatório 028/2013, Dispensa n.º 001/2013. Objeto: Contratação dos serviços técnicos especializados de Locação de Licença e Direito de uso do Site Institucional, para atender a demanda do município de Coroaci. Maiores informações na Rua Dona cotinha Gonçalves, n.º 11 – Centro (33) 3291-15-02-Coroaci MG, 27 de dezembro de 2013. Amílcar Coelho de Almeida – Presidente da CPL.

A Prefeitura Municipal de Coroaci/MG - Torna público o Extrato de Contrato n.º 060/2013, com a Empresa Renato Duarte de Sena Peixoto - ME, no valor global de R$-18.300,00(dezoito mil e trezentos reais). Proc. Licitatório 029/2013, Inex n.º 005/2013. Objeto: Contratação dos serviços de shows Artísticos das Bandas: Tequila Baiana com apresentação no dia no dia 10/05/2013 e a Banda Made in Bahia, com apresentação no dia 12/05/2013, no 05º Coroaci Folia a ser realizado nos dias 10,11 e 12 de maio de 2013 na Sede do Município de Coroaci. Maiores informações na Rua Dona cotinha Gonçalves, n.º 11 – Centro (33) 3291-15-02-Coroaci MG, 27 de dezembro de 2013. Amílcar Coelho de Almeida – Presidente da CPL.
A Prefeitura Municipal de Coroaci/MG - Torna público o Extrato de Contrato n.º 061/2013, com a Empresa AXEMONDO PRODUÇÃO MUSICAL LTDA – ME, no valor global de R$-R$15.000,00 (quinze mil reais). Proc. Licitatório 030/2013, Inex n.º 006/2013. Objeto: Contratação dos serviços de show Artístico da Banda AXÉ MONDO, com apresentação no dia 11/05/2013, no 05º Coroaci Folia a ser realizado nos dias 10,11 e 12 de maio de 2013 na Sede do Município de Coroaci. Maiores informações na Rua Dona cotinha Gonçalves, n.º 11 – Centro (33) 3291-15-02-Coroaci MG, 27 de dezembro de 2013. Amílcar Coelho de Almeida – Presidente da CPL.

A Prefeitura Municipal de Coroaci/MG - Torna público o Extrato de Contrato n.º 063/2013, com a Empresa GM CONSTRUTORA LTDA – ME-, no valor global de R$ 389.894,48 (trezentos e oitenta e nove mil oitocentos e noventa e quatro reais e quarenta e oito centavos). Proc. Licitatório 031/2013, TP n.º 004/2013. Objeto: Prestação de Serviço em Calçamento da Área de Eventos e Construção dos Portais de Entrada na Sede do Município de Coroaci. Conforme Contrato de Repasse n.º 0366603-29, firmado junto ao MTUR/CAIXA. Maiores informações na Rua Dona cotinha Gonçalves, n.º 11 – Centro (33) 3291-15-02-Coroaci MG, 27 de dezembro de 2013. Amílcar Coelho de Almeida – Presidente da CPL.

A Prefeitura Municipal de Coroaci/MG - Torna público o Extrato de Contrato n.º 064/2013, com a Empresa CONSTRUTORA MAGALHÃES LTDA , no valor global de R$ 107.658,40(cento e sete mil seiscentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos). Proc. Licitatório 033/2013, TP n.º 006/2013. Objeto: Prestação de Serviço em Reparo de Calçamentos em Diversas Ruas da Sede e

Distritos do Município de Coroaci. Maiores informações na Rua Dona cotinha Gonçalves, n.º 11 – Centro (33) 3291-15-02-Coroaci MG, 27 de dezembro de 2013. Amílcar Coelho de Almeida – Presidente da CPL.

A Prefeitura Municipal de Coroaci/MG - Torna público o Extrato de Contrato n.º 065/2013, com a Empresa CONSTRUTORA MAGALHÃES LTDA , no valor global de R$ 31.735,92(trinta e um mil setecentos e trinta e cinco reais e noventa e dois centavos). Proc. Licitatório 034/2013, TP n.º 007/2013. Objeto: Prestação de Serviço em Reparo da Arquibancada do Estádio Mario Xavier na Sede do Município de Coroaci. Maiores informações na Rua Dona cotinha Gonçalves, n.º 11 – Centro (33) 3291-15-02-Coroaci MG, 27 de dezembro de 2013. Amílcar Coelho de Almeida – Presidente da CPL.

A Prefeitura Municipal de Coroaci/MG - Torna público o Extrato de Contrato n.º 079/2013, com a Empresa ONG - OLHOS D"ÁGUA , no valor global de R$4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), divididos em 07 (sete) parcelas de R$ 600,00(seiscentos reais). Proc. Licitatório 040/2013, Dispensa n.º 002/2013. Objeto: Prestação de Serviços de Assessoria em Área de Proteção Ambiental, notadamente o estudo, avaliação, orientação e acompanhamento da Área em questão, incluindo o trabalho referente ao fator de qualidade da APA, com apresentação de relatório Mensal, para os Órgãos competentes e para a Prefeitura Municipal. Maiores informações na Rua Dona cotinha Gonçalves, n.º 11 – Centro (33) 3291-15-02-Coroaci MG, 27 de dezembro de 2013. Amílcar Coelho de Almeida – Presidente da CPL.

A Prefeitura Municipal de Coroaci/MG - Torna público o Extrato de Contrato n.º 080/2013, com Sr. RONALDO DE SOUZA MARTA, no valor global de R$4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), divididos em 07 (sete) parcelas de R$ 600,00(seiscentos reais). Proc. Licitatório 041/2013, Dispensa n.º 003/2013. Objeto: Prestação de Serviços de Assessoria em Área de Resíduos Sólidos no Manejo adequado dos Resíduos Sólidos Urbanos, tendo como base os procedimentos elencados no Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos (PGIRSU), documento a serem apresentados pelos Municípios ao Ministério do Meio Ambiente e demais órgãos competentes, tais como SUPRAM e FEAM. Maiores informações na Rua Dona cotinha Gonçalves, n.º 11 – Centro (33) 3291-15-02-Coroaci MG, 27 de dezembro de 2013. Amílcar Coelho de Almeida – Presidente da CPL.
A Prefeitura Municipal de Coroaci/MG - Torna público o Extrato de Contrato n.º 082/2013, com a EMPRESA CHIQUINHO LINS PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA – ME, no valor global de R$48.000,00 (quarenta e oito mil reais). Proc. Licitatório 043/2013, Inex n.º 007/2013. Objeto: Contratação dos serviços de show Artístico da Dupla Sertaneja Alan & Alex, com apresentação no dia 19 de julho de 2013, no XXXV Festival da Cana a ser realizado do dia 18 a 21 de Julho de 2013 na Sede do Município de Coroaci. Maiores informações na Rua Dona cotinha Gonçalves, n.º 11 – Centro (33) 3291-15-02-Coroaci MG, 27 de dezembro de 2013. Amílcar Coelho de Almeida – Presidente da CPL.

A Prefeitura Municipal de Coroaci/MG - Torna público o Extrato de Contrato n.º 099/2013, com a EMPRESA RENATO DUARTE DE SENA PEIXOTO – ME, no valor global de R$8.900,00 (oito mil e novecentos reais). Proc. Licitatório 049/2013, Inex n.º 009/2013. Objeto: Contratação dos serviços de show Artístico da Banda Tequila Baiana apresentação de show no dia no dia 19/07/2013, no XXXV FESCANA, a ser realizado nos dias 18, 19,20, e 21 de julho de 2013 na Sede do Município de Coroaci/MG. Maiores informações na Rua Dona cotinha Gonçalves, n.º 11 – Centro (33) 3291-15-02-Coroaci MG, 27 de dezembro de 2013. Amílcar Coelho de Almeida – Presidente da CPL.
A Prefeitura Municipal de Coroaci/MG - Torna público o Extrato de Contrato n.º 098/2013, com a EMPRESA JACKSON SANTOS SILVA PRODUÇÕES - ME, no valor global de R$23.000,00 (vinte e três mil reais). Proc. Licitatório 050/2013, Inex n.º 010/2013. Objeto: Contratação dos serviços de show Artístico da BANDA KUARTO DE EMPREGADA apresentação de show no dia 13/07/2013, no XXIX BUGRENSE AUSENTE, a ser realizado nos dias 12, 13 e 14 de julho de 2013, no Distrito de São Sebastião do Bugre, Município de Coroaci/MG. Maiores informações na Rua Dona cotinha Gonçalves, n.º 11 – Centro (33) 3291-15-02-Coroaci MG, 27 de dezembro de 2013. Amílcar Coelho de Almeida – Presidente da CPL.
A Prefeitura Municipal de Coroaci/MG - Torna público o Extrato de Contrato n.º 084/2013, com a EMPRESA ASSOSCIAÇÃO COMUNITÁRIA da PEDRA REDONDA, no valor global de R$56.405,00(cinquenta e seis mil quatrocentos e cinco reais). Proc. Licitatório 054/2013, Inex/Chamada Pública n.º 011/2013. Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar para a Alimentação Escolar do Município Coroaci/MG. Maiores informações na Rua Dona cotinha Gonçalves, n.º 11 – Centro (33) 3291-15-02-

Coroaci MG, 27 de dezembro de 2013.

AMÍLCAR COELHO DE ALMEIDA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Amilcar Coelho de Almeida
Código Identificador:518FB1F5

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CRISTALIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 119/2013-PROC 086/2013

Cristália/MG-Proc. 086/2013-Pregão Presencial 042/2013- Oficinas Pro Jovem -**CTR 119/2013**-Sig.: Eduardo M. Cabral(prefeito) Vanelle Marise Angelo Viana, CPF 053.538.516-17–Vr. 2.480,00 -Data 28/06/2013-Vig. 31/12/2013

MARIA DA CONCEIÇÃO PAZ DA CRUZ
Pregoeira

Publicado por:
Maria da Conceição paz Da Cruz
Código Identificador:B5C7F72F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRAT 120/2013-PROC 086/2013

Cristália/MG-Proc. 086/2013-Pregão Presencial 042/2013- Oficinas Pro Jovem -**CTR 120/2013**-Sig.: Eduardo M. Cabral(prefeito) Neily Cristina Maia Mendes, CPF 951.105.776-68–Vr. 2.180,00 -Data 28/06/2013-Vig. 31/12/2013

MARIA DA CONCEIÇÃO PAZ DA CRUZ
Pregoeira

Publicado por:
Maria da Conceição paz Da Cruz
Código Identificador:654245F1

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 1º ADITIVO CONTRATO 119/2013-PROC 086/20163

Cristália/MG-Proc. 086/2013-Pregão Presencial 042/2013- Oficinas Pro Jovem-**1º ADITIVO CTR 119/2013**-Sig.: Eduardo M. Cabral(prefeito) Vanelle Marise Angelo Viana, CPF 053.538.516-17–Vr. 620,00-Data 20/12/2013

MARIA DA CONCEIÇÃO PAZ DA CRUZ
Pregoeira

Publicado por:
Maria da Conceição paz Da Cruz
Código Identificador:94948716

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 1º ADITIVO CONTRATO 120/2013-PROC. 086/2013

Cristália/MG-Proc. 086/2013-Pregão Presencial 042/2013- Oficinas Pro Jovem-1º ADITIVO **CTR 120/2013**-Sig.: Eduardo M. Cabral(prefeito) Neily Cristina Maia Mendes, CPF 951.105.776-68– Vr. 545,00 -Data 20/12/2013

MARIA DA CONCEIÇÃO PAZ DA CRUZ
Pregoeira

Publicado por:
Maria da Conceição paz Da Cruz
Código Identificador:F364247F

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CRUZÍLIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

Homologo a presente licitação, vez que o processo 00376/2013 encontra-se revestido de legalidade e dentro dos preceitos da Lei 8.666/93, com suas posteriores alterações.

Cruzília, 24 de dezembro de 2013.

JOAQUIM JOSÉ PARANAÍBA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberta Maciel de Souza
Código Identificador:07C0C755

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PROCESSO 00376/2013

Mediante a homologação do presente processo adjudico à empresa **LEMA COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA - ME,** CNPJ nº 05.333.626/0001-33, no valor estimado em R$ 54.070,00 (cinqüenta e quatro mil e setenta reais), os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11, nos termos do citado na ata de sessão pública, pela vigência da data da assinatura do contrato até 23/12/2014.

Cruzília, 24 de dezembro de 2013.

JOAQUIM JOSÉ PARANAÍBA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberta Maciel de Souza
Código Identificador:2F305C2F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 00233/2013

O Município de **Cruzília**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.008.904/0001-29, com sede administrativa na Rua Cel Cornélio Maciel, nº 135, Centro, Cruzília MG, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Joaquim José Paranaíba, informa que por intermédio do Processo Licitatório nº 00376/2013, pregão presencial 00064/2013, firmou contrato administrativo nº 00233/2013 com a empresa **LEMA COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA ME,** CNPJ nº 05.333.626/0001-33, pelo valor estimado em R$ 54.070,00.

Cruzília MG, 26 de dezembro de 2013.

JOAQUIM JOSÉ PARANAÍBA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roberta Maciel de Souza
Código Identificador:0CF32E5B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 00374/2013 DISPENSA Nº 00066/2013

Nos termos dos artigos 24, II e 26 da Lei Nº 8.666/93, ratifico o posicionamento da CPL, no sentido de contratar a empresa **DELSON MOREIRA DA ROCHA**, CNPJ nº 14.204.213/0001-40, pelo valor fixado em R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), para prestação de serviços de pintura da Praça Capitão Maciel, incluindo bancos (do jardim e coreto), toda estrutura do coreto, canteiros, grades, passeios e postes de iluminação. Em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras Públicas.

Cruzília MG, 23 de dezembro de 2013.

JOAQUIM JOSÉ PARANAÍBA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberta Maciel de Souza
Código Identificador:96BD1ED0

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO00237/2013

O Município de **Cruzília**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.008.904/0001-29, com sede administrativa na Rua Cel Cornélio Maciel, nº 135, Centro, Cruzília MG, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Joaquim José Paranaíba, informa que por intermédio do Processo Licitatório nº 00374/2013, dispensa de licitação 00066/2013, firmou contrato administrativo nº 00237/2013 com a empresa **DELSON MOREIRA DA ROCHA,** CNPJ nº 14.204.213/0001-40, pelo valor fixado em R$ 3.500,00.

Cruzília MG, 26 de dezembro de 2013.

JOAQUIM JOSÉ PARANAÍBA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roberta Maciel de Souza
Código Identificador:9E6D3E0D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 62/2013
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 28/2013 PREGÃO Nº 00004/2013

O Município de **Cruzília**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.008.904/0001-29, com sede administrativa na Rua Cel Cornélio Maciel, nº 135, Centro, Cruzília MG, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Joaquim José Paranaíba, informa que por intermédio do Processo Licitatório nº 00028/2013, pregão presencial 00004/2013, firmou primeiro termo aditivo ao contrato administrativo nº 00062/2013 com a empresa **MEDWAY LOG COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 11.735.488/0001-11**,** prorrogando a vigência do mesmo para o dia 31/01/2014.

Cruzília MG, 30 de dezembro de 2013.

JOAQUIM JOSÉ PARANAÍBA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roberta Maciel de Souza
Código Identificador:7F0A468D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 60/2013
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 28/2013 PREGÃO Nº 00004/2013

O Município de **Cruzília**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.008.904/0001-29, com sede administrativa na Rua Cel Cornélio Maciel, nº 135, Centro, Cruzília MG, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Joaquim José Paranaíba, informa que por intermédio do Processo Licitatório nº 00028/2013, pregão presencial 00004/2013, firmou primeiro termo aditivo ao contrato administrativo nº 00060/2013 com a empresa **ALFALAGOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.194.502/0001-14, prorrogando a vigência do mesmo para o dia 31/01/2014.

Cruzília MG, 30 de dezembro de 2013.

JOAQUIM JOSÉ PARANAÍBA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roberta Maciel de Souza
Código Identificador:FF30310E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 61/2013
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 28/2013 PREGÃO Nº 00004/2013

O Município de **Cruzília**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.008.904/0001-29, com sede administrativa na Rua Cel Cornélio Maciel, nº 135, Centro, Cruzília MG, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Joaquim José Paranaíba, informa que por intermédio do Processo Licitatório nº 00028/2013, pregão presencial 00004/2013, firmou primeiro termo aditivo ao contrato administrativo nº 00061/2013 com a empresa **MED CENTER COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.874.929/0001-40, prorrogando a vigência do mesmo para o dia 31/01/2014.

Cruzília MG, 30 de dezembro de 2013.

JOAQUIM JOSÉ PARANAÍBA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roberta Maciel de Souza
Código Identificador:998306B9

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CURVELO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 254/2013 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2013

Registro de Preços para contratações futuras e parceladas de serviços de manutenção corretiva/preventiva de veículos e motocicletas da frota mecanizada da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, assim como os veículos que vierem a ser incorporados durante o prazo de validade do registro, que tomará por base a Tabela Tempária Sindirepa/MG – Tempário Automotivo On-Line – ou Tabela do Fabricante do Veículo pelo preço hora de mão de obra/homem, pelo período de 12 (doze) meses. Vig: 12 (doze) meses, com início na data de sua publicação. – Vr. R$ 12.022,00 - data: 24/12/2013 – Parte: **EDKAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME -CNPJ: 09.186.527/0001-27.**

Publicado por:
Charles Gonçalves
Código Identificador:9762E1BA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 250/2013 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2013

Registro de Preços para o fornecimento de peças e acessórios genuínos, para veículos das marcas Volkswagen/Caminhões/Veículos Pesados e Volkswagen/Veículos Pesados, pelo período de 12 (doze) meses, em razão da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais. Vig: 12 (doze) meses, com início na data de assinatura da Ata de Registro de Preços. – Vr. R$ 37.950,88 - data: 10/12/2013 – Parte: **FUTURA VEÍCULOS E TRATORES EIRELI - EPP – CNPJ: 17.091.150/0001-50.**

Publicado por:
Charles Gonçalves
Código Identificador:6D50DB27

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 249/2013 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2013

Registro de Preços para o fornecimento de peças e acessórios genuínos, para veículos das marcas Marcopolo/Volare/Veículos Pesados, pelo período de 12 (doze) meses, em razão da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais. Vig: 12 (doze) meses, com início na data de assinatura da Ata de Registro de Preços. – Vr. R$ 9.827,78 - data: 10/12/2013 – Parte: **A.R. COMÉRCIO DE PEÇAS, PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA. – CNPJ: 42.814.517/0001-64.**

Publicado por:
Charles Gonçalves
Código Identificador:217D10F0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 2.413

PRORROGA A CONTRATAÇÃO AUTORIZADA PELOS DECRETOS Nº 2.139, DE 05 DE JUNHO DE 2012 E 2.301, DE 22 DE MAIO DE 2013, PARA ATENDER O CONVÊNIO ENTRE O MUNICÍPIO DE CURVELO E A ECT - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de Curvelo, no uso de suas atribuições, contidas na Lei Orgânica do Município, de 18 de março de 1990, e,

Considerando o ofício nº 336/2013, da Subsecretaria de Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável e o memorando nº 111/2013 da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável,

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogada por 12 (doze) meses, a partir de 03 de janeiro de 2014, a contratação de pessoal autorizada pelos Decretos nº 2.139, de 05 de junho de 2012 e 2.301, de 22 de maio de 2013, para atender ao Convênio nº 11-0101/2010, firmado entre o Município de Curvelo e a ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, para prestar seus serviços junto a ACC – Agência de Correios Comunitária de Angueretá.

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

Prefeitura Municipal de Curvelo, 30 de dezembro de 2013.

MAURÍLIO SOARES GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Charles Gonçalves
Código Identificador:9B27FB2B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 2.414

PRORROGA AS CONTRATAÇÕES AUTORIZADAS PELOS DECRETOS Nº 2.322, DE 1º DE JULHO DE 2013 E 2.402, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2013, QUE AUTORIZOU A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA COMPOR AS EQUIPES DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de Curvelo, no uso de suas atribuições, contidas na Lei Orgânica do Município, de 18 de março de 1990, e,

Considerando o ofício nº 350/2013, da Subsecretaria de Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável e o memorando nº 112/2013 da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam prorrogadas por 04 (quatro) meses, a partir de 30 de dezembro de 2013, as contratações autorizadas pelos Decretos nº 2.322, de 1º de julho de 2013 e 2.402, de 04 de dezembro de 2013, que autorizou a contratação de profissionais para compor as Equipes do Projeto de Trabalho Social no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida.

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

Prefeitura Municipal de Curvelo, 30 de dezembro de 2013.

MAURÍLIO SOARES GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Charles Gonçalves
Código Identificador:49042C2A

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DIAMANTINA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3839/2013

LEI N° 3839 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013

ESTABELECE PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, ESTIMANDO A RECEITA E FIXANDO A DESPESA DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINA PARA O EXERCÍCIO DE 2014.

O Povo do Município de Diamantina, através de seus representantes, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1o. Fica aprovado o Orçamento do Município de Diamantina para o exercício de 2014, que estima a receita em R$135.074.000,00 (cento e trinta e cinco milhões e setenta e quatro mil reais) e fixa a despesa em igual valor.

Art. 2o. A estimativa da receita está fundamentada na previsão de arrecadação dos tributos, rendas e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor, obedecendo ao seguinte desdobramento:

EXECUTIVO MUNICIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1.0 - RECEITAS CORRENTES	**98.216.000.00**
1.1 - Receitas Tributária	9.133.000.00
1.2 - Receita de Contribuição	3.511.000.00
1.3 - Receita Patrimonial	4.346.000.00
1.4 - Receita Agropecuária	0,00
1.5 - Receita Industrial	0,00
1.6 - Receita de Serviços	0,00
1.7 - Transferências Correntes	69.959.000.00
1.9 - Outras Receitas Correntes	9.483.000.00
7.0 – Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	1.784.000,00
2.0 - RECEITAS DE CAPITAL	**44.375.000.00**
2.1 - Operações de Crédito	0,00
2.2 - Alienação de Bens	330.000.00
2.4 - Transferências de Capital	43.813.000.00
2.5 - Outras Receitas de Capital	232.000.00
CONTA REDUTORA DO FUNDEB	**-7.517.000,00**
SOMA RECEITA EXECUTIVO MUNICIPAL	**135.074.000,00**

Art. 3°. As despesas serão realizadas de acordo com a programação estabelecida nos quadros anexos, distribuídas por órgãos da Administração, e conforme o seguinte desdobramento:

a) - DESPESA POR FUNÇÕES

EXECUTIVO MUNICIPAL

Legislativa	2.964.000.00
Judiciária	227.000.00
Administração	10.668.000.00
Segurança Pública	1.035.000.00
Assistência Social	7.994.000.00
Previdência Social	4.874.000.00
Saúde	25.923.000.00
Trabalho	45.000.00
Educação	18.518.000.00
Cultura	32.887.000.00
Direito e Cidadania	45.000.00
Urbanismo	7.926.000.00
Habitação	14.000.00
Saneamento	67.000.00
Gestão Ambiental	4.864.000.00
Agricultura	423.000.00
Comércio e Serviços	1.382.000.00
Comunicações	37.000.00
Energia	1.290.000.00
Transporte	6.881.000.00
Desporto e Lazer	3.296.000.00
Encargos Especiais	912.000.00
Reserva de Contingência	2.802.000.00
SOMA	**135.074.000.00**

b) - DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA

EXECUTIVO MUNICIPAL

3.0 - DESPESAS CORRENTES	**78.818.000.00**
3.1 – Pessoal e Encargos Sociais	44.228.000.00
3.2 – Juros e Encargos da Dívida	5.000.00
3.3 – Outras Despesas Correntes	34.585.000.00
4.0 - DESPESAS DE CAPITAL	**53.454.000.00**
4.1 – Investimentos	52.648.000.00
4.2 - Inversões Financeiras	0.00
4.3 – Amortização da Dívida	806.000.00
Reserva de Contingência	2.802.000.00
SOMA	**135.074.000.00**

Art. 4o. A aplicação dos recursos discriminados no artigo 3o, far-se-á de acordo com a programação estabelecida para as unidades orçamentárias, aprovadas nos anexos componentes da presente Lei.

Art. 5º. Durante a execução orçamentária, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir, mediante decretos, créditos suplementares até o limite de 30% (trinta por cento) das despesas fixadas nesta Lei, para reforçar dotações que se tornarem insuficientes, podendo para tanto:
a) anular parcial ou totalmente dotações orçamentárias, conforme disposto no inciso III, §1º do artigo 43 da Lei Federal n° 4.320/64;
b) utilizar o excesso de arrecadação na forma do §3º do artigo 43 da Lei Federal n° 4.320/64;
c) utilizar o superávit financeiro apurado em balanço do exercício anterior, na forma do §2º do artigo 43, da Lei Federal 4.320/64;
§ 1º. As fontes de recursos aprovadas na lei orçamentária e em seus créditos adicionais poderão ser modificadas, justificadamente, para atender às necessidades de execução, se devidamente publicadas por meio de ato do Poder Executivo.
§ 2º. Não oneram o limite expresso no *caput* deste artigo, os créditos adicionais destinados a suprir insuficiências das dotações inerentes às seguintes despesas:
I - com pagamento da dívida pública, de precatórios e de sentenças judiciais, bem como os créditos à conta da dotação Reserva de Contingência e aqueles destinados à contrapartida a convênios, acordos e ajustes;
II - com pessoal e encargos;
III - que exigem adequações de fontes e destinação de recursos para fins de atendimento às alterações na legislação, inclusive os saldos financeiros remanescentes do exercício anterior, redefinindo o grupo da fonte e destinação de recursos ou inclusão, transferência ou movimentação de fontes e destinação de recursos;
IV - a serem pagas com recursos vinculados, quando utilizarem como fonte e destinação de recursos o saldo financeiro desses recursos;
V - que exigem alterações da modalidade da despesa e do identificador de procedência e uso.
§ 3º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar movimentação de Fontes e Destinação de Recursos nas dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias.
§ 4º. Não será aprovado projeto de lei que implique no aumento das despesas orçamentárias, sem a indicação das fontes e destinação de recursos.
§ 5º. Fica o Poder Executivo autorizado a promover durante a execução orçamentária de 2014, a movimentação das fontes de recursos constantes desta Lei, previstas na arrecadação de receitas e fixação das despesas, da seguinte forma:

I – Inclusão de novas Fontes e Destinação de Recursos não previstas na estimativa da receita para 2014;
II – Transferência ou alteração entre Fontes e Destinação de Recursos não previstas na estimativa da receita para 2014;
III – Inclusão de novas Fontes e Destinação de Recursos não previstas na fixação das despesas para o exercício de 2014;
IV – Transferência ou alteração entre Fontes e Destinação de Recursos não previstas na fixação das despesas para o exercício de 2014.
§ 6º. As Fontes e Destinação de Recursos utilizadas na inclusão, transferência ou alteração deverão obedecer a codificação definida pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Art. 6o. Fica o poder Executivo autorizado, de acordo com o disposto no artigo 165, § 8o. da Constituição da República a:
I - realizar operações de crédito por antecipação de receita até o valor das despesas de capital;
II - realizar operações de crédito até o valor das despesas de capital.

Art. 7o. Esta lei entrará em vigor no exercício de 2014, a partir de 1o. de janeiro.

Prefeitura Municipal de Diamantina, 27 de Dezembro de 2013.

PAULO CÉLIO DE ALMEIDA HUGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dilson Meira Coelho de Moura
Código Identificador:BD01A50F

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3840, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013

Consolida o Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Diamantina e Dá Outras Providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINA DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. O quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Diamantina, com denominação, número de cargos, carga horária, escolaridade mínima exigida, referência de vencimento de acordo a Tabela Única de Vencimentos – TUV e atribuições dos cargos, são regidos de acordo com o Anexo I, que integra esta Lei.

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

Diamantina, 30 de dezembro de 2013

PAULO CÉLIO DE ALMEIDA HUGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Angélica Motta
Código Identificador:EFC4711B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATOS DE CONVENIOS

A Prefeitura Municipal de Diamantina-MG torna público que celebrou o Termo de Convenio abaixo, cuja cópia com teor integral encontra-se a disposição na sede do Centro Administrativo Municipal – Setor de Convênios.
Convênio nº 100/2013
Objeto: Manifestações culturais e tradicionais do Natal Luz em Diamantina
Convenente: Prefeitura Municipal de Diamantina
Conveniada: Associação Comercial de Diamantina .
Fundamento Legal: Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. Lei Municipal 3829 DE 04 de Dezembro de 2013.
Vigência:10/01/2014
Data da Assinatura: 10/12/2013

Publicado por:
Cláudia das Graças Ferreira
Código Identificador:BBADAE1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATOS DE CONVENIOS

A Prefeitura Municipal de Diamantina-MG torna público que celebrou o Termo de Convenio abaixo, cuja cópia com teor integral encontra-se a disposição na sede do Centro Administrativo Municipal – Setor de Convênios
Convênio nº 101/2013
Objeto: Repassar recursos financeiros, á conveniada, mediante aprovação dos Conselheiros do Conselho da Criança e do Adolescente.
Convenente: Prefeitura Municipal de Diamantina
Conveniada: Rede Associativa de Apoio Regionais – RADARES.
Fundamento Legal: Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.
Vigência:19/12/2014
Data da Assinatura: 19/12/2013

Publicado por:
Cláudia das Graças Ferreira
Código Identificador:00E2858A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATOS DE CONVENIOS

A Prefeitura Municipal de Diamantina-MG torna público que celebrou o Termo aditivo ao Convenio abaixo, cuja cópia com teor integral encontra-se a disposição na sede do Centro Administrativo Municipal – Setor de Convênios.
1° Termo Aditivo ao Convênio n°004/2013
Objeto:Prorrogar a vigência do convênio até 31/12/2014
Convenente: Prefeitura Municipal de Diamantina
Conveniada: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Jequitinhonha CISAJE
Fundamento Legal: Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.
Vigência: 31/12/2014
Data da Assinatura: 11/12/2014

Publicado por:
Cláudia das Graças Ferreira
Código Identificador:01BE07F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATOS DE CONVENIOS

A Prefeitura Municipal de Diamantina-MG torna público que celebrou o Termo de Convenio abaixo, cuja cópia com teor integral encontra-se a disposição na sede do Centro Administrativo Municipal – Setor de Convênios.
1° Termo Aditivo ao Convênio n°032/2013
Objeto:Prorrogar a vigência do convênio até 31/12/2014
Convenente: Prefeitura Municipal de Diamantina
Conveniada: Associação de Catadores de Diamantina
Fundamento Legal: Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.
Vigência: 31/12/2014
Data da Assinatura: 11/12/2013

Publicado por:
Cláudia das Graças Ferreira
Código Identificador:873A7A12

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATOS DE CONVENIOS

A Prefeitura Municipal de Diamantina-MG torna público que celebrou o Termo aditivo ao Convenio abaixo, cuja cópia com teor integral encontra-se a disposição na sede do Centro Administrativo Municipal – Setor de Convênios.
1° Termo Aditivo ao Convênio n°061/2013
Objeto:Prorrogar a vigência do convênio até 31/112/2014

Convenente: Prefeitura Municipal de Diamantina
Conveniada: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais Diamantina-APAE-
Fundamento Legal: Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.
Vigência: 31/12/2014
Data da Assinatura: 11 /12/2014

Publicado por:
Cláudia das Graças Ferreira
Código Identificador:8A9F3B40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTATOS DE CONVENIOS

A Prefeitura Municipal de Diamantina-MG torna público que celebrou o Termo de Convenio abaixo, cuja cópia com teor integral encontra-se a disposição na sede do Centro Administrativo Municipal – Setor de Convênios.
1° Termo Aditivo ao Convênio n°62/2013
Objeto:Prorrogar a vigência do convênio até 31/12/2014
Convenente: Prefeitura Municipal de Diamantina
Conveniada:Santa Casa de Caridade de Diamantina.
Fundamento Legal: Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.
Vigência: 31/12/2014
Data da Assinatura: 11 /12/2013

Publicado por:
Cláudia das Graças Ferreira
Código Identificador:9E0DC2DF

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS

CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2010.
CONTRATADA: JOSÉ PENHA SILVA (COPIADORA BOM TEMPO).

Objeto: O prazo de vigência previsto na Cláusula Sexta – Da Duração e Rescisão do Contrato, item 06.01, fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a partir do dia 1º de janeiro de 2014, na forma do art. 57, inciso II, da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993. As demais Cláusulas permanecem inalteradas.

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:EF81993F

CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2011.
CONTRATADA: MATRIX COMÉRCIO DE TELEFONES LTDA.

Objeto: O prazo de vigência previsto na Cláusula Sexta – Da Duração e Rescisão do Contrato, item 06.01, fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a partir do dia 1º de janeiro de 2014, na forma do art. 57, inciso II, da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993. As demais Cláusulas permanecem inalteradas.

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:EB6C73C2

CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 012/2010.
CONTRATADA: PRP PUBLICIDADE E PROPAGANDA.

Objeto: O prazo de vigência previsto na Cláusula Quarta – Do Prazo, Da Estimativa do Valor e dos Preços, item 06.01, fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a partir do dia 1º de janeiro de 2014, na forma do art. 57, inciso II, da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993. As demais Cláusulas permanecem inalteradas.

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:B0A1916C

CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2010.
CONTRATADA: EURO RENT A CAR.

Objeto: O prazo de vigência previsto na Cláusula Sexta – Da Duração e Rescisão do Contrato, item 06.01, fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a partir do dia 1º de janeiro de 2014, na forma do art. 57, inciso II, da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993. As demais Cláusulas permanecem inalteradas.

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:CC01D6E5

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMUSA/FMS - COMUNICAÇÃO - CONFORME DETERMINA O ART. 2º DA LEI 9.452/97, A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIVINÓPOLIS/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, COMUNICA ÀS ENTIDADES INDICADAS NA CITADA LEI OS SEGUINTES RECURSOS PROVENIENTES DA UNIÃO:

Atenção Básica – Saúde da Família – SF – Comp.: 11/2013 – Valor: R$ 126.358,00 (Cento e vinte e seis mil e trezentos reais). Média e Alta Complex. Ambul. e Hospitalar – FAEC SIA – Tratamento em Oncologia – (RCA-RCAN PO. 0008) – Comp.: 08/2013 – Valor: R$ 4.000,50 (Quatro mil reais e cinqüenta centavos) – Mamografia p/ Rastreamento (RCA – RCAN – PO. 0008) – Comp.: 08/2013 – Valor: R$ 32.220,00 (Trinta e dois mil, duzentos e vinte reais) Consultas Médicas/ Outros Profissionais de Nível Superior – Comp.: 08/2013 – Valor: R$ 2.598,30 (Dois mil, quinhentos e noventa e oito reais e trinta centavos) – Tratamento de Doenças do Aparelho de Visão – Comp.: 08/2013 – Valor: R$ 12.560,50 (Doze mil quinhentos e sessenta reais e cinqüenta centavos) - Prog. de Melhoria do Acesso a Qualidade – PMAQ – (RAB-PMAQ–SM) – Comp.: 10/2013 – Valor: R$ 19.800,00 (Dezenove mil e oitocentos reais) – Comp.: 11/2013 – Valor: R$ 19.800,00 (Dezenove mil e oitocentos reais). -

Divinópolis, 02 de Janeiro de 2014.

Fundo Municipal de Saúde

MARIA INÊS RIBEIRO LEÃO
Secretária Municipal de Saúde
Gestora

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:FDCE2231

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PROCESSO LICITATORIO Nº:.325/2013 CONCORRENCIA PUBLICA Nº:.009/2013.

OBJETO: **Contratação de empresa para a execução das obras de drenagem pluvial, pavimentação poliédrica, pavimentação e recapeamento asfaltico, passeios cimentados, sinalização estratigráfica e sinalização indicativa em diversos bairros do Município de Divinópolis–MG.COMUNICADO:**Decorrido o prazo recursal e sem a interposição de recurso por nenhuma das empresas participantes do Certame, vem esta comissão, marcar a data de abertura do envelope proposta para o dia 07 de Janeiro de 2014 às 09:00hs, na sala de licitação, desta Prefeitura, situada à Rua Pernambuco nº. 60, 3º andar, Centro.

Divinópolis, 02 de Janeiro de 2014.

MARIO LUCIO DE SOUZA.
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:4CE40B57

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº 11.307 EXONERA MARIA INÊS RIBEIRO LEÃO, DO CARGO EM COMISSÃO, DE SECRETÁRIA

MUNICIPAL DE SAÚDE INTERINA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, **Maria Inês Ribeiro Leão**, do cargo em comissão, de Secretária Municipal de Saúde Interina, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2014.

Divinópolis, 30 de dezembro de 2013.

VLADIMIR DE FARIA AZEVEDO
Prefeito Municipal

ANTÔNIO LUIZ ARQUETTI FARACO JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo

ROGÉRIO EUSTÁQUIO FARNESE
Procurador-Geral do Município

ROSEMARY LASMAR DA COSTA
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:6F64B6BD

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº 11.308 NOMEIA MARIA INÊS RIBEIRO LEÃO, NO CARGO DE DIRETORA DE REGULAÇÃO EM SAÚDE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

DECRETA:
Art. 1º Fica nomeada Maria Inês Ribeiro Leão, para exercer, em comissão, o cargo de Diretora de Regulação em Saúde na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2014.

Divinópolis, 30 de dezembro de 2013.

VLADIMIR DE FARIA AZEVEDO
Prefeito Municipal

ANTÔNIO LUIZ ARQUETTI FARACO JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo

ROGÉRIO EUSTÁQUIO FARNESE
Procurador-Geral do Município

ROSEMARY LASMAR DA COSTA
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:E9BA54B5

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº 11.309 EXONERA DAVID MAIA D`OLIVEIRA, DO CARGO EM COMISSÃO, DE DIRETOR-GERAL DA EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - EMOP

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

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, **David Maia D`Oliveira**, do cargo em comissão, de Diretor-Geral da Empresa Municipal de Obras Públicas - EMOP.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2014.

Divinópolis, 02 de janeiro de 2014.

VLADIMIR DE FARIA AZEVEDO
Prefeito Municipal

ANTÔNIO LUIZ ARQUETTI FARACO JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo

TACIANA ALCÂNTARA DE CARVALHO
Procuradora Geral Adjunta

ROSEMARY LASMAR DA COSTA
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:786F966D

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº 11.310 NOMEIA, INTERINAMENTE, DAVID MAIA D`OLIVEIRA, NO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica interinamente nomeado, David Maia D`Oliveira, para exercer, em comissão, o cargo de Secretário Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2014.

Divinópolis, 02 de janeiro de 2014.

VLADIMIR DE FARIA AZEVEDO
Prefeito Municipal

ANTÔNIO LUIZ ARQUETTI FARACO JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo

TACIANA ALCÂNTARA DE CARVALHO
Procuradora Geral Adjunta

ROSEMARY LASMAR DA COSTA
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:B882EB4B

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMEJ – EXTRATO DO TA 01/13 AO CONVÊNIO 111/13. CONVENIADO (A): ASSOCIAÇÃO DE ÁRBRITOS DE DIVINÓPOLIS.

Objeto prorrogação do prazo até 31/06/14, conforme Cláusula Quarta do convênio.

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:BABDD025

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMAD – EXTRATO DO TA 03/13 AO CONTRATO 01/12 DO PL. 502/11. CONTRATADO (A): ELETRONICS SEGURANÇA LTDA.

Objeto prorrogação de prazo até 30/06/14, conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:7FFEFDF4

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMAD – EXTRATO DO TA 01/13 AO CONTRATO 08/07 DO PL. 220/07. CONTRATADO (A): TM IMOBILIÁRIA LTDA.

Objeto prorrogação de prazo até 31/12/14, conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:8AA9D953

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMOP – EXTRATO DO TA 01/13 AO CONTRATO 20/13 DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Contratado (a): Padaria e Confeitaria Trigo 7 Ltda. Acréscimo de 25% do quantitativo inicial que corresponderá a 2.325,0 (duas mil trezentos e vinte e cinco) unidades de pão de sal, para manutenção do refeitório municipal, conforme art. 65, inciso I alínea "b" da Lei 8.666/93.

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:7530C86E

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMOP – EXTRATO DO TA 02/13 AO CONTRATO 20/13 DISPENSA DE LICITAÇÃO. CONTRATADO (A): PADARIA E CONFEITARIA TRIGO 7 LTDA.

Objeto prorrogação de prazo até 31/01/14, conforme art. 57, § 1º inciso IV da Lei 8.666/93.

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:9B218BB8

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
USINA DE PROJETOS – EXTRATO DO TA 02/13 AO CONTRATO 29/09 DO PL. 148/09.

Contratado (a): Casa Nova Locadora Ltda/Wilma Aparecida Gomes de Mendonça. Objeto prorrogação de prazo até 31/05/14, conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:25453317

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
USINA DE PROJETOS – EXTRATO DO TA 02/13 AO CONTRATO 11/09 DO PL. 399/09.

Contratado (a): Casa Nova Locadora Ltda/Vanda Aparecida Ribeiro dos Santos. Objeto prorrogação de prazo até 31/12/14, conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:97102F2E

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
USINA DE PROJETOS – EXTRATO DO TA 02/13 AO CONTRATO 05/09 DO PL. 14/09.

Contratado (a): Casa Nova Locadora Ltda/Antônio Gonçalves Neto. Objeto prorrogação de prazo até 31/05/14, conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:964959CE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SETTRANS – EXTRATO DO TA 02/13 AO CONTRATO 01/10 DO PL. 358/09.

Contratado (a): GCT – Gerenciamento e Controle de Trânsito S/A. Objeto prorrogação de prazo por 12 meses a partir de 04/01/14, conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/93e Cláusula Terceira, item 3.1 do contrato.

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:A7324B7C

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SETTRANS – EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO 01/12 DO PL. 603/11. CONTRATADO (A): COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – PRODEMGE.

Objeto rescisão amigável conforme art. 79, inciso II da lei 8.666/93 a partir de 01/12/13.

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:97FAC611

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMAD – EXTRATO DO TA 01/13 AO CONTRATO 06/10 DO PL. 132/10. CONTRATADO (A): TELEON TELECOMUNICAÇÕES LTDA.

Objeto prorrogação de prazo até 31/12/14, conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:3EACDCBB

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 069/2013 – SEMUSA

A Prefeitura Municipal de Divinópolis, Estado de Minas Gerais, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tomarem, que fará realizar, nesta Prefeitura PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nos termos da Lei nº 4.450, de 22/12/98, visando Contratação Temporária, em virtude da falta de profissionais de:

01 Fisioterapeuta – CRER (GH 27)

- O vencimento mensal inicial, para efeito de contratação será:

- GH 27, para uma carga horária de 20 horas semanais, será de R$ 1227,39 (Hum mil, duzentos e vinte e sete reais e trinta e nove centavos).

I – Os interessados deverão entregar na Secretaria Municipal de Saúde, em atenção aos Recursos Humanos, localizada à Rua Minas Gerais, 900, Centro, Divinópolis/MG – CEP: 35500-007, **do dia 03/01/14 até o dia 07/01/14**, o **Currículo Padronizado, formulário próprio em anexo**.
Requisitos mínimos:
a) Ser brasileiro (a) nato ou naturalizado (a);
b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
c) Escolaridade/Habilitação: Curso Superior com Habilitação para o exercício do cargo e Especialização em Neurologia;
1 – Nenhum currículo será analisado se a entrega do mesmo ocorrer após a data acima estipulada, mesmo que postulado em data anterior.
2 – Dos critérios de avaliação e classificação:
A avaliação final será feita através do Currículo e, a classificação e desempate ocorrerão, impreterivelmente, na seguinte ordem:
a) Experiência mínima de 01 (um) ano na área de Saúde Pública, no cargo em que se inscreveu comprovada em documento oficial da Instituição, como servidor público, contratado ou estagiário e Especialização em Neurologia.
3 – São condições essenciais para contratação:
a) Comprovação de todos os requisitos constantes do Currículo;

b) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
c) Estar quite com o Serviço Militar;
d) Que não tenha sido demitido ou exonerado do serviço público na Administração Direta ou Indireta dos Municípios, Estados e União.

4 – Das informações gerais:
4.1 – A participação no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
4.2 – A constatação de irregularidade na apresentação do Currículo ou em qualquer fase do processo seletivo implicará a eliminação automática do candidato infrator.
4.3 – Os candidatos selecionados serão contratados nos termos da Lei Municipal nº 4.450, de 22/12/1998, com a nova redação dada ao artigo 2º pela Lei nº 4.455, de 14/01/1999, nos termos desta lei.
5 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde juntamente com a Secretaria Adjunta de Administração.

Divinópolis/MG, 31 de dezembro de 2013.

MARIA INÊS RIBEIRO LEÃO
Secretária Interina de Saúde

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA
CURRÍCULO PADRONIZADO
NOME DO CANDIDATO: _____
FILIAÇÃO: PAI: _____
MÃE: _____
NASCIMENTO: _____
CPF: _____ RG: _____
ENDEREÇO: (RUA, N°, COMPLEMENTO, BAIRRO, CEP, CIDADE, ESTADO): _____
TELEFONES: _____
E-MAIL: _____
INSCRIÇÃO PARA A CATEGORIA DE: _____
PARA A UNIDADE DE: _____

ESCOLARIDADE FORMAL
FORMAÇÃO ESCOLAR/ANO DE CONCLUSÃO: _____
TÉCNICO/ANO DE CONCLUSÃO: _____
SUPERIOR 1 – GRADUAÇÃO/ANO DE CONCLUSÃO: _____
SUPERIOR 2 – GRADUAÇÃO/ANO DE CONCLUSÃO: _____
ESPECIALIZAÇÃO 1/ANO DE CONCLUSÃO: ____
ESPECIALIZAÇÃO 2/ANO DE CONCLUSÃO: ____
MESTRADO/ANO DE CONCLUSÃO: _____
DOUTORADO/ANO DE CONCLUSÃO: _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
NOS ÚLTIMOS 03 ANOS, CONTADOS ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL
LOCAL: ____
PERÍODO: __
CARGO: ___
SAÍDA/MOTIVO: _____

LOCAL: ____
PERÍODO: __
CARGO: ___
SAÍDA/MOTIVO: _____

LOCAL: ____
PERÍODO: __
CARGO: ___
SAÍDA/MOTIVO: _____

1 – FOI SERVIDOR EFETIVO/COMISSIONADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS?
NÃO [ ] SIM [ ] DE _____ A _____

2 – FOI PROFISSIONAL CONTRATADO ADMINISTRATIVAMENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS?
NÃO [ ] SIM [ ] DE _____ A _____
3 – FOI ESTAGIÁRIO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS?
NÃO [ ] SIM [ ] DE _____ A _____

CURSOS DE CAPACITAÇÃO
CARGA HORÁRIA CURSO INSTITUIÇÃO
1) ___
2) ___
3) ____

ARÉA DE INTERESSE/MAIOR APTIDÃO: _____
_____
DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO: _____

CIDADE:_____ DATA: _____
N° DE PROTOCOLO: _____

Todas as informações prestadas nesta data correspondem à verdade e poderão ser comprovadas a qualquer tempo. A inexatidão das informações por dolo ou má – fé inabilitam - me para a seqüência do processo seletivo em questão.

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

N° DO PROTOCOLO: _____ DATA:___/___/____
ASSINATURA DO RECEBEDOR DO CURRÍCULO: _____

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:1B3BD9D5

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO 11.291

ABRE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OPERAÇÕES URBANAS, NO GABINETE DO PREFEITO, NA PROCURADORIA, NA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL USINA DE PROJETOS - OBRAS E PROJETOS ESPECIAIS, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE E NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, O CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO MONTANTE DE R$3.075.986,75 (TRÊS MILHÕES, SETENTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS).

O Prefeito Municipal de Divinópolis, Vladimir de Faria Azevedo, no uso de suas atribuições legais, e, de conformidade com o artigo 4º, da Lei Municipal nº 7.635 de 2013,

DECRETA:

Art.1º - Fica aberto na Secretaria Municipal de Operações Urbanas, no Gabinete do Prefeito, na Procuradoria, na Superintendência Municipal Usina de Projetos - Obras e Projetos Especiais, na Secretaria Municipal de Administração, Orçamento e Informação, na Secretaria Municipal de Educação, na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente e na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o crédito adicional suplementar no montante de R$3.075.986,75 (três milhões, setenta e cinco mil, novecentos e oitenta e seis reais e setenta e cinco centavos), a fim de atender as seguintes despesas:

02.15.01.04.122.0052.2008 - Manutenção das Despesas com Subsídio e Representação do Prefeito

3.1.90.11.00 - F. 1169 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil... R$2.000,00

02.15.02.02.062.0010.2016 - Manutenção das Atividades da Procuradoria
3.1.90.11.00 - F. 1179 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil. R$25.000,00
3.1.90.13.00 - F. 1180 - Obrigações Patronais..... R$5.000,00

02.15.04.15.122.0052.2022 - Manutenção das Atividades Administrativas da Superintendência Municipal Usina de Projetos
3.1.90.11.00 - F. 1191 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil. R$30.000,00

02.16.03.04.122.0052.2027 - Manutenção das Atividades da Secretaria Adjunta de Administração
3.1.90.11.00 - F. 1203 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil. R$25.000,00

02.16.03.04.122.0052.2028 - Manutenção do Pessoal à Disposição de Outros Órgãos da Secretaria Adjunta de Administração
3.1.90.13.00 - F. 1208 - Obrigações Patronais..... R$3.500,00

02.18.01.12.122.0052.2047 - Manutenção das Atividades Administrativas da SEMED
3.1.90.11.00 - F. 1221 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$448.000,00
3.1.90.13.00 - F. 1222 - Obrigações Patronais..... R$3.000,00

02.18.01.12.361.0403.2059 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
3.1.90.11.00 - F. 1229 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$365.000,00

02.18.01.12.365.0402.2066 - Manutenção das Atividades da Educação Infantil
3.1.90.11.00 - F. 1242 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$262.800,00
3.1.90.13.00 - F. 1243 - Obrigações Patronais..... R$20.000,00

02.18.01.12.366.0451.2068 - Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Pro-Jovem Urbano
3.1.90.11.00 - F. 1246 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$111.156,77
3.3.90.34.00 - F. 1642 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrato R$39.229,98

02.19.01.10.301.0210.2088 - Manutenção do Programa de Saúde Bucal
3.1.90.11.00 - F. 1279 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$131.000,00

02.19.01.10.301.0210.2219 - Manutenção do Programa Estratégia em Saúde da Família
3.1.90.11.00 - F. 1283 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$436.000,00

02.19.01.10.301.0210.2220 - Manutenção das Unidades de Atenção Primária em Saúde
3.1.90.11.00 - F. 1287 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$104.000,00

02.19.01.10.302.0210.2090 - Implantação e Manutenção dos Serviços de Urgência e Emergência
3.1.90.11.00 - F. 1291 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$547.000,00

02.19.01.10.302.0210.2091 - Implantação e Manutenção dos Serviços Especializados
3.1.90.11.00 - F. 1295 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$307.000,00

02.19.01.10.304.0246.2098 - Manutenção dos Serviços de Vigilância Sanitária
3.1.90.11.00 - F. 1299 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$155.000,00

02.23.05.15.452.0505.2216 - Ampliação, Conservação de Cemitérios e Velórios, e Manutenção do Serviço Social do Luto
3.1.90.13.00 - F. 1348 - Obrigações Patronais..... R$6.000,00
3.3.90.39.00 - F. 2014 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.. R$10.000,00

02.24.01.04.122.0052.2157 - Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria Adjunta de Cadastro e Fiscalização
3.1.90.11.00 - F. 1351 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil... R$5.000,00

02.25.01.08.122.0052.2162 - Manutenção de Serviços Administrativos
3.1.90.11.00 - F. 1363 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil. R$26.300,00

02.25.01.08.244.0125.2259 - Proteção Social Especial do Sistema Único da Assistência Social
3.3.90.39.00 - F. 2087 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.... R$9.000,00

Total..... R$3.075.986,75

Art.2º - São os seguintes os recursos necessários à abertura do crédito adicional suplementar mencionado no artigo anterior:

02.16.04.04.122.0052.2040 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria Adjunta de Governança Eletrônica
3.1.90.16.00 - F. 1215 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$60.000,00

02.17.01.04.123.0053.2042 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria Municipal de Fazenda
3.1.90.11.00 - F. 1217 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil. R$50.000,00

02.18.01.12.122.0052.2047 - Manutenção das Atividades Administrativas da SEMED
3.1.90.16.00 - F. 1223 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$40.000,00

02.18.01.12.361.0403.2059 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
3.1.90.16.00 - F. 1231 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$60.000,00

02.18.01.12.364.0430.2252 - Manutenção da Universidade Aberta do Brasil
3.1.90.11.00 - F. 1233 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil. R$50.000,00
3.1.90.13.00 - F. 1234 - Obrigações Patronais..... R$14.000,00
3.1.91.13.00 - F. 1236 - Obrigações Patronais..... R$14.000,00

02.18.01.12.366.0451.2068 - Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Pro-Jovem Urbano
3.1.90.13.00 - F. 1247 - Obrigações Patronais..... R$2.846,85
3.1.90.16.00 - F. 1248 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$26.356,30
3.1.91.13.00 - F. 1249 - Obrigações Patronais..... R$26.356,07
3.3.90.30.00 - F. 1640 - Material de Consumo..... R$20.159,32
3.3.90.32.00 - F. 1641 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuit R$26.356,07
3.3.90.36.00 - F. 1643 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física..... R$21.956,07
3.3.90.39.00 - F. 1644 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.. R$26.356,07

02.18.01.12.367.0302.2069 - Manutenção das Despesas com Auxílio Alimentação (Ed. Especial)
3.3.90.46.00 - F. 1252 - Auxílio-alimentação..... R$15.000,00

02.18.01.12.367.0303.2070 - Manutenção das Despesas com Auxílio Transporte (Ed. Especial)
3.3.90.49.00 - F. 1253 - Auxílio-Transporte..... R$30.000,00

02.18.02.12.361.0403.2254 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental (FUNDEB)
3.1.90.11.00 - F. 1260 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$500.000,00
3.1.90.16.00 - F. 1262 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$71.000,00

02.19.01.10.122.0052.2078 - Manutenção da Folha de Pagamento (Semusa)
3.1.90.16.00 - F. 1274 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$78.000,00

02.19.01.10.301.0210.2219 - Manutenção do Programa Estratégia em Saúde da Família
3.1.90.16.00 - F. 1285 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$40.000,00
02.19.01.10.302.0210.2090 - Implantação e Manutenção dos Serviços de Urgência e Emergência
3.3.90.39.00 - F. 1720 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$1.680.000,00

02.22.01.27.122.0052.2124 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Esportes e Lazer
3.1.90.16.00 - F. 1333 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$50.000,00

02.23.01.15.122.0052.2140 - Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria Adjunta de Serviços Urbanos
3.1.90.16.00 - F. 1337 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$39.000,00
3.3.90.34.00 - F. 1956 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrato R$65.000,00

02.23.01.15.451.0501.1031 - Infra-Estrutura Urbana
3.3.90.39.00 - F. 1991 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.. R$42.900,00

02.24.04.18.122.0052.2261 - Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Políticas Urbanas
3.1.90.16.00 - F. 1361 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$17.700,00

02.25.01.08.244.0125.2258 - Proteção Social Básica do Sistema Único da Assistência Social
3.3.90.36.00 - F. 2078 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física..... R$9.000,00

Total..... R$3.075.986,75

Art.3º - Este crédito vigorará até 31/12/2013.

Art.4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 10/12/2013.

Divinópolis, 10 de dezembro de 2013.

VLADIMIR DE FARIA AZEVEDO
Prefeito Municipal

ANTÔNIO LUIZ ARQUETTI FARACO JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo

ROSEMARY LASMAR DA COSTA
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação

ROGÉRIO EUSTÁQUIO FARNESE
Procurador – Geral do Município

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:4360D367

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PROCESSO LICITATORIO Nº. 315/2013 CONCORRENCIA PUBLICA Nº. 008/2013

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de suporte à fiscalização e operação do transito conforme especificações constantes no Edital de Licitações e seus Anexos. COMUNICADO DE CANCELAMENTO Comunicamos as empresa que retiraram o edital acima citado o "cancelamento" do mesmo conforme solicitação em oficio de nº. 1702/2013 da SETTRANS, Secretaria Gestora e responsável pela execução do objeto desta licitação, onde a Secretaria se coloca a inteira disposição para esclarecimento de qualquer duvidas.

Divinópolis, 20 de Dezembro de 2013.

MÁRIO LÚCIO DE SOUZA.
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:B6C0A08B

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 120/2011

Processo nº. 015/2011, Pregão Presencial nº. 009/2011, Contratado: **VANDERLEY VICENTE DE ANDRADE,** com endereço na Fazenda Bocaina, zona rural, no município de Grão Mogol-MG, inscrita no CPF de nº. 079.371.076-69, Objeto: alterar a cláusula terceira do contrato original que terá a seguinte redação: O valor global do contrato original, fica aditado em **R$ 2.000,00 (dois mil reais)**, as demais cláusulas e condições do contrato original permanecem inalteradas no seu teor, permanecendo em vigor.

Grão Mogol-MG, 02 de Janeiro de 2014.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:F0868FE4

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 036/2009

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, **Sexto Termo Aditivo ao Contrato nº. 036/2009**, **Processo nº. 047/2008, Pregão Presencial nº. 010/2008,** Contratado: **JANICI SOARES DOS SANTOS,** com endereço na Rua Alfredo Colares, nº. 22, Centro em Grão Molgol-MG, inscrita no CPF de nº. 057.767.816-71, Objeto: alterar a cláusula terceira do contrato original que terá a seguinte redação: O valor global do contrato original, fica aditado em **R$ 3.000,00 (três mil reais)**, as demais cláusulas e condições do contrato original permanecem inalteradas no seu teor, permanecendo em vigor.

Grão Mogol-MG, 02 de Janeiro de 2014.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:C54A6CEB

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE ITANHANDU

LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Extrato de Termo de Homologação e Adjudicação, Pregão Presencial 056/2013. Objeto: Aquisição de produtos de higiene e limpeza, gás (GLP) para consumo desta prefeitura e fraldas infantis e geriátricas para doação a munícipes assistidos pelo serviço social da cidade, através do sistema de registro de preços, para atender as demandas da prefeitura M. de Itanhandu/MG. O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais Homologa o referido processo e o Adjudica às empresas: Dimipel LTDA. CNPJ: 13.751.798/0001-55. São Lourenço/MG. Moema Comercial LTDA-ME. CNPJ: 03.134.867/0001-28. São Lourenço/MG. Orla Distribuidora de produtos Eireli. CNPJ: 04.013.164/0001-04. Taubaté/SP. Pedro César Borges Ramos-EPP. CNPJ: 10.462.229/0001-90. Pouso Alegre/MG. Supermercado Boa Esperança. CNPJ: 12.335.206/0001-51. Itanhandu/MG. Supermercado pedra do Picú LTDA. CNPJ: 12.466.817/0001-39. Itamonte/MG.

Itanhandu, 23/12/2013.

JOAQUIM ARNOLDO EVANGELISTA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marcos Alexandre de Carvalho
Código Identificador:1A073A04

LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG – Extrato de Termo de Homologação e Adjudicação, Pregão Presencial 055/2013. Objeto: Fornecimento de materiais odontológico para consumo e equipamento permanentes para o Centro de Especialidades Odontológicas e para o programa de Saúde Bucal, através do sistema de registro de preços. O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais Homologa o referido processo e o Adjudica às empresas: Acácia Comércio de medicamentos LTDA ME. CNPJ: 03.945.035/0001-91. Varginha/MG. Dental Maria LTDA. CNPJ: 09.222.369/0001-13. Belo Horizonte/MG. Dental Med Sul Artigos Odontológicos LTDA. CNPJ: 02.477.571/0001-47. Curitiba/PR. Distribuidora de Produtos Odontológicos e Materiais LTDA. CNPJ: 16.366.888/0001-10. Pouso Alegre/MG. Silmara de Almeida Diogo Gianetti ME. CNPJ: 02.497.198/0001-96.

São José dos Campos/SP. Itanhandu, 23/12/2013.

JOAQUIM ARNOLDO EVANGELISTA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marcos Alexandre de Carvalho
Código Identificador:5FBF25B7

LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Extrato de Termo de Homologação e Adjudicação, Pregão Presencial 057/2013. Objeto: Fornecimento de gêneros alimentícios para as secretarias municipais, merenda escolar para as escolas de ensino fundamental, infantil, creche e APAE e cestas básicas para munícipes carentes, através do sistema de registro de preços. O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais Homologa o referido processo e o Adjudica às empresas: Casa de Carne Frigo Torres LTDA. CNPJ: 04.098.925/0001-99. Itanhandu/MG. Dimipel LTDA. CNPJ: 13.751.798/0001-55. São Lourenço/MG. Supermercado Boa Esperança. CNPJ: 12.335.206/0001-51. Itanhandu/MG. Supermercado Moadi LTDA. CNPJ: 22.577.654/0001-15. Itanhandu/MG.

Itanhandu, 23/12/2013.

JOAQUIM ARNOLDO EVANGELISTA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marcos Alexandre de Carvalho
Código Identificador:D04AE674

LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG – Extrato de Termo de Homologação e Adjudicação, Pregão Presencial 058/2013. Objeto: Fornecimento de materiais de expediente e papelaria para consumo de diversas secretarias Municipais e materiais escolares para atender o ensino fundamental e infantil, através do sistema de registro de preços. O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais Homologa o referido processo e o Adjudica às empresas: GMC Atacadista de Mercadorias em Geral LTDA-EPP. CNPJ: 17.136.467/0001-66. Cruzeiro/SP. João Carlos de Azevedo Grossi. CNPJ: 12.163.117/0001-75. Pará de Minas/MG. Moema Comercial LTDA. CNPJ: 031.34867/0001-28. São Lourenço/MG. Orla Distribuidora de Produtos Eirelli. CNPJ: 04.013.164/0001-04. Taubaté/SP. Papelaria e Copiadora Copysul LTDA-EPP. CNPJ: 68.533.967/0001-72. Varginha/MG. Pedro Cesar Borges Ramos-EPP. CNPJ: 10.462.229/0001-00. Pouso Alegre/MG. Trana papelaria e Suprimentos LTDA-ME. CNPJ: 01.982.481/0001-40.

Belo Horizonte/MG. Itanhandu, 23/12/2013.

JOAQUIM ARNOLDO EVANGELISTA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marcos Alexandre de Carvalho
Código Identificador:4CD70597

LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG – Extrato de Termo de Homologação e Adjudicação, Pregão Presencial 059/2013. Objeto: Registro de preços para fornecimento, conforme solicitações, de materiais de construção em geral para consumo em obras, auxílios e na manutenção das atividades da prefeitura M. de Itanhandu. O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais Homologa o referido processo e o Adjudica às empresas: Adelino Ribeiro Barbosa Neto ME. CNPJ: 01.728.702/0001-59. Itanhandu/MG. Flávio Galvão Romagnolli Fonseca. CNPJ: 86.550.555/0001-22. Jathaju Comercial Ferr/Ferramentas LTDA EPP. CNPJ: 86.387.164/0001-39. Itanhandu/MG. Jocaltro Comercial Santa Edwiges EPP. CNPJ: 01.979.433/0001-01. Itanhandu/MG.

Itanhandu, 23/12/2013.

JOAQUIM ARNOLDO EVANGELISTA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marcos Alexandre de Carvalho
Código Identificador:6D778858

LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

MUNICÍPIO DE ITANHANDU/MG – Extrato de Termo de Homologação e Adjudicação, Pregão Presencial 062/2013. Objeto: Prestação de serviços Gráficos para confecções de faturas de saneamento, carnês de IPTU e avisos de débitos para o Município de Itanhandu. O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais Homologa o referido processo e o Adjudica à empresa: Centerprinting Gráfica Digital LTDA. CNPJ: 07.095.659/0001-18.

Belo Horizonte/MG. Itanhandu, 30/12/2013.

JOAQUIM ARNOLDO EVANGELISTA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marcos Alexandre de Carvalho
Código Identificador:463323EE

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
EXTRATO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO 01/2014 – Partes: Câmara Municipal de João Monlevade X **MONTELE INDÚSTRIA DE ELEVADORES LTDA.** Objeto: Prestação de serviços de manutenção no equipamento Plataforma, localizado no interior da Câmara Municipal de João Monlevade. Valor Mensal de R$ 336,87 (trezentos e trinta e seis reais e oitenta e sete centavos). Valor global: R$ 4.042,44 (quatro mil quarenta e dois reais e quarenta e quatro centavos). Base Legal: Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 24, II, da Lei 8.666/93 e de suas posteriores alterações. Vigência: até 31/12/2014. Recursos Orçamentários: 01.06.01. 01.031.0101.2084. 3.3.90.39.00. F.35. Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica do Orçamento. Data: 02/01/2014.

GUILHERME NASSER SILVÉRIO
Presidente.

Publicado por:
Mary Caetano Silva Santos
Código Identificador:4490040B

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
EXTRATO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO 02/2014 – Partes: Câmara Municipal de João Monlevade X **ELEVADORES ATLAS SCHINDLER S.A**. Objeto: Prestação de serviços de manutenção no elevador, localizado no prédio do Anexo Germin Loureiro da Câmara Municipal de João Monlevade. Valor Mensal de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais). Valor global: R$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais). Base Legal: Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 24, II, da Lei 8.666/93 e de suas posteriores alterações. Vigência: até 31/12/2014. Recursos Orçamentários: 01.06.01. 01.031.0101.2084. 3.3.90.39.00. F.35. Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica do Orçamento. Data: 02/01/2014.

GUILHERME NASSER SILVÉRIO
Presidente.

Publicado por:
Mary Caetano Silva Santos
Código Identificador:83BC3B7E

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
EXTRATO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO 03/2014 – Partes: Câmara Municipal de João Monlevade X **MARISE APARECIDA LELES DE ALMEIDA - ME.** Objeto: Confecção de uniforme para atender os funcionários da Câmara Municipal de João Monlevade. Valor global: R$ 34.893,00 (trinta e quatro mil oitocentos e noventa e três reais). Base Legal: Pregão Presencial nº 10 de 21/11/2013, regido pelas Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93 e posteriores alterações. Vigência: 06 (seis) meses. Recursos Orçamentários: 01.06.01.01.031.0015.2011. F.53. 3.3.90.39.00. Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica do Orçamento. Data: 02/01/2014.

GUILHERME NASSER SILVÉRIO
Presidente.

Publicado por:
Mary Caetano Silva Santos
Código Identificador:C1450217

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
EXTRATO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO 04/2014 – Partes: Câmara Municipal de João Monlevade X **EMPRESA POSTO BARROCAR LTDA.** Objeto: Fornecimento de combustível (gasolina comum), filtros de óleo e ar e óleo lubrificante. Valor anual estimado: R$ 16.788,00 (dezesseis mil setecentos e oitenta e oito reais). Base Legal: Pregão Presencial nº 11 de 05/12/2013, regido pelas Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93 e posteriores alterações. Vigência: até 31/12/2014. Recursos Orçamentários: 01.06.01.01.031.0101.2185. F.38. 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Data: 02/01/2014.

GUILHERME NASSER SILVÉRIO
Presidente.

Publicado por:
Mary Caetano Silva Santos
Código Identificador:4A5F9CA8

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 01/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 01/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. João Bosco de Oliveira, CPF n° 033.845.426-81.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Pedreiro
Data da assinatura: 05 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:5F8EF219

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 02/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 02/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Geraldino Lana Braz, CPF n° 261.567.578-80.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Pedreiro
Data da assinatura: 05 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:88C06FBE

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 03/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 03/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo

n° 01/2013, do Sr. Wendel da Conceição Braz, CPF n° 116.898.316-93.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Pedreiro
Data da assinatura: 05 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:D0C32C62

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 04/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 04/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Washington da Conceição, CPF n° 663.290.606-06.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Pedreiro
Data da assinatura: 05 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:E5314F10

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 05/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 05/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Reinaldo Ferreira, CPF n° 422.024.696-72.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Pedreiro
Data da assinatura: 05 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:42243847

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 06/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 06/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Jonas Henrique Ferreira Dias Pinto, CPF n° 129.934.066-04.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Auxiliar de Serviços Operacionais
Data da assinatura: 05 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:804466E4

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 07/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 07/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Renato Raimundo dos Santos, CPF n° 034.046.516-69.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Auxiliar de Serviços Operacionais
Data da assinatura: 05 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:13B90C0B

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 08/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 08/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Glécio Afrânio de Sena Miranda, CPF n° 082.555.296.67.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Auxiliar de Serviços Operacionais
Data da assinatura: 05 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:A1C7C8ED

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 09/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 09/2013,

cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sra. Geni Ribeiro de Souza, CPF n° 053.211.276-89.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Auxiliar de Serviços Operacionais
Data da assinatura: 05 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:BA38C09B

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 10/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 10/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Geraldo Sérgio Matias, CPF n° 679.246.976-91.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Auxiliar de Serviços Operacionais
Data da assinatura: 05 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:CF0DDF3E

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 11/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 11/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sra. Vera Lúcia Moraes dos Santos, CPF n° 707.205.416-20.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Auxiliar de Serviços Operacionais
Data da assinatura: 05 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:B1DFE54A

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 12/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 12/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Eustáquio da Conceição Araújo, CPF n° 723.949.436-53.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Vigia
Data da assinatura: 05 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:5BC1A1B6

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 13/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 13/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Maycon Leopoldo Andrade, CPF n° 080.236.076-93
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Vigia
Data da assinatura: 05 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:0FEDB978

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 14/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 14/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. William Martins Cota, CPF n° 033.459
886-90.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Bombeiro
Data da assinatura: 05 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:93E48FFA

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 15/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 15/2013,

cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Guilherme Soares de Souza Eleutério, CPF n° 108.278
256-41.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Bombeiro
Data da assinatura: 05 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:65CD69DA

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 16/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 16/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Elvécio Zito Bicalho, CPF n° 889.580.196-20.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Bombeiro
Data da assinatura: 05 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:34B81E6B

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 17/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 17/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Srta. Dalila Pereira Linhares, CPF n° 106.799.886-10.
Remuneração: R$ 822,78 (oitocentos e vinte e dois reais e setenta e oito centavos), mensais.
Cargo: Técnico em Química
Data da assinatura: 05 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:3DB78AC4

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 18/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 18/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sra. Heveline Cristina de Figueiredo, CPF n° 008.237.986-66.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Agente Administrativo
Data da assinatura: 09 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:F59949CA

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 19/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 19/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Michel Wágner Ferreira, CPF n° 090.766.336-22.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Agente Administrativo
Data da assinatura: 09 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:B9D2EB01

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 20/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu Diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 20/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Marcela Pereira de Souza, CPF n° 108.702.846-90.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Agente Administrativo
Data da assinatura: 09 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:5B7A886F

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 21/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 21/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo

n° 01/2013, do Sr. Anderlúcio Arcelino Fernandes, CPF n° 089.695.286-01.
Remuneração: R$ 822,78 (oitocentos e vinte e dois reais e setenta e oito centavos), mensais.
Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho
Data da assinatura: 09 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:87C8E99B

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 22/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 22/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Hélder Alves Pinheiro, CPF n° 105.546.916-80.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Auxiliar de Serviços Operacionais
Data da assinatura: 09 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:32A85189

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 23/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 23/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Émile Regina Santos, CPF n° 096.876.656-02.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Leiturista
Data da assinatura: 09 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:BEAADC8E

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 24/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 24/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Jussara Naira de Oliveira Tavares, CPF n° 124.331.646-21.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Auxiliar de Serviços Operacionais
Data da assinatura: 09 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:420D913B

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 25/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 25/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Ana Carolina Cândida da Silva, CPF n° 104.314.306-83.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Agente Administrativo
Data da assinatura: 09 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:4A4B8BFF

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 26/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 26/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Marcos Vinícius Guimarães Tavares, CPF n° 114.126.846-92.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Auxiliar de Serviços Operacionais
Data da assinatura: 09 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:FB989E22

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 27/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 27/2013,

cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Samuel Henrique da Silva, CPF n° 115.732.066-01.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Auxiliar de Serviços Operacionais
Data da assinatura: 09 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:1157BEA4

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 28/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 28/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Genes Gelmério do Carmo, CPF n° 090.503.216-07.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Auxiliar de Serviços Operacionais
Data da assinatura: 12 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:7F0E8D30

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 29/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 29/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. João Francisco de Oliveira, CPF n° 173.110.986-53.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Auxiliar de Serviços Operacionais
Data da assinatura: 12 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:36A2BF84

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO DE RECURSOS HUMANOS Nº 30/2013

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Cleres Roberto de Souza, torna público a celebração do Contrato de RH Nº 30/2013, cujo objeto é a contratação temporária, através do Processo Seletivo n° 01/2013, do Sr. Cibele de Oliveira Alves, CPF n° 089.385.846-31.
Remuneração: R$ 723,90 (Setecentos e vinte e três reais e noventa centavos), mensais.
Cargo: Leiturista
Data da assinatura: 09 de dezembro de 2013.
Vigência: 12 (doze) meses.

João Monlevade, 30 de dezembro de 2013.

CLERES ROBERTO DE SOUZA
Diretor DAE

Publicado por:
Marcela Pereira de Souza
Código Identificador:3BDB45FB

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE JOÃO PINHEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 277

Tabela 11º Termo Aditivo do Contrato 277/2013, Pelo presente instrumento, como Contratante a Prefeitura Municipal de João Pinheiro, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Carlos Gonçalves da Silva, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 389.224.446-49 e RG nº MG - 2.439.087 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E contratado Centro Oeste Lubrificantes Ltda, empresa sediada na Rua Rio de Janeiro, 2.660, 2670 e 2.658, Bairro Ipiranga, Divinópolis – Minas Gerais, CEP 35.502-456, inscrita no CNPJ sob o nº 04.863.245/0001-01; neste ato representada pelo(a) sr(a) Francisco José Neto, inscrito no CPF sob o nº 036.009.436-85, RG nº M-7.839.160 SSP/MG, residente na Rua Ipanema, 221,apartamento 604, Bairro Ipiranga, Divinópolis Minas Gerais, ajustam o seguinte:
1. As partes acima qualificadas firmaram em 26 de Setembro de 2013 o Instrumento de Contrato 277/2013 no qual ajustaram o fornecimento pela contratada de filtros, óleos lubrificantes e aditivos, destinados aos veículos das secretarias de obras, educação, ação social e saúde.
2. Atendendo a uma solicitação da empresa contratada, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 448/2013 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica reajustado o valor dos Itens 08, 09, 11 e 56 na clausula 6.1, a partir desta data, prevalecerá o seguinte:

Item	Descrição	Valor Reajustado
08	Óleo lubrificante caixa/diferencial SW 90	7,35
09	Óleo 80 W	7,35
11	Óleo hidráulico 68 (galão c/20 litros)	116,34
56	Óleo 15 W 40 API CH4 (Galão c/ 20 litros)	150,51

3. Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato.

E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 12 de Dezembro de 2013.

CARLOS GONÇALVES DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

Centro Oeste Lubrificantes Ltda
FRANCISCO JOSÉ NETO
Contratada

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:9EC61736

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 103/2013

1º Termo Aditivo do Contrato 103/2013, Pelo presente instrumento, como Contratante a Prefeitura Municipal de João Pinheiro, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Carlos Gonçalves da Silva, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 389.224.446-49 e RG nº MG - 2.439.087 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E contratado Fernandes e Moreira Minimercado Ltda., empresa sediada a Av. Zico Dornelas, 811, Bairro Santa Cruz, João Pinheiro/MG, CNPJ 07.771.784/0001-09, nesta ato representada pelo Sr. José Moreira de Souza, CPF 046.873.366-39, residente nesta cidade de João Pinheiro/MG, ajustam o seguinte:
1. As partes acima qualificadas firmaram em 17 de Abril de 2013 o Instrumento de Contrato 103/2013 no qual ajustaram o fornecimento de materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha, destinados a secretaria municipal de ação social e projetos sociais, abrigo Carla Alves de Queiroz e conselho tutelar.
2. Atendendo a uma solicitação da Secretária Municipal de Administração, Sra. Maria de Lourdes Marcos Brasil, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 464/2013 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica aditado em 25% os quantitativos dos itens abaixo

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
28	Algodão embalada pct.100gras em bolas pct	Pacote	05	2,89	14,45
29	Prendedor de cabelo tipo liga	Unid	50	0,45	22,50
37	Álcool etílico hidratado 92% INP (unidade c/ 1 litro)	Unidade	45	3,89	175,05
43	Bucha de espuma	Unidade	40	0,43	17,20
45	Condicionador adulto para cabelos, embalagem	Unidade	56	16,99	951,44
78	Removedor de esmalte em unhas (unid. c/ 100 ml)	Unidade	12	1,05	12,60
86	Saco para lixo reforçado preto 100 litros (pct.	Pacote	98	26,85	2.631,30
89	Saco plástico tamanho sanduíche para armazenar pão - tamanho 20 x 15 pacote com 500 unidades.	Pacote	07	4,19	29,33
90	Saquinhos para pipoca papel, atóxico, embalagem contendo 100 unidades.	Unidade	37	0,99	36,63

3. Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato.

E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 20 de Dezembro de 2013.

CARLOS GONÇALVES DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

Fernandes e Moreira Minimercado Ltda
JOSÉ MOREIRA DE SOUZA
Contratada

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:8957F546

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 122/2013

1º Termo Aditivo do Contrato 122/2013, Pelo presente instrumento, como Contratante a Prefeitura Municipal de João Pinheiro, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Carlos Gonçalves da Silva, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 389.224.446-49 e RG nº MG - 2.439.087 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E contratado Fernandes e Moreira Minimercado Ltda., empresa sediada a Av. Zico Dornelas, 811, Bairro Santa Cruz, João Pinheiro/MG, CNPJ 07.771.784/0001-09, nesta ato representada pela Sra. Maria Aparecida Alves de Souza, CPF 041.076.806-57, ajustam o seguinte:
1. As partes acima qualificadas firmaram em 23 de Agosto de 2013 o Instrumento de Contrato 122/2013 no qual ajustaram o fornecimento de cestas básicas destinadas a Sec. Municipal de Ação Social para ser doadas às famílias carentes e em estado de vulnerabilidade, relativamente ao item 01 do Termo de Referência do edital de Pregão Presencial nº 036/2013.
2. Atendendo a uma solicitação da Secretária Municipal de Administração, Sra. Maria de Lourdes Marcos Brasil, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 470/2013 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica aditado em 25% os quantitativos dos itens abaixo relacionados e prorrogado o prazo do contrato para 31 de Março de 2014.

Item	Quant.	Unid.	Produto	R$ unid.	R$ R$
1.	250	Unid.	Cestas básicas contendo: 01 pacote Arroz (pacote com 05 kg - tipo01); 01 pacote Açúcar cristal (pacote com 05 kg); 01 Pcte de café torrado e moído - pct 500grs 01 Lt. - Óleo de soja refinado 900 ml ; 01 Pcte de fubá pacote contendo 1 kg 01 Pcte de feijão novo - tipo 01 01 Pcte de macarrão tipo picado 1 kg; 01 Un. - tempero alho e sal pote de 1 kg; 01 Pcte - Farinha de mandioca - 1 kg; 01 Un. - bolacha maisena pacote c/200grs; 01 Un. - Sabão em barra – Pcte c/ 02 Unid.	63,20	15.800,00

3. Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato.
E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 23 de Dezembro de 2013.

CARLOS GONÇALVES DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

Fernandes e Moreira Minimercado Ltda
MARIA APARECIDA ALVES DE SOUZA
Contratada

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:4A67ADC4

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 127/2013

1º Termo Aditivo do Contrato 127/2013, Pelo presente instrumento, como Contratante a Prefeitura Municipal de João Pinheiro, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Carlos Gonçalves da Silva, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 389.224.446-49 e RG nº MG - 2.439.087 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E contratado Tia Lilla Biscoitos Ltda, empresa com sede a rua Capitão Sancho, 352, Centro, João Pinheiro/MG, CNPJ 11.609.938/0001-20, neste ato representada pelo seu sócio, Sr. Eduardo Rivelino Silva, brasileiro, casado, empresário, CPF 627.795.916-68 e RG M-5.603.155, residente nesta cidade, ajustam o seguinte:
1. As partes acima qualificadas firmaram em 03 de Maio de 2013 o Instrumento de Contrato 127/2013 no qual ajustaram o fornecimento de lanche a funcionários, durante Campanha de vacinação na zona rural do Município de João Pinheiro.
2. Atendendo a uma solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Sra. Maria de Lourdes Marcos Brasil, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 476/2013 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica aditado em 25% no quantitativo relacionado na clausula 6.1 do contrato original, e prorrogado a validade para o dia 31 de Março de 2014.

Item	Unidade	Quant.	Descrição dos produtos	Valor unitário	Valor total
1.	UN	72	Coxinha (grande)	1,95	140,40
2.	UN	72	Empada (grande)	1,95	140,40
3.	UN	70	Enrroladinho de presunto e queijo (grande)	1,95	136,50
4.	UN	70	Enrroladinho de salsicha (grande)	1,95	136,50
5.	UN	70	Quibe (grande)	1,95	136,50
6.	UN	70	Risole de carne (grande)	1,95	136,50

3. O Valor total do Aditivo será de: R$ 826,80 (Oitocentos e vinte e seis reais e oitenta centavos)
4. Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato.

E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 17 de Dezembro de 2013.

CARLOS GONÇALVES DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

Tia Lilla Biscoitos Ltda
EDUARDO RIVELINO SILVA
Contratada

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:9A636091

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 135/2013

3º Termo Aditivo do Contrato 135/2013, Pelo presente instrumento, como Contratante a Prefeitura Municipal de João Pinheiro, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Carlos Gonçalves da Silva, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 389.224.446-49 e RG nº MG - 2.439.087 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E contratado Brandão Derivados de Petróleo Ltda. ME, empresa com sede a Rua Olímpio Martins de Araújo, 2356, Aeroporto, João Pinheiro/MG, CNPJ 07.375.638/0001-56, neste ato representada por Patrício Gonçalves Brandão, CPF 006.774.436-25 e RG 7.991.343, residente e domiciliadonesta cidade, ajustam o seguinte:
1. As partes acima qualificadas firmaram em 21 de Maio de 2013 o Instrumento de Contrato 135/2013 no qual ajustaram o fornecimento pela contratada de combustíveis, relativamente aos itens 03 e 05 do termo de referência do edital de Pregão Presencial nº 051/2013, destinados aos automóveis e máquinas da frota municipal.
2. Atendendo a uma solicitação da Secretária Municipal de Administração, Sra. Maria de Lourdes Marcos Brasil, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 475/2013 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica aditado em 25 % o quantitativo relacionado na clausula 6.1 do Contrato Original:

Item	Quant.	Unid.	Produto	R$ unit.	R$ total
03	75.000	litro	Gasolina comum	2,80	210.000,00
05	21.000	litro	Óleo diesel S10	2,44	51.240,00

3. Valor total do Aditivo: R$ 261.240,00 (Duzentos e sessenta e um mil duzentos e quarenta reais)
4. Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato. E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 23 de Dezembro de 2013.

CARLOS GONÇALVES DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

Brandão Derivados de Petróleo Ltda - Me
PATRÍCIO GONÇALVES BRANDÃO
Contratada

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:5861E5A5

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 88/2013

1º Termo Aditivo do Contrato 88/2013, Pelo presente instrumento, como Contratante a **Prefeitura Municipal de João Pinheiro**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Carlos Gonçalves da Silva, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 389.224.446-49 e RG nº MG - 2.439.087 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E contratado **Hélio José dos Santos ME,** empresa sediada a Rua Aparício Saraiva, 345, Loja 01- Mercado Municipal, Centro, João Pinheiro/MG, CNPJ 15.505.668/0001-68, nesta ato representada pelo Sr. Hélio José dos Santos, CPF 870.297.076-72, RG MG-6.480.657 SSP/MG, residente nesta cidade de João Pinheiro/MG, ajustam o seguinte:
1.As partes acima qualificadas firmaram em 08 de Abril de 2013 o Instrumento de Contrato 88/2013 no qual ajustaram o fornecimento pela contratada de gêneros alimentícios destinados ao Hospital Municipal, Sec. Saúde, Postos de Saúde, Epidemiologia, Vigilância Ambiental, Vigilância Sanitária, PSF'S e Centro de Atenção Psicossocial - CAPS.
2.Atendendo a uma solicitação da empresa contratada, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 430/2013 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica reajustado o valor do Item 34 na clausula 5.1, a partir desta data, prevalecerá o seguinte:
Item 34, Carne Bovina de 2ª, moida e/ou pedaços , sem gorduras e misturas - Kg - Passa ao valor de R$ 8,65.
3.Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato.

E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 03 de Dezembro de 2013.

CARLOS GONÇALVES DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

Hélio José dos Santos ME
HÉLIO JOSÉ DOS SANTOS - ME
Contratada

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:B30AFC52

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 068/2012

2º Termo Aditivo do Contrato 68/2012, Pelo presente instrumento, como Contratante a **Prefeitura Municipal de João Pinheiro**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Carlos Gonçalves da Silva, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 389.224.446-49 e RG nº MG - 2.439.087 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E contratado **Empresa Mineira de Computadores,** empresa sediada na Avenida Bias Fortes, n° 932, Conjunto 201e 202, Loja 1.410, no Bairro de Lourdes, na cidade de Belo Horizonte – MG, inscrita no CNPJ sob o nº 22.261.093/0001.40, Inscrição Estadual nº 062.506924.00-55, neste ato representado por **Sr. Eduardo de Meira Carvalho**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF 479.762.256-34 e RG n° M-2.280.073 SSPMG, residente e domiciliado a Rua Expedicionário Benvindo Belém de Lima, nº 104, Bairro São Luiz, na cidade de Belo Horizonte - MG, ajustam o seguinte:
1.As partes acima qualificadas firmaram em 02 de Maio de 2012 o Instrumento de Contrato 068/2012 no qual ajustaram a contratação de empresa especializada para prestação de serviços consubstanciada no fornecimento, por locação, de 20 (vinte) estações de trabalho, 01 (um) servidor e 02 (dois) notebooks, com as especificações técnicas discriminadas, abrangendo a locação, entrega instalação e manutenção corretiva e preventiva.
2.Atendendo a uma solicitação da Secretária Municipal de Administração, Sra. Maria de Lourdes Marcos Brasil, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 441/2013 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica aditado o prazo do contrato original para **31 de Março de 2014.**
3.Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato.

E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 10 de Dezembro de 2013.

CARLOS GONÇALVES DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

Empresa Mineira de Computadores
EDUARDO DE MEIRA CARVALHO
Contratada

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:B079EE0D

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 092/2013

2º Termo Aditivo do Contrato 092/2013, Pelo presente instrumento, como Contratante a **Prefeitura Municipal de João Pinheiro**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Carlos Gonçalves da Silva, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 389.224.446-49 e RG nº MG - 2.439.087 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E contratado **Tia Lilla Biscoitos Ltda**, empresa com sede a rua Capitão Sancho, 352, Centro, João Pinheiro/MG, CNPJ 11.609.938/0001-20, neste ato representada pelo seu sócio, Sr. Eduardo Rivelino Silva, brasileiro, casado, empresário, CPF 627.795.916-68 e RG M-5.603.155, residente nesta cidade, ajustam o seguinte:
1.As partes acima qualificadas firmaram em 08 de Abril de 2013 o Instrumento de Contrato 092/2013 no qual ajustaram o fornecimento pela contratada dos gêneros alimentícios, relativamente aos itens 83 *e 84* do edital de Pregão Presencial nº 023/2013 e relacionados na Cláusula Quinta deste contrato; produtos destinados ao Hospital Municipal, Sec. Saúde, Postos de Saúde, Epidemiologia,Vigilância Ambiental, Vigilância Sanitária, PSF'S e Centro de Atenção Psicossocial - CAPS.
2.Atendendo a uma solicitação da Diretora Administrativa do Hospital Municipal Antonio Carneiro Valadares, Sra. Vera Lúcia de Lima Dornelas, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 479/2013 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica aditado o prazo do contrato original para **31 de Março de 2014..**
3.Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato.

E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 20 de Dezembro de 2013.

CARLOS GONÇALVES DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

Tia Lilla Biscoitos Ltda
EDUARDO RIVELINO SILVA
Contratada

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:AE35C691

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 092/2013

1º Termo Aditivo do Contrato 092/2013, Pelo presente instrumento, como Contratante a **Prefeitura Municipal de João Pinheiro**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Carlos Gonçalves da Silva, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 389.224.446-49 e RG nº MG - 2.439.087 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E contratado **Tia Lilla Biscoitos Ltda**, empresa com sede a rua Capitão Sancho, 352, Centro, João Pinheiro/MG, CNPJ 11.609.938/0001-20, neste ato representada pelo seu sócio, Sr. Eduardo Rivelino Silva, brasileiro, casado, empresário, CPF 627.795.916-68 e RG M-5.603.155, residente nesta cidade, ajustam o seguinte:
1.As partes acima qualificadas firmaram em 08 de Abril de 2013 o Instrumento de Contrato 092/2013 no qual ajustaram o fornecimento pela contratada dos gêneros alimentícios, relativamente aos itens 83 *e 84* do edital de Pregão Presencial nº 023/2013 e relacionados na Cláusula Quinta deste contrato; produtos destinados ao Hospital Municipal, Sec. Saúde, Postos de Saúde, Epidemiologia,Vigilância Ambiental, Vigilância Sanitária, PSF'S e Centro de Atenção Psicossocial - CAPS.
2.Atendendo a uma solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 403/2013 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica aditado em 25% os itens 83 e 84 na clausula 5.1 do contrato original.**3.**Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato.

E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 11 de Novembro de 2013.

CARLOS GONÇALVES DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

Tia Lilla Biscoitos Ltda
EDUARDO RIVELINO SILVA
Contratada

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:19A9AE18

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 192/2013

1º Termo Aditivo do Contrato 192/2013, Pelo presente instrumento, como Contratante a **Prefeitura Municipal de João Pinheiro**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Carlos Gonçalves da Silva, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 389.224.446-49 e RG nº MG - 2.439.087 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E contratado **INSTALUZ LTDA - ME,** empresa sediada na Rua Aparício Saraiva, 752, Centro, João Pinheiro - MG, inscrita no CNPJ sob o nº 02.682.073/0001-36; neste ato representada pelo(a) sr(a). Danilo César Santos Ferreira, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF sob o nº 057.026.516-93, RG nº12.460.060 SSP/MG, residente e domiciliado(a) nesta cidade., ajustam o seguinte:
1.As partes acima qualificadas firmaram em 25 de Julho de 2013 o Instrumento de Contrato 192/2013 no qual ajustaram o fornecimento pela contratada de materiais elétricos destinados reparos e manutenção da Prefeitura Municipal, poços artesianos, secretaria de obras, praças, parques, cemitério municipal, terminal rodoviário, viveiro florestal e mercado municipal.
2.Atendendo a uma solicitação da Secretária Municipal de Administração, Sra. Maria de Lourdes Marcos Brasil, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 441/2013 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica aditado o prazo do contrato original para **31 de Março de 2014.**
3.Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato.
E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 10 de Dezembro de 2013.

CARLOS GONÇALVES DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

Instaluz Ltda –ME
DANILO CÉSAR SANTOS FERREIRA
Contratada

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:1348B204

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 135/2013

2º Termo Aditivo do Contrato 135/2013, Pelo presente instrumento, como Contratante a **Prefeitura Municipal de João Pinheiro**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Carlos Gonçalves da Silva, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 389.224.446-49 e RG nº MG - 2.439.087 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E

contratado **Brandão Derivados de Petróleo Ltda. ME,** empresa com sede a Rua Olímpio Martins de Araújo, 2356, Aeroporto, João Pinheiro/MG, CNPJ 07.375.638/0001-56, neste ato representada por Patrício Gonçalves Brandão, CPF 006.774.436-25 e RG 7.991.343, residente e domiciliado nesta cidade**,** ajustam o seguinte:
1.As partes acima qualificadas firmaram em 21 de Maio de 2013 o Instrumento de Contrato 135/2013 no qual ajustaram o fornecimento pela contratada de combustíveis, relativamente aos itens *03 e 05* do termo de referência do edital de Pregão Presencial nº 051/2013, destinados aos automóveis e máquinas da frota municipal.
2.Atendendo a uma solicitação da empresa contratada, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 447/2013 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica reajustado o valor do Item 03 e 05 na clausula 6.1, a partir desta data, prevalecerá o seguinte:
Item 03- Gasolina Comum passará para o valor de R$ 2,80 por litro, e o Item 05, Óleo Diesel S10 passará para o valor de R$ 2,44 por litro.
3.Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato.

E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 10 de Dezembro de 2013.

CARLOS GONÇALVES DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

Brandão Derivados de Petróleo Ltda - ME
PATRÍCIO GONÇALVES BRANDÃO
Contratada

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:53C11458

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
ANULAÇÃO CONCORRÊNCIA 08/2013

O MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA – torna pública ANULAÇÃO da CONCORRÊNCIA 08/2013, nos termos do artigo 49, da Lei 8.666/93, para ciência dos interessados abrindo-se o prazo de defesa para manifestação de 05 dias, Secretário de Administração, 02/01/2014.

Publicado por:
Vânia Conceição da Silva
Código Identificador:3239F35A

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE LAMBARI

DEP. COMPRAS E LICITAÇÃO
COMUNICAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Processo Administrativo nº 0157/2013
Modalidade: Tomada de Preços nº 08/2013
Recorrente: Empresa MG Serviços Ltda. EPP

Nos termos do § 3º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, comunicamos às empresas interessadas a interposição de recurso pela empresa MG Serviços Ltda. EPP em face da decisão de inabilitação proferida nos autos em epígrafe, para ciência e exercício do direito que lhes assiste, no prazo legal.

Lambari, 02 de janeiro de 2014.

LETÍCIA APARECIDA JUNQUEIRA DE CARVALHO CRUZ
Presidente da Cpl

Publicado por:
Soraya Junqueira Vilela
Código Identificador:24C77D54

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA

CÂMARA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
PORTARIA Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2014.

Concede férias regulamentares ao servidor que menciona e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Leopoldina, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, e
Considerando o disposto no artigo 132 da Lei Complementar nº 15, de 2010, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Leopoldina";

Resolve:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor Jédson Netto da Cunha, Vigia/Rondante, no período de 3/1/2014 a 1º/2/2014, relativa ao período aquisitivo de 15/5/2012 a 14/5/2013.

Art. 2º O Departamento de Finanças incumbir-se-á de proceder às anotações necessárias ao cumprimento desta Portaria, assim como todas as demais providências que forem cabíveis.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Câmara Municipal de Leopoldina, Minas Gerais, 2 de janeiro de 2014.

OTÁVIO ARANTES XAVIER
Presidente

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:85A01CE1

CÂMARA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
PORTARIA Nº 2, DE 2 DE JANEIRO DE 2014.

Concede férias regulamentares ao servidor que menciona e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Leopoldina, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, e
Considerando o disposto no artigo 132 da Lei Complementar nº 15, de 2010, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Leopoldina";

Resolve:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor Jader de Almeida Machado, Motorista, no período de 2/1/2014 a 31/1/2014, relativa ao período aquisitivo de 15/5/2012 a 14/5/2013.

Art. 2º O Departamento de Finanças incumbir-se-á de proceder às anotações necessárias ao cumprimento desta Portaria, assim como todas as demais providências que forem cabíveis.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Câmara Municipal de Leopoldina, Minas Gerais, 2 de janeiro de 2014.

OTÁVIO ARANTES XAVIER
Presidente

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:BC8068A2

CÂMARA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
PORTARIA Nº 3, DE 2 DE JANEIRO DE 2014.

Concede férias regulamentares ao servidor que menciona e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Leopoldina, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, e
Considerando o disposto no artigo 132 da Lei Complementar nº 15, de 2010, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Leopoldina";

Resolve:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor Wesley Moraes Botelho, Assessor Jurídico, no período de 3/1/2014 a 1º/2/2014, relativa ao período aquisitivo de 3/1/2013 a 2/1/2014.

Art. 2º O Departamento de Finanças incumbir-se-á de proceder às anotações necessárias ao cumprimento desta Portaria, assim como todas as demais providências que forem cabíveis.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Câmara Municipal de Leopoldina, Minas Gerais, 2 de janeiro de 2014.

OTÁVIO ARANTES XAVIER
Presidente

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:0E64E983

CÂMARA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA
PORTARIA Nº 4, DE 2 DE JANEIRO DE 2014.

Designa condutores provisórios para o veículo da Câmara Municipal de Leopoldina, Minas Gerais.

O Presidente da Câmara Municipal de Leopoldina, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, e
Considerando que o servidor ocupante do cargo de motorista gozará de férias regulamentares no período compreendido entre 2/1/2014 a 31/1/2014;
Considerando que o serviço público não pode sofrer descontinuidade em suas ações,

Resolve:
Art. 1º Designar o servidor Paulo Henrique Bustamante Barbosa para exercer as funções de motorista no período compreendido entre 2/1/2014 a 31/1/2014.

Art. 2º Além do condutor designado, até nova deliberação, o veículo oficial somente poderá ser dirigido pelo Presidente da Câmara Municipal de Leopoldina.

Art. 3º A utilização do veículo oficial depende de requisição formal previamente deferida pelo Presidente.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Câmara Municipal de Leopoldina, Minas Gerais, 2 de janeiro de 2014.

OTÁVIO ARANTES XAVIER
Presidente

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:BD2102FA

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE LUZ

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO: PRC Nº 959/12 – PREGÃO Nº. 031/12

Assunto: "Prorrogação de Prazo e Reajuste ao Contrato de Prestação de Serviço nº. 073/12".

Como Prefeito Municipal de Luz usando das atribuições que me são conferidas na Lei Orgânica Municipal e pelas Leis Federais N.ºs: 8.666/93 e 10.520/02, **HOMOLOGO** a decisão da Comissão Permanente de Licitações e com respaldo no **Parecer de N.º 228-B/13** de 30 de setembro de 2013, da lavra da Consultoria Jurídica do Município de Luz, que concede prorrogação de prazo e reajuste ao contrato abaixo relacionado:
Contrato de Prestação de Serviço nº. 073/12 - **MARCO HELENO SALGADO –ME**

Fundamento Legal: Art. 57, inciso II, e Art. 65, inciso II, alínea "d" ambos da Lei Federal 8.666/93.

Publique-se e intime-se.

Prefeitura Municipal de Luz, 30 de Setembro de 2013.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilia Batista Pereira
Código Identificador:70E10585

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO Nº. 1666, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013.

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR

O Prefeito Municipal de Luz no uso de suas Atribuições e com base no inciso II do art. 2º da Lei Orçamentária para 2013 (Lei nº 2068/2012 de 17 de dezembro de 2012) e artigo 43 da Lei Federal 4320/64;
DECRETA:
Art. 1º. Ficam abertos Créditos Suplementares às seguintes dotações Orçamentárias do Orçamento vigente:

CRÉDITO(S)		
CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
02.01.04.122.0005.2.001 - MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO		
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	4	427,00
02.01.06.181.0005.2.008 - MANUTENCAO CONVENIO POLICIA MILITAR		
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	10	78,54
02.02.01.04.122.0005.2.010 - MANUTENCAO SECRETARIA DE ADMINISTRACAO		
339047 - Obrigacoes Tributarias e Contributivas	43	771,00
02.04.01.12.122.0005.2.054 - MANUTENCAO GAB.SEC.EDUCACAO,CULTURA E ESPORTES		
339030 - Material de Consumo	148	10,00
02.04.04.12.306.0008.2.225 - MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR - RECURSOS QESE		
339030 - Material de Consumo	247	173,39
02.04.04.12.361.0008.2.164 - MANUTENCAO CONVENIO TRANSPORTE ESCOLAR - PNTE		
339036 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	257	575,52
02.05.01.10.122.0005.2.138 - MANUTENCAO GABINETE DA SECRETARIA DE SAUDE		
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	325	1.496,66
02.05.02.10.301.0011.2.040 - MANUTENCAO ATIVIDADES GERAIS DE ASSISTENCIA SAUDE		
339036 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	333	900,00
02.05.02.10.301.0011.2.044 - MANUTENCAO DE UNIDADES DE SAUDE		
339036 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	342	3.000,00
02.05.02.10.303.0012.2.108 - MANUTENCAO DO SERVICO DE TRATAMENTO FORA DOMICILIO		
339030 - Material de Consumo	410	400,00
339036 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	411	250,00
02.08.01.04.122.0005.2.019 - MANUTENCAO GABINETE SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS		
449052 - Equipamentos e Material Permanente	541	871,00
02.08.02.15.451.0018.1.026 - IMPLANTACAO DE REDE DE DRENAGEM PLUVIAL		

449051 - Obras e Instalacoes	550	41.870,76
02.08.02.15.452.0017.2.076 - MANUTENCAO DOS SERVICOS URBANOS MUNICIPAIS		
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	563	9.456,69
339047 - Obrigacoes Tributarias e Contributivas	564	1.779,00
TOTAL DE CRÉDITOS		62.059,56

Art. 2º.Como recursos para a suplementação de que trata o Art. 1º desta Lei, ficam anuladas parcialmente as dotações constante do Orçamento-Programa vigente, conforme discriminações:

RECURSO(S)		
ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		
CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
02.01.02.04.122.0005.2.004 - MANUTENCAO ASSESSORIA DE COMUNICACAO		
339036 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	16	78,54
02.04.03.12.365.0008.2.217 - MANUTENCAO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL - FEB.40%		
339036 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	232	33,23
02.04.03.12.365.0008.2.217 - MANUTENCAO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL - FEB.40%		
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	233	51,82
02.04.04.12.361.0008.2.119 - FORMACAO PERMANENTE DOS PROFISSIONAIS DA EDUCACAO		
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	249	49,14
02.04.04.12.361.0008.2.120 - MANUTENCAO DO ENSINO BASICO - QESE		
449052 - Equipamentos e Material Permanente	254	39,20
02.05.02.10.301.0011.2.040 - MANUTENCAO ATIVIDADES GERAIS DE ASSISTENCIA SAUDE		
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	334	2.396,66
02.06.02.04.482.0013.2.151 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITACAO		
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	455	8.083,52
02.08.02.15.451.0017.1.017 - PAVIMENTACAO DE VIAS URBANAS		
449051 - Obras e Instalacoes	543	41.870,76
02.08.03.17.512.0018.2.134 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA URBANA		
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	593	9.456,69
TOTAL DE ANULAÇÃO		62.059,56
TOTAL DE RECURSOS		62.059,56

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

Luz, 16 de dezembro de 2013.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilia Batista Pereira
Código Identificador:052B07F0

DEPARTAMENTO JURÍDICO
PORTARIA S/Nº, DE 02 DE JANEIRO 2014.

Considerando que o servidor ***JÚLIO CÉSAR MEIRELES OLIVEIRA*** requereu exoneração de seu cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Urbanos II – Auxiliar de Coleta de lixo;

Considerando o disposto no Art. 34, I, da Lei Complementar nº. 034/2013, de 30/07/13;

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUZ, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições previstas no Art. 162, XI e XIII da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado, a pedido, do Serviço Público Municipal de Luz o Servidor, ***JÚLIO CÉSAR MEIRELES OLIVEIRA,*** inscrito no CPF sob o nº. 079.977.566-83**,** ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Urbanos II – Auxiliar de Coleta de lixo; a partir da presente data.

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

Prefeitura Municipal de Luz, 02 de Janeiro 2014.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilia Batista Pereira
Código Identificador:7CE932EB

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO: PRC Nº. 03357/13

Modalidade: Pregão nº. 054/13

Objeto: **"AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA A PRODUÇÃO DE PAES, BOLOS E OUTROS NA PADARIA MUNICIPAL "ANTONIO PACÍFICO CAMARGOS" - ENTREGA PROGRAMA, CONFORME CONSTA NOS SEGUINTES ANEXOS DO EDITAL"**

Como Prefeito Municipal, usando as atribuições a me conferidas na Lei Orgânica Municipal e pelas Leis Federais N.ºs: 8.666/93 e 10.520/2002 e considerando que a Pregoeira, nomeada pelo Decreto nº 1.477/2013 de 02.01.2013, procedeu à adjudicação dos produtos, objeto do processo **PRC n.º 03357/2013 – Modalidade Pregão nº. 054/13** HOMOLOGO o procedimento licitatório, considerando que todas as exigências legais foram cumpridas, com respaldo no **Parecer Jurídico de n.º 255 A/13, de 26 de dezembro de 2013,** da lavra da Consultoria Jurídica do Município de Luz, sendo adjudicada a licitante abaixo relacionada:

ISRAEL & ISRAEL LTDA, adjudicada a todos os itens do processo.

Valor Global do Processo: R$200.433,15 (Duzentos mil, quatrocentos e trinta e três reais e quinze centavos).

Publique-se e intime-se.

Prefeitura Municipal de Luz, 26 de dezembro de 2013.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilia Batista Pereira
Código Identificador:8F5960D2

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE PARÁ DE MINAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO 33/2013

CONTRATANTE: **Câmara Municipal de Pará de Minas,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77. **CONTRATADA: ILDES ANTONIO SOARES PACHECO - ME** CNPJ sob o nº 12.147.899/0001-59.**OBJETO:** Prestação de serviços de mão de obra de montagem e instalação de 07 (sete) aparelhos de ar condicionado, conforme especificado no Termo de Referência do edital do qual decorre o contrato. **VALOR:** R$ 10.590,00 (dez mil quinhentos e noventa reais) **VIGENCIA:**15/01/2014 **FUNDAMENTAÇÃO**: Lei 8.666/93- Pregão Presencial nº 17/2013.

Pará de Minas, 16 de dezembro de 2013.

MARCÍLIO MAGELA DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Marina Rodrigues de Souza
Código Identificador:82DB070A

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
TERMO DE RETIFICAÇÃO REFERENTE À PUBLICAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2013 PRC 1810/2013

ONDE SE LÊ: "Concorrência 002/2013 PRC 851/2013" LEIA-SE: "Concorrência 001/2014 PRC 1815/2013".

Pará de Minas, 02 de janeiro de 2014.

ANTÔNIO JÚLIO DE FARIA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Viviane da Silva Santos
Código Identificador:49A9BAEF

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
RESULTADO PREGÃO N.° 124/2013 – PRC 1495/2013

O Pregoeiro e a Equipe de Apoio vêm através deste informar, a quem possa interessar, que foi considerada vencedora do **Pregão n.° 124/2013 – PRC 1495/2013** a empresa: *"RICHARD E XAVIER CITOPATOLOGIA E ANATOMIA PATOLÓGICA LTDA"* itens: 001 e 002.

Pará de Minas, 02 de Janeiro de 2014.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Viviane da Silva Santos
Código Identificador:B509D523

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE PEDRA DO INDAIÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DO INDAIÁ
EXTRATO PROCESSO 001/2014 - INEXIGIBILIDADE 001/2014

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO 001/2014 – PROCESSO 001/2014

Objeto: Credenciamento de grupos formais/informais de agricultores familiares para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a alimentação escolar dos alunos da rede municipal de ensino do Município de Pedra do Indaiá.
Do Edital: O edital completo poderá ser consultado e ou obtido a partir do dia 03/01/2014 na Avenida Primeiro de Março, nº. 891, Bairro Centro em Pedra do Indaiá, ou pelo site www.pedradoindaia.mg.gov.br.
Prazo para entrega dos envelopes: até 23/01/2014 as 13:00 horas
Data de abertura dos envelopes de documentação 23/01/2014 as 14:00 horas.

Informações: Av. 1º de março 891 – Centro – Pedra do Indaiá – Fone (37) 3344-1112 de 08:00 as 16:00 ou pelo e-mail licitacoes@pedradoindaia.mg.gov.br

Pedra do Indaiá – 02 de Janeiro de 2014.

ANTONIO OTAVIANO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Wagner Mateus de Andrade
Código Identificador:C982C474

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DO INDAIÁ
EXTRATO PROCESSO 002/2014 - PREGÃO PRESENCIAL 001/2014

A Prefeitura Municipal de Pedra do Indaiá comunica que irá realizar procedimento licitatório, modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2014, que tem por objeto o à contratação de seguradora para a realização de Seguro Total dos veículos integrantes da frota automotora municipal, conforme descriminado em edital.

Entrega dos envelopes: Até 15/01/2014, até as 08:30 horas.

Informações e solicitação de Edital: Av. 1º de Março, 891 – Bairro Centro em Pedra do Indaiá – MG – Fone (37) 3344-1112 ou pelo e-mail licitacoes@pedradoindaia.mg.gov.br ou pelo site www.pedradoindaia.mg.gov.br.

Horário:08:00 ás 17:00hs.

Pedra do Indaiá, 02 de Janeiro de 2014.

WAGNER MATEUS DE ANDRADE
Pregoeiro

Publicado por:
Wagner Mateus de Andrade
Código Identificador:99383A82

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DO INDAIÁ
EXTRATO PROCESSO 003/2014 - INEXIGIBILIDADE 002/2014

CREDENCIAMENTO 002/2014

A Prefeitura Municipal de Pedra do Indaiá torna público que fará realizar procedimento de Credenciamento 002/2014, referente à contratação de Medico Clinico para prestação de serviços médicos no Centro de Saúde Municipal e de Pedra do Indaiá.

Entrega dos envelopes: De **03/01/2014 a 17/01/2014, no horário de 8:00 as 17:00.**

Informações e solicitação de Edital: Av. 1º de Março, 891 – Bairro Centro em Pedra do Indaiá – MG – Fone (37) 3344-1112 ou pelo e-mail licitacoes@pedradoindaia.mg.gov.br.

Horário:08:00 ás 17:00hs.

Pedra do Indaiá, 02 de Janeiro de 2014.

ANTONIO OTAVIANO
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Wagner Mateus de Andrade
Código Identificador:0DEEF9F6

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE PERDÕES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO ADITIVO N° 01/2014 - MELCA SOYLA CAETANO SILVEIRA

TERMO ADITIVO Nº 01/14 AO CONTRATO n.º 4.359/13 FIRMADO EM 10.07.2013 ENTRE O MUNICÍPIO DE PERDÕES E MELCA SOYLA CAETANO SILVEIRA

Termo aditivo n.º 01/14 que entre si celebram de um lado o **Município de Perdões**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.244.343/0001-67, com sede nesta cidade de Perdões MG, à Praça 1.º de Junho, 103, Bairro Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Fernando Jaques Rezende de Siqueira, brasileiro, casado, funcionário público municipal, portador do CPF-287.121.536-72, residente e domiciliado nesta cidade de Perdões, à Rua Demóstes Lasmar, 20, no Bairro Bom Retiro, doravante denominado **MUNICÍPIO** e de outro lado **Melca Soyla Caetano Silveira**, brasileira, solteira, residente e domiciliado nesta cidade de Perdões/MG, portadora do CPF n.º 102.385.766-98, neste ato denominado **LOCADORA**, e, celebram o presente Termo Aditivo nas seguintes cláusulas e condições:

Considerando o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 que permite a prorrogação contratual por até sessenta meses;

Considerando que o imóvel é utilizado pela Secretaria Municipal de Assitência Social Trabalho e Habitação, funcionando assim um Centro de Convivência da Melhor Idade.

Considerando que o valor pago pelo aluguel, mesmo corrigido nos últimos doze meses em 5,27 % conforme o IGPM encontra-se dentro dos valores praticados pelo mercado;

Considerando ainda a manutenção do reequilíbrio econômico dos contratos prevista pela alínea d), II do art. 65 da Lei 8.666/93.

Diante destas considerações estabelece as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA – da prorrogação e valor
Ficam alteradas as cláusulas terceira e quarta do contrato ora aditado, para nele incluir a seguinte alteração de sua vigência e valor:

CLÁUSULA TERCEIRA – prazo

O presente contrato vigorará até 31.12.2014, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, caso haja interesse da Administração.

CLÁUSULA QUARTA – preço e condições de pagamento

I. O valor do aluguel ora contratado é de R$681,83(Seiscentos e oitenta e um reais e oitenta e três centavos) mensais.

CLÁUSULA SEGUNDA – das demais cláusulas contratuais

Ficam inalteradas todas as cláusulas contratuais até então firmadas.

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente Termo Aditivo em 3 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas que assinam.

Prefeitura Municipal de Perdões, 02 de janeiro de 2014.

FERNANDO JAQUES REZENDE DE SIQUEIRA
Prefeito Municipal

MELCA SOYLA CAETANO SILVEIRA
Locadora

Publicado por:
Márcio Pimenta Candido
Código Identificador:17E86268

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO ADITIVO N° 02/2014 - JOSÉ PEREIRA DE ALVARENGA

TERMO ADITIVO Nº 02/14 AO CONTRATO n.º 4.040/13 FIRMADO EM 01.02.2013 ENTRE O MUNICÍPIO DE PERDÕES E JOSÉ PEREIRA DE ALVARENGA

Termo aditivo n.º 02/14 que entre si celebram de um lado o **Município de Perdões**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.244.343/0001-67, com sede nesta cidade de Perdões MG, à Praça 1.º de Junho, 103, Bairro Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Fernando Jaques Rezende de Siqueira, brasileiro, casado, funcionário público municipal, portador do CPF-287.121.536-72, residente e domiciliado nesta cidade de Perdões, à Rua Demóstes Lasmar, 20, no Bairro Bom Retiro, doravante denominado **MUNICÍPIO** e de outro lado **José Pereira de Alvarenga**, brasileiro, casado, aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Perdões/MG, portador do CPF n.º 004.098.476-15, neste ato denominado **LOCADOR**, e, celebram o presente Termo Aditivo nas seguintes cláusulas e condições:

Considerando o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 que permite a prorrogação contratual por até sessenta meses;

Considerando que o imóvel possui boa localidade e atente todas as necessidades para fins de funcionamento do Mercado do Produtor Municipal nas instalações da feirinha dos produtores rurais do Município de Perdões – MG.

Considerando que o valor pago pelo aluguel, mesmo corrigido nos últimos doze meses em 5,27 % conforme o IGPM encontra-se dentro dos valores praticados pelo mercado;

Considerando ainda a manutenção do reequilíbrio econômico dos contratos prevista pela alínea d), II do art. 65 da Lei 8.666/93.

Diante destas considerações estabelece as seguintes cláusulas contratuais:
CLÁUSULA PRIMEIRA – da prorrogação e valor
Ficam alteradas as cláusulas terceira e quarta do contrato ora aditado, para nele incluir a seguinte alteração de sua vigência e valor:

CLÁUSULA TERCEIRA – prazo

O presente contrato vigorará até 31.12.2014, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, caso haja interesse da Administração.

CLÁUSULA QUARTA – preço e condições de pagamento

I. O valor do aluguel ora contratado é de R$711,20 (setecentos e onze reais e vinte centavos) mensais.

CLÁUSULA SEGUNDA – das demais cláusulas contratuais

Ficam inalteradas todas as cláusulas contratuais até então firmadas.

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente Termo Aditivo em 3 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas que assinam.

Prefeitura Municipal de Perdões, 02 de janeiro de 2014.

FERNANDO JAQUES REZENDE DE SIQUEIRA
Prefeito Municipal

JOSÉ PEREIRA DE ALVARENGA
Locador

Publicado por:
Márcio Pimenta Candido
Código Identificador:1F0126D4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº01/2014 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES TORNA PÚBLICO O SEGUINTE INSTRUMENTO:
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES - A Prefeitura Municipal de Perdões, conforme decretos 2083 e 2084, de 06 de Janeiro de 2006, instituindo o Pregão Presencial e o Registro de Preço, torna público que fará realizar: a) Processo Licitatório nº 01/2014 - Pregão Presencial nº 01/2014 - objeto: formar registro de preços para aquisição de material de papelaria, com abertura dos envelopes às 09:00 hs do dia 15.01.2014.
O edital está disponível no site: www.perdoes.mg.gov.br

Publicado por:
Márcio Pimenta Candido
Código Identificador:A0E8A654

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO ADITIVO Nº 01/14 - WILMAR TRINDADE DE CARVALHO

TERMO ADITIVO Nº 01/14 AO CONTRATO n.º 4.001/13 FIRMADO EM 02.01.2013 ENTRE O MUNICÍPIO DE PERDÕES E WILMAR TRINDADE DE CARVALHO

Termo aditivo n.º 01/14 que entre si celebram de um lado o **Município de Perdões**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.244.343/0001-67, com sede nesta cidade de Perdões MG, à Praça 1.º de Junho, 103, Bairro Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Fernando Jaques Rezende de Siqueira, brasileiro, casado, funcionário público municipal, portador do CPF-287.121.536-72, residente e domiciliado nesta cidade de Perdões, à Rua Demóstes Lasmar, 20, no Bairro Bom Retiro, doravante denominado **MUNICÍPIO** e de outro lado **Wilmar Trindade de Carvalho**, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado nesta cidade de Perdões/MG, portador do CPF n.º 313.420.516-53, neste ato denominado **LOCADOR**, e, celebram o presente Termo Aditivo nas seguintes cláusulas e condições:

Considerando o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 que permite a prorrogação contratual por até sessenta meses;

Considerando que o imóvel possui boa localidade e atente todas as necessidades para fins de funcionamento da Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

Considerando que o valor pago pelo aluguel, mesmo corrigido nos últimos doze meses em 5,27 % conforme o IGPM encontra-se dentro dos valores praticados pelo mercado;

Considerando ainda a manutenção do reequilíbrio econômico dos contratos prevista pela alínea d), II do art. 65 da Lei 8.666/93.

Diante destas considerações estabelece as seguintes cláusulas contratuais:
CLÁUSULA PRIMEIRA – da prorrogação e valor
Ficam alteradas as cláusulas terceira e quarta do contrato ora aditado, para nele incluir a seguinte alteração de sua vigência e valor:

CLÁUSULA TERCEIRA – prazo

O presente contrato vigorará até 31.12.2014, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, caso haja interesse da Administração.

CLÁUSULA QUARTA – preço e condições de pagamento

I. O valor do aluguel ora contratado é de R$1,048,96 (Mil e quarenta e oito reais e noventa e seis centavos) mensais.

CLÁUSULA SEGUNDA – das demais cláusulas contratuais

Ficam inalteradas todas as cláusulas contratuais até então firmadas.

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente Termo Aditivo em 3 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas que assinam.

Prefeitura Municipal de Perdões, 02 de janeiro de 2014.

FERNANDO JAQUES REZENDE DE SIQUEIRA
Prefeito Municipal

WILMAR TRINDADE DE CARVALHO
Locador

Publicado por:
Márcio Pimenta Candido
Código Identificador:8718DF2B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO ADITIVO Nº 01/14 - JOSÉ MAJOR DOS SANTOS

TERMO ADITIVO Nº 01/14 AO CONTRATO n.º 4.026/13 FIRMADO EM 02.01.2013 ENTRE O MUNICÍPIO DE PERDÕES E JOSÉ MAJOR DOS SANTOS

Termo aditivo n.º 01/14 que entre si celebram de um lado o **Município de Perdões**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.244.343/0001-67, com sede nesta cidade de Perdões MG, à Praça 1.º de Junho, 103, Bairro Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Fernando Jaques Rezende de Siqueira, brasileiro, casado, funcionário público municipal, portador do CPF-287.121.536-72, residente e domiciliado nesta cidade de Perdões, à Rua Demóstes Lasmar, 20, no Bairro Bom Retiro, doravante denominado **MUNICÍPIO** e de outro lado **José Major dos Santos**, brasileiro, casado, aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Perdões/MG, portador do CPF n.º 025.686.406-34, neste ato denominado **LOCADOR**, e, celebram o presente Termo Aditivo nas seguintes cláusulas e condições:

Considerando o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 que permite a prorrogação contratual por até sessenta meses;

Considerando que o imóvel possui boa localidade e atente todas as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando que o valor pago pelo aluguel, mesmo corrigido nos últimos doze meses em 5,27 % conforme o IGPM encontra-se dentro dos valores praticados pelo mercado;

Considerando ainda a manutenção do reequilíbrio econômico dos contratos prevista pela alínea d), II do art. 65 da Lei 8.666/93.

Diante destas considerações estabelece as seguintes cláusulas contratuais:
CLÁUSULA PRIMEIRA – da prorrogação e valor
Ficam alteradas as cláusulas terceira e quarta do contrato ora aditado, para nele incluir a seguinte alteração de sua vigência e valor:

CLÁUSULA TERCEIRA – prazo

O presente contrato vigorará até 30.12.2014, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, caso haja interesse da Administração.

CLÁUSULA QUARTA – preço e condições de pagamento

I. O valor do aluguel ora contratado é de R$622,00 (Seiscentos e vinte dois reais) mensais.

CLÁUSULA SEGUNDA – das demais cláusulas contratuais

Ficam inalteradas todas as cláusulas contratuais até então firmadas.

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente Termo Aditivo em 3 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas que assinam.

Prefeitura Municipal de Perdões, 02 de janeiro de 2014.

FERNANDO JAQUES REZENDE DE SIQUEIRA
Prefeito Municipal

JOSÉ MAJOR DOS SANTOS
Locador

Publicado por:
Márcio Pimenta Candido
Código Identificador:290C6DBF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2014 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES TORNA PÚBLICO O SEGUINTE INSTRUMENTO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES - A Prefeitura Municipal de Perdões, conforme decretos 2083 e 2084, de 06 de Janeiro de 2006, instituindo o Pregão Presencial e o Registro de Preço, torna público que fará realizar: a) Processo Licitatório nº 01/2014 - Pregão Presencial nº 01/2014 - objeto: formar registro de preços para aquisição de material de papelaria, com abertura dos envelopes às 09:00 hs do dia 15.01.2014.

Publicado por:
Márcio Pimenta Candido
Código Identificador:EB898F3D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO ADITIVO Nº 01/14 - JOSÉ RENATO DOS SANTOS

TERMO ADITIVO Nº 01/14 AO CONTRATO n.º 4.038/13 FIRMADO EM 02.01.2013 ENTRE O MUNICÍPIO DE PERDÕES E JOSÉ RENATO DOS SANTOS

Termo aditivo n.º 01/14 que entre si celebram de um lado o **Município de Perdões**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.244.343/0001-67, com sede nesta cidade de Perdões MG, à Praça 1.º de Junho, 103, Bairro Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Fernando Jaques Rezende de Siqueira, brasileiro, casado, funcionário público municipal, portador do CPF-287.121.536-72, residente e domiciliado nesta cidade de Perdões, à Rua Demóstes Lasmar, 20, no Bairro Bom Retiro, doravante denominado **MUNICÍPIO** e de outro lado **José Renato dos Santos**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade de Perdões/MG, portador do CPF n.º 320.393.526/00, neste ato denominado **LOCADOR**, e, celebram o presente Termo Aditivo nas seguintes cláusulas e condições:

Considerando o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 que permite a prorrogação contratual por até sessenta meses;

Considerando que o imóvel possui boa localidade e atente todas as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando que o valor pago pelo aluguel, mesmo corrigido nos últimos doze meses em 5,27 % conforme o IGPM encontra-se dentro dos valores praticados pelo mercado;

Considerando ainda a manutenção do reequilíbrio econômico dos contratos prevista pela alínea d), II do art. 65 da Lei 8.666/93.

Diante destas considerações estabelece as seguintes cláusulas contratuais:
CLÁUSULA PRIMEIRA – da prorrogação e valor
Ficam alteradas as cláusulas terceira e quarta do contrato ora aditado, para nele incluir a seguinte alteração de sua vigência e valor:

CLÁUSULA TERCEIRA – prazo

O presente contrato vigorará até 30.12.2014, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, caso haja interesse da Administração.

CLÁUSULA QUARTA – preço e condições de pagamento

I. O valor do aluguel ora contratado é de R$339,30 (Trezentos e trinta e nove reais e trinta centavos) mensais.

CLÁUSULA SEGUNDA – das demais cláusulas contratuais

Ficam inalteradas todas as cláusulas contratuais até então firmadas.

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente Termo Aditivo em 3 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas que assinam.

Prefeitura Municipal de Perdões, 02 de janeiro de 2014.

FERNANDO JAQUES REZENDE DE SIQUEIRA
Prefeito Municipal

JOSÉ RENATO DOS SANTOS
Locador

Publicado por:
Márcio Pimenta Candido
Código Identificador:D3B864CA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO ADITIVO N° 01/2014 - DIEGO PACHELLI SILVA BALDUÍNO

TERMO ADITIVO Nº 01/14 AO CONTRATO n.º 4.034/13 FIRMADO EM 15.01.2013 ENTRE O MUNICÍPIO DE PERDÕES E DIEGO PACHELLI SILVA BALDUÍNO

Termo aditivo n.º 01/14 que entre si celebram de um lado o **Município de Perdões**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.244.343/0001-67, com sede nesta cidade de Perdões MG, à Praça 1.º de Junho, 103, Bairro Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Fernando Jaques Rezende de Siqueira, brasileiro, casado, funcionário público municipal, portador do CPF-287.121.536-72, residente e domiciliado nesta cidade de Perdões, à Rua Demóstes Lasmar, 20, no Bairro Bom Retiro, doravante denominado **MUNICÍPIO** e de outro lado **Diego Pachelli Silva Balduíno**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade de Perdões/MG, portador do CPF n.º 073.796.326-39, neste ato denominado **LOCADOR**, e, celebram o presente Termo Aditivo nas seguintes cláusulas e condições:

Considerando o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 que permite a prorrogação contratual por até sessenta meses;

Considerando que o imóvel possui boa localidade e atente todas as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, a fins de funcionamento do PSF (Programa de Saúde da Família)

Considerando que o valor pago pelo aluguel, mesmo corrigido nos últimos doze meses em 5,27 % conforme o IGPM encontra-se dentro dos valores praticados pelo mercado;

Considerando ainda a manutenção do reequilíbrio econômico dos contratos prevista pela alínea d), II do art. 65 da Lei 8.666/93.

Diante destas considerações estabelece as seguintes cláusulas contratuais:
CLÁUSULA PRIMEIRA – da prorrogação e valor
Ficam alteradas as cláusulas terceira e quarta do contrato ora aditado, para nele incluir a seguinte alteração de sua vigência e valor:

CLÁUSULA TERCEIRA – prazo

O presente contrato vigorará até 30.12.2014, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, caso haja interesse da Administração.

CLÁUSULA QUARTA – preço e condições de pagamento

I. O valor do aluguel ora contratado é de R$944,07 (Novecentos e quarenta e quatro reais e sete centavos) mensais.

CLÁUSULA SEGUNDA – das demais cláusulas contratuais

Ficam inalteradas todas as cláusulas contratuais até então firmadas.

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente Termo Aditivo em 3 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas que assinam.

Prefeitura Municipal de Perdões, 02 de janeiro de 2014.

FERNANDO JAQUES REZENDE DE SIQUEIRA
Prefeito Municipal

DIEGO PACHELLI SILVA BALDUÍNO
Locador

Publicado por:
Márcio Pimenta Candido
Código Identificador:26102C4B

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

GABINETE
PORTARIA

PORTARIA Nº 027/2014

"Investe como membros da Comissão Permanente de Licitação os servidores que menciona e contém outras providências".

O Prefeito Municipal de Pirapetinga, Senhor ***Nilo Sérgio Tostes Luz***, no uso de suas atribuições legais e na forma do Art. 66 da Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, RESOLVE:
Artigo 1º - Ficam investidos na forma de que trata o Artigo 51 c/c § 4º da Lei 8.666/93 os servidores que abaixo são nomeados, sob a Presidência do primeiro, para comporem a Comissão Permanente de Licitação no ano de 2013:
I – CARLA SILVA DA COSTA;
II – ADRIANA BATISTA DE OLIVEIRA; e
III – MARCIANE LAMIM RIBEIRO.
Artigo 2º - Fica ainda investido como suplentes da Comissão Permanente de Licitação de que trata o Artigo 1º os servidores João de Souza e Ana Clara da Silva Roque.
Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 311/2013.

Pirapetinga, 02 de janeiro de 2.014

NILO SÉRGIO TOSTES LUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz da Costa Bifano
Código Identificador:7B2BA8DE

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE PIRAPORA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
REGISTRO CADASTRAL

O Prefeito Municipal de Pirapora, Senhor Heliomar Valle da Silveira, torna público, de acordo com o Artigo 34 da Lei 8.666/93 e suas alterações, que o registro cadastral para efeito de habilitação em processos licitatórios encontra-se aberto na forma regulamentar, tornando sem efeito todos os cadastros anteriores. Os interessados deverão procurar a sede da Prefeitura à Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro, ou pelos telefones (038)3749 - 6100 no horário de expediente de segunda a sexta - feira. Data:02/01/2014

HELIOMAR VALLE DA SILVEIRA.
Prefeito Municipal de Pirapora

Publicado por:
Poliana Alves Araujo Martins
Código Identificador:F99861A6

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
EXTRATOS DE ADITAMENTOS DE CONTRATOS

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirapora-MG. Extrato de Aditamentos de Contrato: 1º Aditamento ao Contrato 36/2013. Contratado: Combustível FJT Eireli EPP. Objeto: Combustível óleo diesel. Altera o valor do óleo diesel que passa a ser de R$2,28/litro a partir de 30/11/2013. Data assinatura aditamento: 5/12/2013. 4º Aditamento ao Contrato 2/2013. Contratado: Posto Pirapora Ltda. Objeto: Combustível gasolina e etanol. Altera o valor da gasolina comum que passa a ser de R$3,15/litro a partir de 19/12/2013. Data assinatura aditamento: 20/12/2013.
5° Aditamento ao Contrato 1/2010. Contratado: Sistel Serviços e Comunicações Ltda. Objeto: Serviço de porteiro/monitoramento de imagens e cerca elétrica. 4° Aditamento ao Contrato 10/2010. Contratado: Banco do Nordeste do Brasil S/A. Objeto: Recebimento das guias das tarifas e taxas cobradas pelo SAAE. 4° Aditamento ao Contrato 11/2010. Contratado: Caixa Econômica Federal. Objeto: Recebimento das guias das tarifas e taxas cobradas pelo SAAE. 5° Aditamento ao Contrato 12/2010. Contratado: Itaú Unibanco S/A. Objeto: Recebimento das guias de recolhimento das tarifas e taxas cobradas pelo SAAE
4° Aditamento ao Contrato 13/2010. Contratado: Banco Bradesco S/A. Objeto: Recebimento das guias das tarifas e taxas cobradas pelo SAAE. 5° Aditamento ao Contrato 14/2010. Contratado: Cooperativa de Crédito de Livre Admissão do Alto e Médio São Francisco Ltda – SICOOB São Francisco. Objeto: Recebimento das guias de recolhimento das tarifas e taxas cobradas pelo SAAE. 5° Aditamento ao Contrato 15/2010. Contratado: Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Comerciantes de Confecções do Sertão de Minas Gerais Ltda – SICOOB Sertão Minas. Objeto: Recebimento das guias das tarifas e taxas cobradas pelo SAAE. 3° Aditamento ao Contrato 40/2010. Contratado: TNL PCS S/A. Objeto: Serviço de telefonia móvel celular. 5° Aditamento ao Contrato 11/2011. Contratado: MGF Informática Ltda. Objeto: Locação de sistema integrado de gestão comercial. 5° Aditamento ao Contrato 14/2011. Contratado: José Humberto Fulgêncio. Objeto: Recebimento das guias das tarifas e taxas cobradas pelo SAAE. 5º Aditamento ao Contrato 15/2011. Contratado: EGS Recebimentos Ltda - ME. Objeto: Recebimento das guias das tarifas e taxas cobradas pelo SAAE. 3° Aditamento ao Contrato 17/2011. Contratado: Mastec Cartuchos e Toner de Pirapora Ltda. Objeto: Aluguel de impressoras. 3º Aditamento ao Contrato 12/2012: Contratado: Carlos Fabrício Alves de Barros. Objeto: Manutenção Internet, Website e Hardwares. 2º Aditamento ao Contrato 16/2012: Contratado: Banco do Brasil S.A. Objeto: Recebimento das guias de recolhimento das tarifas e taxas cobradas pelo SAAE/Pirapora. 1º Aditamento ao Contrato 6/2013 – Contratado: Lourdes Moreira Gomes. Objeto: locação de caçamba para acondicionamento de lixo. 1º Aditamento ao Contrato 8/2013 – Contratado: Roberto Jose Macdonald Morais. Objeto: Serviços de jardinagem e limpeza. 1º Aditamento ao Contrato 12/2013 – Contratado: Smarapd Informática Ltda. Objeto: Impressão, envelopamento de contas de água e esgoto. 1º Aditamento ao Contrato 15/2013 – Contratado: Líder – Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional Ltda. Objeto: Serviço de Medicina no trabalho. 1º Aditamento ao Contrato 23/2013 – Contratado: MS Marcelinho da Serraria e Locação de Máquinas Ltda-ME. Objeto: Locação de retroescavadeira para manejo de resíduos sólidos. 1º Aditamento ao Contrato 24/2013 – Contratado: Transportes e Prestação de Serviços Carvalho Ltda-ME. Objeto: Locação de trator de esteira para manejo de resíduos sólidos. 1º Aditamento ao Contrato 25/2013 – Contratado: Banco Triângulo S/A. Objeto: Recebimento das guias das tarifas e taxas cobradas pelo SAAE. 1º Aditamento ao Contrato 26/2013 – Contratado: OS Comércio de Prestação de Serviços Ltda-ME. Objeto: Recebimento das guias das tarifas e taxas cobradas pelo SAAE. 1º Aditamento ao Contrato 35/2013 – Contratado: Liarth Ltda EPP. Objeto: Serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos.Altera o período de vigência de todos os contratos aditados acima, que passam a ter término em 31/12/2014. 6° Aditamento ao Contrato 34/2009. Contratado: Sistel Serviços e Telecomunicações Ltda. Objeto: Serviço de telefonista. Altera o período de vigência do contrato que passa a ter término em 31/5/2013.

ESMERALDO PEREIRA SANTOS
Diretor do Saae/pirapora-mg.

Publicado por:
Alessandra Barbosa Rocha Veloso
Código Identificador:A124EE77

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
EXTRATOS DE ADITAMENTO DE CONVÊNIOS

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirapora-MG. 4° Aditamento ao Convênio 1/2010. Conveniado: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais- APAE/Pirapora e a Sociedade São Vicente de Paula, com a interveniência do Rotary Clube Pirapora Praia. Objeto: Arrecadação de contribuições nas faturas de água e esgoto. 4° Aditamento ao Convênio 2/2010. Conveniado: Sociedade Padrão de Educação Superior. Objeto: Cooperação técnica e/ou educacional,

com vistas à realização de estágios. 4° Aditamento ao Convênio 3/2010. Conveniado: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais-APAE/Pirapora e o Rotary Clube Pirapora Praia. Objeto: Arrecadação de contribuições nas faturas de água e esgoto. 4° Aditamento ao Convênio 4/2010. Conveniado: Instituto Educacional Santo Agostinho - IESA. Objeto: Cooperação técnica e/ou educacional, com vistas à realização de estágios. 4º Aditamento ao Convênio 1/2011. Conveniado: Associação dos Servidores do SAAE Pirapora – ASPIRA. Objeto:Desconto em folha de pagamento de valores devidos pelos servidores associados à ASPIRA. 1º Aditamento ao Convênio 1/2013: Conveniado: Mitra Arquidiocesana de Diamantina-Paróquia Nossa Senhora de Fátima de Pirapora-MG. Objeto:Arrecadação de contribuições nas faturas de água e esgoto.1º Aditamento ao Convênio 2/2013: Conveniado: Comunidade Católica Mãe da Esperança. Objeto:Arrecadação de contribuições nas faturas de água e esgoto.1º Aditamento ao Convênio 3/2013: Conveniado: Associação de Proteção e Assistência aos Condenados-APAC. Objeto:Arrecadação de contribuições nas faturas de água e esgoto.1º Aditamento ao Convênio 4/2013: Conveniado: Associação de Beneficiência Cristã de Pirapora. Objeto:Arrecadação de contribuições nas faturas de água e esgoto.1º Aditamento ao Convênio 5/2013: Conveniado: Associação Cultural Musical e Artística São Vicente de Paulo. Objeto:Arrecadação de contribuições nas faturas de água e esgoto.1º Aditamento ao Convênio 6/2013: Conveniado: Associação de Promoção e Ação Social de Pirapora-APAS. Objeto:Arrecadação de contribuições nas faturas de água e esgoto.Altera o período de vigência de todos os convênios aditados acima, que passam a ter término em 31/12/2014. Data assinatura dos aditamentos: 30 de dezembro de 2013.

ESMERALDO PEREIRA SANTOS
Diretor do Saae/pirapora-mg.

Publicado por:
Alessandra Barbosa Rocha Veloso
Código Identificador:2D621DE8

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirapora-MG. Processo de Dispensa de Licitação artigo 24, inciso IV – Lei 8666/93. Objeto: aquisição de motosserra. PBS 295/2013. Processo 200/2013. Empresa contratada: Comercial Ferp Ltda. Valor: R$2.517,20. Data ratificação: 27/12/2013.

ESMERALDO PEREIRA SANTOS
Diretor do SAAE/Pirapora-MG.

Publicado por:
Alessandra Barbosa Rocha Veloso
Código Identificador:FBAB7A40

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE POÇO FUNDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO Nº 164/13

Homologo, em todos os seus termos, o Processo licitatório n° 226/13, na modalidade Pregão n° 164/13, declarando vencedoras as empresas ANTÔNIO DOMINGUES DA SILVA EPP e SUPERMERCADO DA PRAÇA LTDA.

Poço Fundo, 02 de janeiro de 2014

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:532E719F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO Nº 165/13

Homologo, em todos os seus termos, o Processo licitatório n° 227/13, na modalidade Pregão n° 165/13, declarando vencedora a empresa DRAGA IRMÃOS CALEARE LTDA ME

Poço Fundo, 02 de janeiro de 2014

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:461D2419

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO Nº 166/13

Homologo, em todos os seus termos, o Processo licitatório n° 228/13, na modalidade Pregão n°166/13, declarando vencedora a empresa MARCOS VINÍCIUS DE LIMA - ME

Poço Fundo, 02 de janeiro de 2014

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:AB2C70C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO Nº 169/13

Homologo, em todos os seus termos, o Processo licitatório n° 231/13, na modalidade Pregão n° 169/13, declarando vencedora a empresa REL COPY COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA

Poço Fundo, 02 de janeiro de 2014

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:9ED1F938

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO Nº 170/13

Homologo, em todos os seus termos, o Processo licitatório n° 232/13, na modalidade Pregão n°170/13, declarando vencedora o licitante DONATO DE PAIVA

Poço Fundo, 02 de janeiro de 2014

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:7B677E2E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO Nº 172/13

Homologo, em todos os seus termos, o Processo licitatório n° 234/13, na modalidade Pregão n°172/13, declarando vencedora a empresa MARIA DO CARMO DOMINGUES MACIEL & CIALTDA ME.

Poço Fundo, 02 de janeiro de 2014

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:DAFC18CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO Nº 173/13

Homologo, em todos os seus termos, o Processo licitatório n° 235/13, na modalidade Pregão n° 173/13, declarando vencedora a empresa SOLDADURA RECONDIONAMENTOS E SERVIÇOS INDUSTRIAIS LTDA ME.

Poço Fundo, 02 de janeiro de 2014

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:47E95528

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO Nº 174/13

Homologo, em todos os seus termos, o Processo licitatório n° 236/13, na modalidade Pregão n°174/13, declarando vencedora a empresa COMERCIAL LAUDINO MATERIAIS ELÉTRICOS E DE CONSTRUÇÕES LTDA ME

Poço Fundo, 02 de janeiro de 2014

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:26FB7963

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO Nº 171/13

Homologo, em todos os seus termos, o Processo licitatório n° 233/13, na modalidade Pregão n°171/13, declarando vencedoras as empresas SUPERMERCADO DA PRAÇA LTDA e ANTÔNIO DOMINGUES DA SILVA EPP.

Poço Fundo, 02 de janeiro de 2014

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:D66625C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 01/14

A Prefeitura Municipal de Poço Fundo, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados que encontra-se aberto o PROCESSO LICITATÓRIO N° 001/2014, PREGÃO N° 01/14, tendo como objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE FARMÁCIA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ESPECIAIS, SENDO ÉTICOS E GENÉRICOS, QUE NÃO CONSTAM NAFARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL PARA ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DA REDE SUS DURANTE O ANO DE 2014, conforme descrito no Anexo do Edital. A data de abertura está prevista para o dia 16 de janeiro de 2014, às 13:00 horas. Os interessados deverão retirar o edital no Departamento de Licitações ou pelo site www.pocofundo.mg.gov.br.

ENILTON GUIMARÃES
Pregoeiro

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:5D3DB1D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 02/14

A Prefeitura Municipal de Poço Fundo, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados que encontra-se aberto o PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2014, PREGÃO N° 02/14, tendo como objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL, COM ENTREGA PROGRAMADA CONFORME A NECESSIDADE, LOCAÇÃO DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO (COM CILINDRO E MANÔMETRO COM DESCARTAVEIS CATETER, COPO UMIDIFICADOR E EXTENSÃO) E LOCAÇÃO DE APARELHO DE VENTILAÇÃO MECÂNICA E SUPORTE PRESSÓRICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PACIENTES DA REDE SUS(SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE) DURANTE O ANO DE 2014. A data de abertura está prevista para o dia 16 de janeiro de 2014, às 16:30 horas. Os interessados deverão retirar o edital no Departamento de Licitações ou pelo site www.pocofundo.mg.gov.br.

ENILTON GUIMARÃES
Pregoeiro

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:A96EC903

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 03/14

A Prefeitura Municipal de Poço Fundo, através da Comissão Permanente de Licitação, comunicaaos interessados que encontra-se aberto o PROCESSO LICITATÓRIO N° 003/2014, PREGÃO N°03/14, tendo como objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS EEVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MASSA ASFÁLTICA PARA MANUTENÇÃO DAS VIASPÚBLICAS (OPERAÇÃO TAPA BURACOS), COM ENTREGA CONFORME O SOLICITADO DURANTE O ANO DE 2014. A data de abertura está prevista para o dia 17 de janeiro de 2014, às 13:00 horas. Os interessados deverão retirar o edital no Departamento de Licitações ou pelo site www.pocofundo.mg.gov.br.

ENILTON GUIMARÃES
Pregoeiro

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:912236A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 04/14

A Prefeitura Municipal de Poço Fundo, através da Comissão Permanente de Licitação, comunicaaos interessados que encontra-se aberto o PROCESSO LICITATÓRIO N° 016/2014, PREGÃO N°04/14, tendo como objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS EEVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PASSES PARA DISTRIBUIÇÃO À PACIENTES DA REDESUS DE SAÚDE E À CARENTES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL QUE FAZEM TRATAMENTOFORA DO DOMICÍLIO DURANTE O ANO DE 2.014. A data de abertura está prevista para odia 16 de janeiro de 2014, às 16:00 horas. Os interessados deverão retirar o edital no Departamento de Licitações ou pelo site www.pocofundo.mg.gov.br.

ENILTON GUIMARÃES
Pregoeiro

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:34406617

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CHAMADA PUBLICA Nº 01/14

A Prefeitura Municipal de Poço Fundo, através da Comissão Permanente de Licitação, comunicaaos interessados que encontra-se aberto o PROCESSO LICITATÓRIO N° 004/2014, DISPENSAN° 01/14, Chamada Pública nº 01/14, tendo como objeto da presente licitação a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR, PARAMANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR COM

ENTREGA PROGRAMADA DURANTE OANO DE 2014. A data de abertura está prevista para o dia 17 de janeiro de 2014, às 14:30 horas.Os interessados deverão retirar o edital no Departamento de Licitações ou pelo site www.pocofundo.mg.gov.br.

ENILTON GUIMARÃES
Pregoeiro

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:16CDE3DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 05/14

A Prefeitura Municipal de Poço Fundo, através da Comissão Permanente de Licitação, comunicaaos interessados que encontra- se aberto o PROCESSO LICITATÓRIO N° 017/2014, PREGÃO N° 05/14, tendo como objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS COM ENTREGA PROGRAMADA DURANTE O ANO DE 2.014. A data de abertura está prevista para o dia 20 de janeiro de 2014, às 13:00 horas. Os interessados deverão retirar o edital no Departamento de Licitações ou pelo site www.pocofundo.mg.gov.br.

ENILTON GUIMARÃES
Pregoeiro

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:C3F52A7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 06/14

A Prefeitura Municipal de Poço Fundo, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados que encontra- se aberto o PROCESSO LICITATÓRIO N° 018/2014, PREGÃO N° 06/14, tendo como objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE CAFÉ EM PÓ E AÇÚCAR PARA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL COM ENTREGA CONFORME ORDEM DE
FORNECIMENTO DURANTE O ANO DE 2.014. A data de abertura está prevista para o dia 21 de janeiro de 2014, às 13:00 horas. Os interessados deverão retirar o edital no Departamento de Licitações ou pelo site www.pocofundo.mg.gov.br.

ENILTON GUIMARÃES
Pregoeiro

A Prefeitura Municipal de Poço Fundo, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:2FB4095B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 07/14

A Prefeitura Municipal de Poço Fundo, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados que encontra-se aberto o PROCESSO LICITATÓRIO N° 19/2014, PREGÃO N° 07/14, tendo como objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, CASTER E CONVERGÊNCIA PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL, CONFORME DESCRITO NO EDITAL. A data de abertura está prevista para o dia 22 de janeiro de 2014, às 13:00 horas. Os interessados deverão retirar o edital no Departamento de Licitações ou pelo site www.pocofundo.mg.gov.br.

ENILTON GUIMARÃES
Pregoeiro

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:D84D28ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 08/14

A Prefeitura Municipal de Poço Fundo, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados que encontra-se aberto o PROCESSO LICITATÓRIO N° 20/2014, PREGÃO N° 08/14, tendo como objeto da presente licitação o Registro de Preços para futuras e eventuais CONTRATAÇÕES DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DESTE MUNICÍPIO, DURANTE O ANO LETIVO DE 2.014, CONFORME TRAJETOS DESCRITOS NO EDITAL E CALENDÁRIO ESCOLAR. A data de abertura está prevista para o dia 21 de janeiro de 2014, às 14:00 horas. Os interessados deverão retirar o edital no Departamento de Licitações ou pelo site www.pocofundo.mg.gov.br.

ENILTON GUIMARÃES
Pregoeiro

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:DB3E80B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 09/14

A Prefeitura Municipal de Poço Fundo, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados que encontra- se aberto o PROCESSO LICITATÓRIO N° 21/2014, PREGÃO N° 09/14, tendo como objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE CIMENTO CP II PARA MANUTENÇÃO DE DIVERSOS SETORES VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, COM ENTREGA CONFORME O SOLICITADO DURANTE O ANO DE 2014.. A data de abertura está prevista para o dia 17 de janeiro de 2014, às 16:00 horas. Os interessados deverão retirar o edital no Departamento de Licitações ou pelo site www.pocofundo.mg.gov.br.

ENILTON GUIMARÃES
Pregoeiro

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:2D741A35

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 10/14

A Prefeitura Municipal de Poço Fundo, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados que encontra-se aberto o PROCESSO LICITATÓRIO N° 22/14, PREGÃO N° 10/14, tendo como objeto da presente licitação o Registro de Preços para futuras e eventuais
AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE CONSUMO PARA MANUTENÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL, COM ENTREGA CONFORME O SOLICITADO DURANTE O ANO DE 2014. A
data de abertura está prevista para o dia 23 de janeiro de 2014, às 13:00 horas. Os interessados deverão retirar o edital no Departamento de Licitações ou pelo site www.pocofundo.mg.gov.br.

ENILTON GUIMARÃES
Pregoeiro

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:404B3710

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE PRATA

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO - 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 069/2013

Processo Licitatório nº 052/2013 – Pregão Presencial nº 018/2013.
Partes: Município de Prata-MG e Alves e Vilela Laboratório de Analises Clínicas Ltda.
Objeto: prorrogação do contrato, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para execução de serviços afetos à Agencia Transfusional, do Município de Prata-MG, localizada no Hospital Renascer, situado a Rua Tenente Reis, nº 945.
Fundamento Legal: art. 57, II da Lei 8.666/93.
Vigência: 01/01/2014 a 28/02/2014, ou até que seja concluído novo procedimento licitatório que será realizado pela Administração para o mesmo objeto.

Data da assinatura: 27/12/2013.

ANUAR ARANTES AMUI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gustavo dos Santos Faria
Código Identificador:0239F37E

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO - 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 009/2013

Processo Licitatório nº 008/2013 – Dispensa de Licitação nº 006/2013.
Partes: Município de Prata-MG e AMM - Associação Mineira de Municípios.
Objeto: prorrogação do contrato, cujo objeto é a contratação da Associação de Municípios Mineiros - AMM para prestação de serviços de publicação de atos oficiais e administrativos, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.261, de 20/12/2010, de interesse do Município de Prata-MG.
Fundamento Legal: art. 57, II da Lei 8.666/93.
Vigência: 01/01/2014 a 31/12/2014.
Data da assinatura: 27/12/2013.

ANUAR ARANTES AMUI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gustavo dos Santos Faria
Código Identificador:30BA9D52

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO LICITATÓRIO Nº 296/2013

Processo Licitatório nº 227/2013 – Modalidade: Pregão Presencial nº 087/2013.
Objeto: Contratação de empresa para realização de evento, na Praça XV de Novembro, Centro, no dia 31/12/2013, destinado a comemoração do "Reveillon 2013", início previsto às 23:00 horas e término às 04:00 horas do dia 01/01/2014.Contratante: Município de Prata – Contratada: **CLÁUDIO TANNUS ROCHA-ME** Valor Total Global: R$ 20.000,00 (Vinte mil Reais).Data da assinatura: 30/12/2013.

ANUAR ARANTES AMUI.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Luciene Oliveira Costa
Código Identificador:2BE9A990

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO LICITATÓRIO Nº 297/2013

Processo Licitatório nº 230/2013 – Modalidade: Pregão Presencial nº 089/2013.
Objeto: Aquisição de combustíveis, óleos lubrificantes e filtros para manutenção da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Prata, para o exercício de 2014.Contratante: Município de Prata – Contratada: Posto Pratão Ltda.Valor Total Global: R$1.217.792,00 (um milhão duzentos e dezessete mil setecentos e noventa e dois reais).Vigência: 01/01/2014 a 31/12/2014.Data da assinatura: 30/12/2013.

ANUAR ARANTES AMUI.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Luciene Oliveira Costa
Código Identificador:5C6D9BC6

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE RECREIO

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 001/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014
REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2014

A Prefeitura Municipal de Recreio torna público nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 C/C Lei Federal nº 8.666/93, que fará realizar Processo de Licitação nº 001/2014 / Pregão Presencial nº 001/2014 / REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2014 para possível e eventual fornecimento de combustível para manutenção da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Recreio na data de 14/01/2014 às 08:30 horas. As informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Recreio das 13 às 16 horas

Recreio, 02 de janeiro de 2.014.

RONALDO LUIS MACHADO SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Stefano Roberto de Freitas Davila
Código Identificador:065F569C

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITACAO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014
REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2014

A Prefeitura Municipal de Recreio torna público nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 C/C Lei Federal nº 8.666/93, que fará realizar Processo de Licitação nº 002/2014 / Pregão Presencial nº 002/2014 / REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2014 para possível e eventual fornecimento de serviços de remoção em ambulância UTI móvel na data de 14/01/2014 às 10:00 horas. As informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Recreio das 13 às 16 horas

Recreio, 02 de janeiro de 2.014.

RONALDO LUIS MACHADO SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Stefano Roberto de Freitas Davila
Código Identificador:ADC374DD

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITACAO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 003/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014
REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2014

A Prefeitura Municipal de Recreio torna público nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 C/C Lei Federal nº 8.666/93, que fará realizar Processo de Licitação nº 003/2014 / Pregão Presencial nº 003/2014 / REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2014 para possível e eventual fornecimento de impressos gráficos na data de 14/01/2014 às 13:00 horas. As informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Recreio das 13 às 16 horas

Recreio, 02 de janeiro de 2.014.

RONALDO LUIS MACHADO SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Stefano Roberto de Freitas Davila
Código Identificador:7D77317A

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITACAO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 004/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2014
REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2014

A Prefeitura Municipal de Recreio torna público nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 C/C Lei Federal nº 8.666/93, que fará realizar Processo de Licitação nº 004/2014 / Pregão Presencial nº 004/2014 / REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2014 para possível e eventual fornecimento de materiais de consumo na data de 15/01/2014 às 08:30 horas. As informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Recreio das 13 às 16 horas

Recreio, 02 de janeiro de 2.014.

RONALDO LUIS MACHADO SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Stefano Roberto de Freitas Davila
Código Identificador:5D737254

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITACAO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 005/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2014
REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2014

A Prefeitura Municipal de Recreio torna público nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 C/C Lei Federal nº 8.666/93, que fará realizar Processo de Licitação nº 005/2014 / Pregão Presencial nº 005/2014 / REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2014 para possível e eventual fornecimento de serviços de internet em rede sem fio com tecnologia 5.8 Ghz na data de 15/01/2014 às 13:00 horas. As informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Recreio das 13 às 16 horas

Recreio, 02 de janeiro de 2.014.

RONALDO LUIS MACHADO SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Stefano Roberto de Freitas Davila
Código Identificador:3C3743B8

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITACAO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 006/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014
REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2014

A Prefeitura Municipal de Recreio torna público nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 C/C Lei Federal nº 8.666/93, que fará realizar Processo de Licitação nº 006/2014 / Pregão Presencial nº 006/2014 / REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2014 para possível e eventual fornecimento de cartuchos de tonner e tintas na data de 15/01/2014 às 15:00 horas. As informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Recreio das 13 às 16 horas

Recreio, 02 de janeiro de 2.014.

RONALDO LUIS MACHADO SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Stefano Roberto de Freitas Davila
Código Identificador:EC42DA33

SETOR JURÍDICO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 126/2013
MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 083/2013
Registro de Preços nº 005/2013
DATA: 02 de janeiro de 2014.

OBJETO: O registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas no fornecimento de materiais permanente, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do Processo Licitatório nº 126/2013 / Pregão Presencial nº 083/2013 para manutenção das secretarias deste município.

CONTRATADA: CONCEITOS COMÉRCIO DE ARTIGOS DE USO COMERCIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privada, com endereço na Av dos Engenheiros, nº 1126 Loja 03, Bairro Castelo, Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 08.583.629/0001-13.

CONTRATANTE: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO***, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Prefeito José Antônio, nº 126, Bairro Centro, nesta cidade de Recreio, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 17.735.754/0001-92, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Dr. Ônio Fialho Miranda.

DO VALOR: R$ 313.361,00 (trezentos e treze mil trezentos e sessenta e um reais)

PRAZO DA ATA: 02/01/2014.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº: constantes do orçamento vigente

Publique-se.

ÔNIO FIALHO MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stefano Roberto de Freitas Davila
Código Identificador:2F2002AF

SETOR JURÍDICO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 126/2013
MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 083/2013
Registro de Preços nº 005/2013
DATA: 02 de janeiro de 2014.

OBJETO: O registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas no fornecimento de materiais permanente,

conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do Processo Licitatório nº 126/2013 / Pregão Presencial nº 083/2013 para manutenção das secretarias deste município.

CONTRATADA: MÁRCIO FLÁVIO CAZARIM ME, pessoa jurídica de direito privada, com endereço na Av Prefeito Alencar, nº 178, Bairro Centro, Astolfo Dutra, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 11.364.010/0001-22.

CONTRATANTE: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO***, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Prefeito José Antônio, nº 126, Bairro Centro, nesta cidade de Recreio, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 17.735.754/0001-92, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Dr. Ônio Fialho Miranda.

DO VALOR: R$ 72.205,00 (setenta e dois mil e duzentos e cinco reais)

PRAZO DA ATA: 02/01/2014.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº: constantes do orçamento vigente

Publique-se.

ÔNIO FIALHO MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stefano Roberto de Freitas Davila
Código Identificador:538644E7

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE RIO DOCE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE JULGAMENTO PROPOSTA, HABILITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Prefeitura Municipal de Rio Doce. Pregão Presencial nº. 040/2013. Extrato da ata de julgamento proposta, habilitação e adjudicação. A Prefeitura Municipal de Rio Doce, através do Pregoeiro, faz tornar público julgamento na fase de habilitação referente ao Pregão Presencial nº. 040/2013, tendo por objeto o Fornecimento de combustível: gasolina comum, óleo diesel comum, óleo diesel tipo S10 e álcool hidratado para abastecimento da frota municipal no exercício de 2014, tendo sido julgadas vencedoras e habilitadas às empresas Antônio Starlino Filho e Cia Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 25.389.909/0001-04 referente aos itens 01 - R$ 22.1.964,00 e 02 - R$ 203.820,00; a empresa AUTO POSTO RIO DOCE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.401.537/0001-63 referente aos itens 03 - R$ 1.575,00 e 04 - R$ 69.940,00. A ata encontra-se junto à CPL da Prefeitura Municipal, na Rua Antônio da Conceição Saraiva, 19, Centro, Rio Doce/MG, no horário de 08:00 h às 11h e 13h às 16h. Maiores informações, CPL da Prefeitura Municipal de Rio Doce. Tel. 31-3883-5242.

Rio Doce, 27 de dezembro de 2013.

Prefeitura Municipal de Rio Doce. Pregão Presencial nº. 040/2013. Homologação. Objeto: Fornecimento de combustível: gasolina comum, óleo diesel comum, óleo diesel tipo S10 e álcool hidratado para abastecimento da frota municipal no exercício de 2014. A Prefeitura Municipal de Rio Doce faz tornar público ato de homologação do Prefeito Municipal, que homologou ato de adjudicação promovido em favor das empresas vencedoras: Antônio Starlino Filho e Cia Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 25.389.909/0001-04 referente aos itens 01 - R$ 22.1.964,00 e 02 - R$ 203.820,00; a empresa AUTO POSTO RIO DOCE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.401.537/0001-63 referente aos itens 03 - R$ 1.575,00 e 04 - R$ 69.940,00. A ata encontra-se junto à CPL da Prefeitura Municipal, na Rua Antônio da Conceição Saraiva, 19, Centro, Rio Doce/MG, no horário de 08:00h às 11h e 13h às 16h. Maiores informações, CPL da Prefeitura Municipal de Rio Doce. Tel. 31-3883-5242.

Rio Doce, 30 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Heleno Pereira Martins
Código Identificador:1779BBAD

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE JULGAMENTO PROPOSTA, HABILITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Prefeitura Municipal de Rio Doce. Pregão Presencial nº. 038/2013. Extrato da ata de julgamento proposta, habilitação e adjudicação. A Prefeitura Municipal de Rio Doce, através do Pregoeiro, faz tornar público julgamento na fase de habilitação referente ao Pregão Presencial nº. 038/2013, tendo por objeto a aquisição de pré-moldados e cimento para complementação de pavimentação na Rua Boa Vista, Bairro Graminha, tendo sido julgadas vencedoras e habilitadas às empresas Juliano Martins Ribeiro – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 05.445.139/0001-62 referente aos itens 01 - R$ 40.920,00 e 02 - R$ 5.750,00; a empresa Araujo Aleixo Pre Moldados Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 19.398.078/0001-34 referente aos itens 03 - R$ 6.232,50 e 04 - R$ 5.916,00. A ata encontra-se junto à CPL da Prefeitura Municipal, na Rua Antônio da Conceição Saraiva, 19, Centro, Rio Doce/MG, no horário de 08:00h às 11h e 13h às 16h. Maiores informações, CPL da Prefeitura Municipal de Rio Doce. Tel. 31-3883-5242.

Rio Doce, 23 de dezembro de 2013.

Prefeitura Municipal de Rio Doce. Pregão Presencial nº. 038/2013. Homologação. Objeto: Aquisição de pré-moldados e cimento para complementação de pavimentação na Rua Boa Vista, Bairro Graminha. A Prefeitura Municipal de Rio Doce faz tornar público ato de homologação do Prefeito Municipal, que homologou ato de adjudicação promovido em favor das empresas vencedoras: Juliano Martins Ribeiro – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 05.445.139/0001-62 referente aos itens 01 - R$ 40.920,00 e 02 - R$ 5.750,00; a empresa Araujo Aleixo Pre Moldados Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 19.398.078/0001-34 referente aos itens 03 - R$ 6.232,50 e 04 - R$ 5.916,00. A ata encontra-se junto à CPL da Prefeitura Municipal, na Rua Antônio da Conceição Saraiva, 19, Centro, Rio Doce/MG, no horário de 08:00h às 11h e 13h às 16h. Maiores informações, CPL da Prefeitura Municipal de Rio Doce. Tel. 31-3883-5242.

Rio Doce, 26 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Heleno Pereira Martins
Código Identificador:3144C15F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE JULGAMENTO PROPOSTA, HABILITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Prefeitura Municipal de Rio Doce. Pregão Presencial nº. 036/2013. Extrato da ata de julgamento proposta, habilitação e adjudicação. A Prefeitura Municipal de Rio Doce, através do Pregoeiro, faz tornar público julgamento na fase de habilitação referente ao Pregão Presencial nº. 036/2013, tendo por objeto o fornecimento de gás e gêneros alimentícios, destinados à Merenda Escolar e demais setores e fornecimento de refeições para o exercício de 2014, tendo sido julgadas vencedoras e habilitadas às empresas Mauricio Gomes Fadel – ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.383.019/0001-15, referente aos lotes: 01 - R$ 85.900,00; 02 - R$15.300,00; 03 - R$ 7.300,00; 07 - R$ 7.450,00 e 08 - R$ 10.500,00; a empresa Nelson Luiz Guimaraes-ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 12.050.215/0001-04, referente ao lote 04 - R$ 46.200,00 a empresa Panificadora Buziani Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.878.891/0001-34 referente aos lotes 05 - R$ 59.099,78 e 06 - R$ 60.424,90; a empresa José Ribeiro Neto-MEI, inscrita no CNPJ sob o número 12.345.405/0001-40 referente ao lote 11 - R$ 980,00. A ata encontra-se junto à CPL da Prefeitura Municipal, na Rua Antônio da Conceição Saraiva, 19, Centro, Rio Doce/MG, no

horário de 08:00h às 11h e 13h às 16h. Maiores informações, CPL da Prefeitura Municipal de Rio Doce. Tel. 31-3883-5242.

Rio Doce, 23 de dezembro de 2013.

Prefeitura Municipal de Rio Doce. Pregão Presencial nº. 036/2013. Homologação. Objeto: Fornecimento de gás e gêneros alimentícios, destinados à Merenda Escolar e demais setores e fornecimento de refeições para o exercício de 2014. A Prefeitura Municipal de Rio Doce faz tornar público ato de homologação do Prefeito Municipal, que homologou ato de adjudicação promovido em favor das empresas vencedoras: Mauricio Gomes Fadel – ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.383.019/0001-15, referente aos lotes: 01 - R$ 85.900,00 02 - R$15.300,00, 03 - R$ 7.300,00 07 - R$ 7.450,00 e 08 - R$ 10.500,00; a empresa Nelson Luiz Guimaraes-ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 12.050.215/0001-04, referente ao lote 04 - R$ 46.200,00 a empresa Panificadora Buziani Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.878.891/0001-34 referente aos lotes 05 - R$ 59.099,78 e 06 - R$ 60.424,90; a empresa José Ribeiro Neto-MEI, inscrita no CNPJ sob o número 12.345.405/0001-40 referente ao lote 11 - R$ 980,00. A ata encontra-se junto à CPL da Prefeitura Municipal, na Rua Antônio da Conceição Saraiva, 19, Centro, Rio Doce/MG, no horário de 08:00h às 11h e 13h às 16h. Maiores informações, CPL da Prefeitura Municipal de Rio Doce. Tel. 31-3883-5242.

Rio Doce, 26 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Heleno Pereira Martins
Código Identificador:B28F5892

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE RODEIRO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 001/2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014

Publicação

A Prefeitura Municipal de Rodeiro torna público que se realizará:
Pregão nº 001/2014
Processo Licitatório nº 001/2014
Abertura das propostas: 13/12/2013
Horas: 09:00
Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rodeiro, o Edital completo encontra-se disponível no mesmo local.
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuo de Telefonia móvel pessoal para o Município de Rodeiro, com fornecimento de 60(sessenta) aparelhos digitais, pelo regime de comodato, mediante contrato do tipo "Plano coorporativo ou Empresa", com controle total de minutagem e das linhas de internet, conforme condições e especificações constantes no Edital e seus anexos, por um período de 12 (doze) meses.

Publicado por:
Luciano Teixeira Ervilha
Código Identificador:2AAC55CE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 3070/2014

Designa Membros da Comissão Permanente de Licitação para o Exercício de 2014

O Prefeito do Município de Rodeiro, Estado de Minas Gerais, no uso de atribuições legais que lhe confere o Art. 67, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal,

Resolve:

Art. 1º Designar os seguintes membros para a Comissão Permanente de Licitação do Município de Rodeiro no Exercício de 2014:
- Aline de Araújo Vecchi Ferrari – Presidente da Comissão;
- Poliana Benevenuto Barbosa Cardoso – Membro da Comissão;
- Cristiano Estavanato Guimarães – Membro da Comissão;
- Monique Aparecida Antero Pedro – Membro Suplente;
- Márcia Aparecida Teixeira Gomes – Membro Suplente;
- João Edmundo Paschoalino – Membro Suplente.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Paço Municipal José De Filippo, Rodeiro – MG, 02 de janeiro de 2014.

LUIZ ANTONIO MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Frederico Pereira Paschoalino
Código Identificador:DC7479D1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 3071/2014

Designa Pregoeiro e Auxiliares do Município para realizar Licitações na modalidade Pregão no Exercício de 2014

O Prefeito do Município de Rodeiro, Estado de Minas Gerais, no uso de atribuições que lhe confere o Art. 67, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Federal n. 10.520, de 17/07/2002, e Decreto Municipal n. 013, de 23 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º Designar o servidor Ronaldo da Silva Martins, Técnico Administrativo, para atuar como Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Rodeiro.

Art. 2º Designar os seguintes membros como Equipe de Apoio:
- Cristiano Estavanato Guimarães;
- Poliana Benevenuto Barbosa Cardoso;
- Aline de Araújo Vacchi Ferrari.

Art. 3º Delegar competência ao pregoeiro para praticar os atos previstos na Lei Federal 10.520/2002 e no Decreto Municipal 013/2007 inerentes à função.

Art. 4º Designar o servidor Frederico Pereira Paschoalino, ocupante do cargo de Secretário Executivo, como Pregoeiro Substituto.

Art. 5º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Paço Municipal José De Filippo, Rodeiro – MG, 02 de janeiro de 2014.

LUIZ ANTONIO MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Frederico Pereira Paschoalino
Código Identificador:C04390B1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 3072/2014

Designa Membros da Comissão Municipal de Seleção para os Processos Seletivos Simplificados no Exercício de 2014

O Prefeito do Município de Rodeiro, Estado de Minas Gerais, no uso de atribuições que lhe confere o Art. 67, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal,

Resolve:

Art. 1º Designar os membros da Comissão Municipal de Seleção dos Processos Seletivos Simplificados no Exercício de 2014 do Município de Rodeiro:
- Ronaldo da Silva Martins - Presidente da Comissão;
- Frederico Pereira Paschoalino – Membro;
- Aloisio Medeiros de Melo - Membro;
- Eloísa Elena Teixeira Bonente – Membro;
- Lucia Elena Pereira Saiki - Membro.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Paço Municipal José De Filippo, Rodeiro – MG, 02 de janeiro de 2014.

LUIZ ANTONIO MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Frederico Pereira Paschoalino
Código Identificador:1B8BA1EB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 3069/2014

Concede Férias Regulares a Servidor que Menciona

O Prefeito do Município de Rodeiro, Estado de Minas Gerais, no uso de atribuições que lhe confere o Art. 67, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o requerimento do servidor,

Resolve:

Art. 1º Conceder Férias Regulares aos servidores:
I – Eloisa Helena Teixeira Bonente, no período de 02/01/2014 a 31/01/2014;
II – Claudio Luiz Bonente, no período de 02/01/2014 a 31/01/2014.

Parágrafo único – Determinar ao Chefe do Departamento de Pessoal o lançamento do adicional de 1/3 (um terço) dos servidores mencionados no caput.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Paço Municipal José De Filippo, Rodeiro – MG, 02 de janeiro de 2014.

LUIZ ANTONIO MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Frederico Pereira Paschoalino
Código Identificador:C31AD009

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 141/2013

Dispõe sobre a Adequação dos Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais ao Salário Mínimo fixado em Lei Federal

O Prefeito do Município de Rodeiro, Estado de Minas Gerais, usando de atribuições que lhe confere o Art. 67, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto nos arts. 7º, inciso IV, e 39, § 3º, ambos da Constituição Federal, e ainda o disposto na Lei Federal n. 12.382/2011, e o Decreto Federal n. 8.166, de 23 de dezembro de 2013,

Decreta:

Art. 1º Fica concedido recomposição da diferença dos vencimentos dos servidores municipais, ativos e inativos e dos pensionistas que tiverem os vencimentos abaixo do valor R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais) fixado para o salário mínimo a partir de 01 de janeiro de 2014.

Parágrafo único – Em virtude do caput, para cálculos trabalhistas considera-se como valor diário do salário mínimo R$ 24,13 (vinte e quatro reais e treze centavos) e o valor horário de R$ 3,29 (três reais e vinte e nove centavos).

Art. 2º A recomposição que trata este Decreto se dará na forma de complementação, através de parcela autônoma dos vencimentos básicos, a título de diferença entre o vencimento básico do servidor e o valor arbitrado para o novo salário mínimo.

Art. 3º As despesas decorrentes deste Decreto correrão a conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2014.

Paço Municipal José De Filippo, Rodeiro – MG, 02 de janeiro de 2014.

LUIZ ANTONIO MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Frederico Pereira Paschoalino
Código Identificador:9036D95E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 142/2013

Aprova o Calendário Tributário do Município de Rodeiro para o Exercício de 2014 e dá outras providências

O Prefeito do Município de Rodeiro, Estado de Minas Gerais, no uso de atribuições legais, especialmente as do Código Tributário Municipal, Lei Complementar n. 002/2004 e posteriores alterações,

Decreta:

Art. 1º Fica aprovado o Calendário Anual de Pagamento dos Tributos Municipais – CATRIM, a vigorar durante o exercício de 2014.

Art. 2º O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN de prestadores de serviços autônomos e empresas com recolhimento por estimativa, bem como Alvará de Funcionamento e demais taxas deverão ser pagos em cota única com vencimento em 17 de março de 2014.

Parágrafo único – Os contribuintes do ISS sujeitos ao pagamento mensal deverão recolher até o dia 15 de cada mês subsequente ao de referência.

Art. 3º O Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana – IPTU e demais taxas de serviços cobrados conjuntamente poderão ser pagos:
I – Em parcela única, com desconto excepcional de 20% (vinte por cento) para pagamento até o dia 16/04/2014;
II – divido em quatro parcelas vencíveis nos dias 15/05/2014, 16/06/2014, 15/07/2014 e 15/08/2014.

Art. 4º Na hipótese do não funcionamento do órgão tributário, da rede bancária ou dos postos de arrecadação, o vencimento do tributo ocorrerá no primeiro dia útil subseqüente ao fixado no CATRIM.

Art. 5º Fica reajustado os preços da base dos tributos municipais em 5,58% (cinco virgula cinquenta e oito por cento) para o exercício de 2014 em relação aos aplicados em 2013, com base no Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM fixado nos últimos doze meses até o mês

de novembro de 2013, para efeito de cobrança dos Impostos, Taxas, Contribuições, Preços Públicos e Dívida Ativa, excluídos.

Art. 6º No cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU o valor da alíquota prevista no art. 12 da Lei Complementar nº 002/2004 será corrigida pelo Fator Técnico de 0,4 (zero quatro), nos termos do art. 246 da mesma Lei Complementar.

Art. 7º Fica fixado em R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) o valor do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, nos termos do art. 35 da Lei Complementar n. 002/2004.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal José De Filippo, Rodeiro – MG, 02 de janeiro de 2014.

LUIZ ANTONIO MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Frederico Pereira Paschoalino
Código Identificador:E2F8525F

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE SANTA BARBARA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 133/13.

Após o julgamento da Licitação Pregão Presencial nº. 133/13, Processo n.º 235/13, julgada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, na data de 27 de dezembro de 2013, cujo objeto é a escolha de empresa para prestação de serviços de compactação e cobertura do Aterro Sanitário, com a utilização de trator de esteira, tendo sido adjudicada à empresa H7 Locação e Serviços Ltda.; homologo e autorizo a contratação.

Santa Bárbara, 27 de dezembro de 2013.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Carla Cota
Código Identificador:F81E25FD

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 01/14.

Objeto: Gerenciamento do Pronto Atendimento e outros serviços. Contratada: Santa Casa Nossa Senhora das Mercês/Asilo Nossa Senhora do Perpétuo Socorro. Fundamento Legal: art. 25 "caput" da Lei 8666/93. Valor estimado: R$ 4.248.837,09. Ratificação em 02/01/14 por Leris Felisberto Braga.

Santa Bárbara, 02/01/14.

A) LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Eva Carla Cota
Código Identificador:F1D1650C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 047/13.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 047/13. Objeto:Locação de Imóveis. Contratado: Odalcy Oliveira Silva e Cia Ltda. Fundamento Legal: Artigo 24, X da Lei 8666/93. Valor: R$ 12.780,00. Ratificação em 27/12/13 por Leris Felisberto Braga. Santa Bárbara, 02/01/14.

A) LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Eva Carla Cota
Código Identificador:9457CE54

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N° 2575/13.

Descreve atribuições de cargos integrantes do quadro efetivo da Administração Pública Municipal e dá outras providências, na forma do art. 5º da Lei Municipal 1704/2013 e do art. 30 da Lei Municipal n.º 1331/2005.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Municipal 1331/2005 e suas posteriores alterações, **DECRETA**:

Art. 1º. As atribuições específicas e os requisitos de acesso de cada um dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal são os seguintes:

I – ADMINISTRADOR:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior de Administração e Registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros) estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas. Promover a avaliação de incentivos e fomento para empresas industriais e comerciais, orientando e/ou avaliando planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos com vistas à obtenção de subsídios e incentivos.

II – ADVOGADO:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Direito e Registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Assessorar a Procuradoria Jurídica, quando solicitado; inteirar-se, continuamente, das modificações feitas na legislação cível, trabalhista, previdenciária, tributária e fiscal; representar o Município nas ações em que for parte interessada; promover a defesa do Município; participar e acompanhar o processo de licitação, elaborar editais; atuar extrajudicialmente; estudar e dar pareceres em assuntos solicitados pelos diversos setores, pesquisando e buscando orientações; atuar em programas municipais de assistência jurídica; atuar em sindicâncias e procedimentos administrativos disciplinares. Desempenhar tarefas afins.

III – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio completo e domicílio na área de atuação.
b) Atribuições: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Cadastrar usuários, Executar tarefas de preenchimento de formulários, recepção de usuários; Organizar e participar de reuniões nas atividades de promoção, prevenção e atenção à saúde, atividades, controle de arquivo e outros sob a supervisão da enfermeira e do médico da equipe de PSF – Programa de Saúde da Família.

IV – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio completo.
b) Atribuições: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor.

V – AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

a) Requisitos de Acesso: Ensino Fundamental Completo.
b) Atribuições: Descrição Sumária do Cargo: Trabalho que consiste no desempenho de tarefas de natureza diversa. Esta classe abrange, também, atividades relativas ao tratamento de água, quanto ao seu preparo, sua qualidade, operação de bombas, entre outras. O trabalho, de elevada responsabilidade, é executado sem autonomia, sob orientação, fiscalização e controle imediatos.

VI – AGENTE SOCIAL:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Fundamental Completo.
b) Atribuições: Descrição Sumária do Cargo: Realizar visitas domiciliares; preenchimento de cadastro das famílias visitadas; efetuar visitas no âmbito de programas sociais; entrega de correspondências às famílias comunicando os programas oficiais realizados pela Administração; orientação e apoio na concessão de benefícios às famílias carentes cadastradas junto à Administração municipal; apoio às atividades e programas desenvolvidos pela Secretaria a que estão subordinados. Desempenhar tarefas afins.

VII – ARQUITETO:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Arquitetura e Registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, de loteamentos de áreas urbanas, verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciar as solicitações de loteamentos, elaborar e analisar projetos paisagísticos em geral, acompanhar a execução de parques, praças jardins e outros, participar de programas de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente. Elaborar, executar, e dirigir projetos arquitetônicos de conservação, restauração e outros em edificações consideradas como Patrimônio Histórico. Elaborar estudos, pareceres e laudos periciais, quando for o caso, para subsidiar a administração municipal na tomada de decisões. Desempenhar tarefas afins.

VIII – ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio Completo.
b) Atribuições: Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades quando solicitado; Participar de cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Participar ativamente de reuniões administrativas promovidas pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal da Educação; Conhecer o planejamento anual e os planos de aula semanais, elaborados pelo professor; Atender e orientar os alunos, em horários de entrada, saída e durante as aulas e intervalos de aulas, recreios e refeições, bem como na higiene pessoal e locomoção, dentro do espaço escolar, sempre que necessário; Em conjunto com o professor, organizar materiais e ambientes que sejam estimulantes e que desenvolvam integralmente as capacidades intelectuais, psicológicas, físicas e sociais da criança; Zelar pela segurança e bem estar dos alunos, na escola e no transporte escolar; Auxiliar nas atividades de lazer e recreação que desenvolvam as capacidades intelectuais, psicológicas, físicas e sociais do aluno; Acompanhar os alunos em passeios, visitas e festividades sociais; auxiliar os alunos na alimentação, bem como servir as refeições se for necessário; informar ao professor e coordenador pedagógico sobre qualquer incidente ou problema de saúde ou de comportamento, ocorrido com o aluno, dentro e fora da unidade escolar; Auxiliar os professores na execução das atividades, na assistência aos alunos, bem como, nas solicitações de material didático; Participar de processos coletivos de avaliação de seu trabalho e da unidade escolar com a finalidade replanejar e melhorar a qualidade do ensino; Cumprir as determinações e as diretrizes do órgão superior competente; Participar de todas as atividades curriculares e extracurriculares promovidas pela Unidade Escolar e pela Secretaria de Educação.

IX – ASSISTENTE SOCIAL:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Elaborar e emitir pareceres sócio-econômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

X – ATENDENTE DE SAUDE:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Fundamental Completo.
b) Atribuições: Abrange atividades de complexidade média e de responsabilidade média e alta. O trabalho desta classe envolve variedade de tarefas realizadas na área de saúde (vacinador, recepcionista em unidades de saúde, visitante domiciliar, atendente de enfermagem e de farmácia, atendente de consultórios médicos, odontológicos e psicológicos, distribuidor de fichas e auxiliar de laboratório de análises clínicas, entre outras). O trabalho é executado sem autonomia, sob a orientação, fiscalização e controle imediatos.

XI – AUDITOR:
a) Requisitos de Acesso: Nível Superior de Escolaridade.
b) Atribuições: Atuar perante a Controladoria Geral em ações de auditoria e correição administrativa; realizar auditoria em Fundos Especiais instituídos por lei municipal de cujos recursos o Município participe; zelar para que as atividades da administração pública se desenvolvam segundo os princípios regentes da Administração Pública; participar da formulação do programa de governo; verificar o cumprimento de normas e diretrizes do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual; organizar e executar programação, de preferência trimestralmente, de auditoria contábil, financeira, orçamentária operacional e patrimonial, nos órgãos da Administração Pública Direta, Fundos Especiais e Correlatos; controlar a legalidade e operacionalidade, junto com a Contabilidade, das operações de crédito, dos avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; verificar a adoção das providências sugeridas ou recomendadas em relatórios, pareceres e informações expedidos e estabelecer prazos para esclarecimentos e saneamento das deficiências e irregularidades apontadas; uniformizar orientações e entendimentos sobre matérias com repercussão financeira, patrimonial, orçamentárias e operacional; promover a normatização, sistematização e padronização de normas e procedimentos de auditoria, em articulação com os órgãos de planejamento institucional; alertar formalmente a autoridade competente para que instaure processo de Tomada de Contas, nas hipóteses previstas em legislação vigente;

XII - AUXILIAR ADMINISTRATIVO:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Fundamental Completo.
b) Atribuições: Digitar correspondências e relatórios conforme orientações do superior imediato, cuidando de sua distribuição e arquivamento; receber, protocolar, fichar e encaminhar documentos aos setores interessados; auxiliar, quando solicitado, em trabalhos de outras áreas que envolvam digitação; conferir e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. Desempenhar tarefas afins.

XIII – AUXILIAR DE ENFERMAGEM:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio completo. Técnico em enfermagem.
b) Atribuições: Executar atendimento básico aos pacientes sob a supervisão do enfermeiro, Médico e cirurgião dentista; realizar curativos diversos; preparar pacientes para exames; aplicar injeções; tomar o pulso e a temperatura; medir a pressão arterial; ministrar

medicamentos e alimentos aos enfermos de acordo com as prescrições médicas; recolher material destinado a exame de laboratório; anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e dos medicamentos ministrados; auxiliar na preparação de salas para atendimento médico; auxiliar na esterilização de material e instrumentos utilizados nestes trabalhos e de enfermagem; observar e auxiliar na manutenção da limpeza dos locais de atendimento e enfermarias; colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; receber e registrar pacientes e executar tarefas correlatas de escritório; executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativos, esterilização e atendimento de urgência; participar de trabalhos educativos com a comunidade.

XIV – AUXILIAR DE FARMÁCIA:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio Completo.
b) Atribuições: Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos, fórmulas magistrais e oficinais e produtos correlatos, aos clientes da farmácia; Fracionar, separar, acondicionar e etiquetar medicamentos, matérias primas ou produtos correlatos; Fracionar comprimidos, cápsulas e drágeas em embalagens apropriadas com a devida identificação; Atender e dispensar medicamentos ao público interno e externo; Organizar e manter o estoque de medicamentos; Informar o Farmacêutico da unidade, irregularidades e estoque mínimo; Providenciar o controle de entradas e saídas de medicamentos; Triar receitas de pacientes; Esclarecer dúvidas e fornecer orientações gerais sobre normas para retirada de medicamentos pelos pacientes ou seus cuidadores e para a equipe da saúde, sobre normas para retirada e utilização de documentação para prescrição, dispensação e registro de medicamentos e substâncias sujeitas a controle especial; Separar e distribuir medicamentos e produtos afins, segundo as prescrições e requisições; Realizar contagem periódica do estoque físico de produtos farmacêuticos; Executar montagem e limpeza de equipamentos e acessórios; Desempenhar tarefas afins.

XV – AUXILIAR DE OFICIO E OFICINA:
a) Requisitos de Acesso: Nível elementar de escolaridade.
b) Atribuições: Abrange atividades auxiliares de obras (armador, bombeiro, carpinteiro, eletricista, marceneiro, pedreiro, pintor, operador de bombas, entre outros) e oficinas (mecânica, soldagem, lavagem e lubrificação, borracharia, entre outros). Trabalho sem complexidade, executado sem autonomia, sob fiscalização e controle imediatos.

XVI – AUXILIAR DE SERVIÇOS:
a) Requisitos de Acesso: Nível elementar de escolaridade
b) Atribuições: Abrange atividades sem complexidade, de nível elementar, de natureza braçal, envolvendo, basicamente, obras, limpeza pública e coleta de lixo, cantina, zeladoria, faxina, sepultamento, vigilância, apropriação, instrução de artesanato, incluídas as que se executam em repartição ou estabelecimento escolar.

XVII – BIBLIOTECÁRIO:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Biblioteconomia e Registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Planejar, organizar, dirigir e executar atividades diárias objetivando o desenvolvimento de catalogação, classificação e conservação de bibliotecas, centro de documentos e arquivos, para armazenar e recuperar toda documentação necessária para o funcionamento da Prefeitura Municipal e seus órgãos administrativos.

XVIII – CONTADOR:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancaria e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos. Dar apoio técnico aos demais setores e departamentos da administração municipal, inclusive com a realização de perícias e levantamentos diversos, bem como laudos de assistente técnico. Executar tarefas afins.

XIX – DENTISTA:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior de Odontologia e Registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para bem-estar da coletividade; executar atividades odontológicas generalizadas, realizar exames, tratamentos e perícias, aplicando as normas técnicas de odontologia.

XX – DENTISTA/PSF:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior de Odontologia e Registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Desenvolver atividades de atenção primária (Procedimentos preventivos, curativos e visitas domiciliares juntamente com a equipe de PSF); Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para bem-estar da coletividade; executar atividades odontológicas generalizadas, realizar exames, tratamentos e perícias, aplicando as normas técnicas de odontologia.

XXI – DESENHISTA:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Fundamental Completo.
b) Atribuições: Abrange atividade técnica de complexidade média, executada segundo procedimentos próprios da atividade e com autonomia, controle por resultados. Exprime-se em tarefas de desenho de projetos por elaboração própria ou reprodução, cópias de traçados, entre outras.

XXII – EDUCADOR SOCIAL I:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Fundamental Completo.
b) Atribuições: Abrange atividades sem complexidade, de nível elementar, de natureza braçal, envolvendo, basicamente, cantina, zeladoria, faxina, etc., realizadas em estabelecimento escolar.

XXIII – EDUCADOR SOCIAL II:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio completo.
b) Atribuições: Trabalho educativo que consiste na regência de aulas no ensino fundamental, executado com autonomia didática, sob orientação do Diretor do estabelecimento escolar, do coordenador e da Secretaria Municipal de Educação. Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Desempenhar tarefas afins.

XXIV – ENFERMEIRO:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho, realizar as funções da profissão de enfermeiro, conforme normas técnicas.

XXV – ENGENHEIRO AMBIENTAL:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Engenharia Ambiental e Registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Elaborar, implantar e monitorar projetos de gestão dos resíduos sólidos e líquidos, de acordo com a legislação vigente no

âmbito municipal, estadual e federal; apoiar tecnicamente na elaboração de programas educativos e sociais desenvolvidos pela administração municipal; buscar e oferecer subsídios na elaboração de projetos visando a captação de recursos para a implantação de obras de saneamento; emitir e ser o responsável técnico por laudos e pareceres, desenvolver gestão e planejamento ambiental; implantar critérios de controle da qualidade ambiental das ações de desenvolvimento do município e dos processos de saneamento implantados, ligados a áreas de atuação de sua competência profissional definidas no seu registro profissional; elaborar e oferecer apoio para a realização de treinamento dos técnicos e demais servidores lotados na secretaria em que atua e demais campos da administração municipal; participar como membro efetivo na elaboração de projetos que impliquem na melhoria da qualidade ambiental do município, examinar de forma qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no espaço territorial do município, o grau de adaptabilidade da população decorrentes destas alterações , considerando o desenvolvimento econômico e urbano e social; elaborar planos de recuperação e preservação de recursos naturais; atender às normas de higiene e de segurança do trabalho; analisar e emitir parecer sobre a aprovação de obras e empreendimentos quaisquer que impliquem no comprometimento da perda da qualidade ambiental considerando os aspectos físico, biológico e social e que, por força de lei, tenham que ser previamente aprovados pelo município; atuar em procedimento de licenciamento ambiental; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

XXVI – ENGENHEIRO CIVIL:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, projetos de construção, desmembramentos, visando atender as solicitações. Elaborar planilhas e emitir pareceres técnicos em assuntos da engenharia civil. Acompanhar a execução de obras públicas. Atuar como assistente técnico. Desempenhar tarefas afins.

XXVII – ESCRITURARIO:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio completo.
b) Atribuições: Redigir correspondência, ofícios e expedientes de rotina geralmente padronizados; examinar processos e papeis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos; escriturar livros e fichas; preencher guias, requisições conhecimento e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na Unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos; organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolva conhecimento das atribuições de Unidade; executar trabalhos de datilografia e digitação.

XXVIII – FARMACEUTICO BIOQUIMICO:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Farmácia e Bioquímica e Registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos. Supervisionar e orientar os servidores da farmácia. Realizar as funções e atividades inerentes à profissão de farmacêutico, de acordo com as normas técnicas.

XXIX – FISCAL MUNICIPAL:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio completo.
b) Atribuições: Adotar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística e ambiental; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras e plano diretor, sem prejuízo dos demais atos normativos relativos ao meio ambiente urbano; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxilio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; Lavrar autos de embargo e interdição, de acordo com a lei municipal; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; exercer a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edilícias e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; acompanhar e fiscalizar as feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; inspecionar e fiscalizar a realização de eventos e o comércio ambulante; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; exercer a fiscalização sobre o cumprimento das normas relativas ao patrimônio histórico e cultural do município, adotando todas as medidas previstas em lei; inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás; embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; exercer a fiscalização referente ao cumprimento da legislação tributária municipal, realizando avaliações e estimativas, certificando fatos, emitindo notificações e lavrando autos de infração e imposição de multa, nos termos da lei municipal; fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas; informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano; propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual e/ou sonora, poluição atmosférica, poluição do solo, poluição da água, entre outros; emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos da lei municipal; fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP – áreas de preservação permanente; fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de parcelamentos, desdobro, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes sob sua responsabilidade, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei; embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações

particulares; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação; desempenhar atividades afins que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.

XXX – FISIOTERAPEUTA:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia; habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliar baixa visão; ministrar testes e tratamentos ortopédicos no paciente; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros e executar atividades administrativas.

XXXI – FONOAUDIOLOGO:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Exercer as atividades inerentes ao cargo de fonoaudiólogo. Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação; treinamento fonético, auditivo, de dicção e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia; requisitar, realizar e interpretar exames; diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área; desempenhar tarefas afins.

XXXII – GEÓGRAFO:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Geografia e Registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Elaborar e implantar programas e projetos que visem a qualidade de vida, considerando os aspectos relativos ao conforto térmico de poluição e da mobilidade urbana de acordo com lei vigente, estadual e federal, ou seja, os critérios que contemplem as necessidades ambientais urbanas , emitir e ser o responsável técnico por laudos e pareceres, sobre a aprovação de obras e empreendimentos quaisquer que impliquem no comprometimento da perda da qualidade ambiental considerando os aspectos físico, biológico e social na área de atuação de sua competência profissional definidas no seu registro profissional oferecendo base técnica para a tomada de decisão da administração municipal ; analisar estudos e Relatórios de Impacto Ambiental (EIAs e RIMAs), Planos e Relatórios de Controle Ambiental (PCA e RCA) e Monitoramento Ambiental; Atuação na área de planejamento para acompanhamento e modernização do Plano Diretor, do Ordenamento territorial e Elaboração e gerenciamento de Cadastros Rurais e Urbanos analisar desenvolver e implantar projetos de gestão do planejamento urbano de acordo com as leis municipais; Atuação na área de cartografia através da análise de Mapeamentos Básicos; Mapeamentos Temáticos, Cartografia Urbana, Cartas de declividade e perfil de relevo, Cálculo de áreas, Transformação e cálculo de escalas, Locação de pontos ou áreas por coordenadas geográficas, Interpretação de fotografias aéreas e imagens de satélite. Desempenhar tarefas afins; atender às normas de higiene e de segurança do trabalho; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

XXXIII – GUARDA MUNICIPAL:
a) Requisitos de Acesso: Ensino médio completo e cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei Municipal 1390/2006.
b) Atribuições: Compete ao Guarda Municipal executar atividades de orientação, fiscalização e controle do trânsito e tráfego de veículos no município; executar rondas a pé e motorizada; intermediação e apoio entre os Guardas e os elementos de outros órgãos públicos; executar policiamento ostensivo, preventivo e uniformizado; exercer a vigilância sobre os prédios municipais, parques, jardins, escolas, museus, cemitérios, mercados, feiras-livres, no sentido de protegê-los dos crimes contra o patrimônio; prevenir a ocorrência de qualquer ilícito penal; controlar a entrada e saída de veículos; prevenir sinistros, atos de vandalismos e danos ao patrimônio; organizar filas em terminais municipais de ônibus e serviços congêneres; agir preventivamente na organização do fluxo de trânsito na porta de escolas em horário de recepção e dispersão de alunos e onde exista concentração popular; prestar assistências, informações e auxílios aos visitantes e transeuntes nas vias públicas; colaborar com os órgãos públicos nas atividades pertinentes, nos limites constitucionais e nas condições da legislação vigente; prestar informações turísticas.

XXXIV – INSTRUTOR DE ESPORTES:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Educação Física e registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto á comunidade; Veicular informação que visam ao incentivo de práticas esportivas; Proporcionar Educação Permanente em Práticas Esportivas e planejar a realização de torneios e outros eventos destinados à prática de esporte; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de prática esportiva. Orientar a prática de esportes nos programas e serviços prestados pelo município. Desempenhar tarefas afins.

XXXV – MEDICO AUDITOR:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Profissional.
b) Atribuições: Descrição Sumária do Cargo: Auditar regularmente todos os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde e pelos prestadores por ela contratados; apontar os êxitos e as falhas notificando ao serviço auditado para que o mesmo possa melhorar e/ou regularizar possíveis distorções; realizar auditorias mensais e/ou sempre que julgar necessário, ou ainda quando houver denuncia de irregularidades em quaisquer unidades internas ou prestadoras de serviços; acompanhar junto com os profissionais do Serviço de Controle e Avaliação toda a execução dos serviços, controlando e auditando possíveis distorções encontradas pelos profissionais da área; realizar reuniões avaliativas mensais com o Secretário, Assessorias e Coordenadorias.

XXXVI – MEDICO/CONTROLE E AVALIACAO:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Profissional.
b) Atribuições: Descrição Sumária do Cargo: Receber toda escrituração de dados dos serviços realizados, manter o banco de dados do Sistema Único de Saúde. Controlar estes dados devolvendo ao Secretário e as respectivas coordenadorias todos os mapas para que possam ser avaliados os serviços prestados; prestar contas no âmbito dos programas implantados e executados; acompanhar a execução de contratos e convênios; autorizar a realização de serviços executado por prestadores; autorizar serviços executados pelos profissionais do SUS dentro e Fora do Município (Transferência Fora do Domicílio e Autorização de Internações Hospitalares).

XXXVII – MEDICO CARDIOLOGISTA:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Medicina, Título de Especialista em Cardiologia, e Registro no Conselho Profissional.
b) Atribuições: Descrição Sumária do Cargo: Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em cardiologia, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico Cardiologista incluem consultas e atendimentos médicos a adultos e crianças no tratamento e prevenção de doenças cardíacas e cardiovasculares em pronto atendimento e ambulatórios; dentro da especialidade, implementar ações para a promoção da saúde, coordenar programas e serviços; efetuar perícias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica específica. A assistência

médica especializada compreende os atendimentos básicos, avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas.

XXXVIII – MÉDICO CIRURGIÃO:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Medicina, Título de Especialista em Cirurgia, e Registro no Conselho Profissional.
b) Atribuições: Descrição Sumária do Cargo: Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico cirurgião, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico cirurgião incluem consultas e atendimentos médicos a pacientes no tratamento e prevenção de doenças, em Pronto Atendimento e Ambulatórios; dentro da área de especialização implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico cirurgião compreende a assistência médica integral ao paciente que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas.

XXXIX – MEDICO CLINICO GERAL/PSF:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Profissional.
b) Atribuições: Descrição Sumária do Cargo: As atribuições do médico clínico geral / PSF incluem consultas e atendimentos médicos geral no tratamento e prevenção de doenças, em Prontos Atendimentos e Ambulatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; realizar visitas/atendimentos domiciliares; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico clínico geral / PSF compreende a assistência médica ao paciente e estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas.

XL – MEDICO DERMATOLOGISTA:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Medicina, Título de Especialista em Dermatologia, e Registro no Conselho Profissional.
b) Atribuições: Descrição Sumária do Cargo: Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em dermatologia, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico dermatologista incluem consultas e atendimentos médicos a pacientes no tratamento e prevenção de doenças dermatológicas em Pronto Atendimento e Ambulatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico dermatologista compreende a assistência médica integral ao paciente que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas.

XLI – MEDICO DO TRABALHO:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Medicina, Título de Especialista em Medicina do Trabalho, e Registro no Conselho Profissional.
b) Atribuições: Descrição Sumária do Cargo: Concluir sobre as causas de patologias, participar e acompanhar as medidas aplicáveis para prevenir ocorrências semelhantes; manter registros de doença ocupacionais e todos os documentos necessários aos estudos, estatísticas e/ou fiscalização dos órgãos competentes; pesquisar novos padrões de monitoramento sempre que se fizer necessário; ser consultivo e assessor, em conjunto com a área administrativa e pessoal, nos projetos de novas instalações e procedimentos, com o objetivo de desenvolver o controle de riscos, seu monitoramento e sua prevenção além da definição das modalidades de levantamento de riscos, a serem implantadas; manter um Programa permanente de inspeções periódicas, em conjunto com a área administrativa e pessoal, como parte de um plano de controle de riscos, selecionando e recomendando medidas corretivas e preventivas. Realizar as atividades e funções inerentes à profissão de médico do trabalho, de acordo com as normas técnicas. Dar parecer e avaliar pedidos de licenças e afastamentos requeridos por servidores municipais. Desempenhar tarefas afins.

XLII – MEDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Medicina, Título de Especialista em Ginecologia/Obstetrícia, e Registro no Conselho Profissional.
b) Atribuições: Descrição Sumária do Cargo: Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em ginecologia - obstetrícia, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico ginecologista - obstetra incluem consultas e atendimentos médicos a pacientes no tratamento e prevenção de doenças, em Pronto Atendimento e Ambulatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico ginecologista - obstetra compreende a assistência médica integral ao paciente que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas.

XLIII – MEDICO NEUROLOGISTA:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Medicina, Título de Especialista em Urologia, e Registro no Conselho Profissional.
b) Atribuições: Descrição Sumária do Cargo: Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em neurologia, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico neurologista incluem consultas e atendimentos médicos a pacientes no tratamento e prevenção de doenças neurológicas, em Pronto Atendimento e Ambulatórios; dentro da área de especialização, implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico neurologista compreende a assistência médica integral ao paciente que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas.

XLIV – MEDICO OFTALMOLOGISTA:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Medicina, Título de Especialista em Oftalmologia, e Registro no Conselho Profissional.
b) Atribuições: Descrição Sumária do Cargo: Trabalho profissional de medicina, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. Compete realizar cirurgias, prescrever tratamento e correções para os distúrbios de visão; realizar atendimento de emergências nos Ambulatórios.

XLV – MEDICO ORTOPEDISTA:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Medicina, Título de Especialista em Ortopedia, e Registro no Conselho Profissional.
b) Atribuições: Descrição Sumária do Cargo: Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em ortopedia, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico ortopedista incluem consultas e atendimentos médicos a pacientes no tratamento e prevenção de doenças ortopédicas, em Pronto Atendimento e Ambulatórios; dentro da área de especialização implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico ortopedista compreende a assistência médica integral ao paciente que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas.

XLVI – MEDICO OTORRINO:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Medicina, Título de Especialista em Otorrino, e Registro no Conselho Profissional.
b) Atribuições: Descrição Sumária do Cargo: Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em otorrinolaringologia, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico otorrinolaringologista incluem consultas e atendimentos médicos a pacientes no tratamento e prevenção de doenças, em Pronto Atendimento e Ambulatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico

otorrinolaringologista compreende a assistência médica integral ao paciente que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas.

XLVII – MEDICO PEDIATRA:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Medicina, Título de Especialista em Pediatria, e Registro no Conselho Profissional.
b) Atribuições: Descrição Sumária do Cargo: Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em pediatria, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico pediatra incluem consultas e atendimentos médicos a crianças no tratamento e prevenção de doenças em Pronto Atendimento e Ambulatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico pediatra compreende a assistência médica integral à criança que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas.

XLVIII – MEDICO PSIQUIATRA:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Medicina, Título de Especialista em Psiquiatria, e Registro no Conselho Profissional.
b) Atribuições: Descrição Sumária do Cargo: Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em psiquiatria, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico psiquiatra incluem consultas e atendimentos médicos a pacientes no tratamento e prevenção de doenças psiquiátricas, em Pronto Atendimento e Ambulatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico psiquiatra compreende a assistência médica integral ao paciente que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas.

XLIX – MEDICO UROLOGISTA:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Medicina, Título de Especialista em Urologia, e Registro no Conselho Profissional.
b) Atribuições: Descrição Sumária do Cargo: Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em urologia, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico urologista incluem consultas e atendimentos médicos a pacientes no tratamento e prevenção de doenças urológicas, em Pronto Atendimento e Ambulatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico urologista compreende a assistência médica integral ao paciente que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas.

L – MONITOR DE ESPORTE:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Fundamental Completo.
b) Atribuições: Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos munícipes; elaborar projetos e executar atividades recreativas; promover atividades lúdicas, estimulantes à participação; atividades recreativas e coordenar setores de recreação; administrar equipamentos e materiais para recreação; desenvolver as atividades segundo normas de segurança.

LI – MONITOR DE TURISMO:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio Completo.
b) Atribuições: Prestar apoio e informações a turistas orientando acerca dos atrativos turísticos locais. Orientar e conduzir visitas a prédios considerados como Patrimônio Histórico. Auxiliar turistas a conhecerem o patrimônio histórico, cultural, artístico e paisagístico do município. Desempenhar tarefas afins.

LII – MOTORISTA:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Fundamental completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação.
b) Atribuições: Abrange atividades de direção de veículos automotores, cumpridas segundo a estrita observância de regulamentos específicos. Exige habilitação profissional, nos termos da legislação de trânsito vigente.

LIII – NUTRICIONISTA:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior de Nutrição e Registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

LIV – OFICIAL ADMINISTRATIVO:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio completo.
b) Atribuições: Trabalho complexo de escritório, de acentuada responsabilidade. Exige conhecimentos bem fundados de diretrizes e procedimentos estabelecidos nas Secretarias Municipais; consiste basicamente na elaboração de pareceres complexos, de quadros estatísticos na análise de demonstrativos, na redação de despachos e na elaboração de projetos de atos normativos e mensagens, entre outros; organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, como levantamentos, análises e compilação de dados, redação, relatórios e outros documentos; elaboração de pareceres e acompanhamento de legislação específica; distribuição de tarefas e outras necessidades à consecução dos objetivos de sua área.

LV – OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS:
a) Requisitos de Acesso: Nível elementar de escolaridade.
b) Atribuições: Abrange atividades relacionadas com os ofícios de bombeiro, calceteiro, carpinteiro, eletricista, encanador, pedreiro, pintor, entre outras. O ofício é executado segundo diretrizes inerentes a cada setor. Sujeita-se o trabalho à fiscalização e controle, principalmente de resultados.

LVI – OPERADOR DE MÁQUINAS:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Fundamental completo.
b) Atribuições: Manejar guindastes, guinchos, talhas e outros equipamentos de levantamento e movimento de materiais; operar equipamentos de arrasto e elevação, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras etc.; zelar pela manutenção da máquina, lubrificando, abastecendo e executando pequenos reparos, para assegurar o bom funcionamento e a segurança das operações; zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos, instalações, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais de trabalho; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos; registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

LVII – OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Fundamental completo.
b) Atribuições: Condução de veículos aplicados ao preparo do terreno a receber plantio. O trabalho é cumprido sob orientação relativamente à sua oportunidade e localização; Zelar pela manutenção da máquina agrícola, lubrificando, abastecendo e executando pequenos reparos, para assegurar o bom funcionamento e a segurança das operações; zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das máquinas. Desempenhar tarefas afins.

LVIII – OPERADOR DE SERVIÇOS DE ÁGUA:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio completo.
b) Atribuições: Efetuar o controle do tratamento de água; efetuar o controle da distribuição de água e normalização do abastecimento com a comunicação aos responsáveis pela manutenção dos equipamentos e rede de abastecimento em caso de avarias; responsável pelo sistema de abastecimento de água nos Distritos.

LIX - PROFESSOR I:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio completo.
b) Atribuições: Docência no 1º Ciclo do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

LX – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Superior Completo.
b) Atribuições: Trabalho educativo, com qualificação superior compatível com a matéria lecionada, que consiste na regência de aulas no ensino fundamental, executado com autonomia didática, sob orientação do Diretor do estabelecimento escolar, do coordenador e da Secretaria Municipal de Educação. Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

LXI – PROFESSOR DE MÚSICA:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Superior completo.
b) Atribuições: Docência junto a escola de música do município, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

LXII – PSICÓLOGO:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Psicologia e Registro junto ao Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Atuar na área de saúde ou assistência social; Proceder ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas. Atuar junto aos Centros de Referência Social e demais programas de desenvolvimento social executados pelo município.

LXIII – PSICOPEDAGOGO:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Pedagogia.
b) Atribuições: Realizar avaliações psicopedagógica; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aluno; planejar intervenções psicopedagógicas com alunos e orientar professores e coordenadores; fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aluno, e orientar a organização do plano individualizado; contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição; participar da análise dos programas da Instituição; participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação; participar de programas de cursos ou outras atividades com alunos, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; realizar pesquisas no contexto da Instituição; Planejar e realizar intervenções preventivas com alunos e professores; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; supervisionar estagiários; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; participar de estudos de casos, quando necessário; orientar alunos/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; manter seu quadro horário atualizado; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.

LXIV – REGENTE DE BANDA:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Fundamental Completo.
b) Atribuições: Compor e arranjar obras musicais, reger e dirigir grupos vocais, instrumentais ou eventos musicais; estudar, pesquisar e ensinar música; editorar partituras, elaborar textos e prestar consultoria na área musical.

LXV – REGENTE DE CORAL INFANTIL:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio completo.
b) Atribuições: Desenvolver no educando as aptidões para a formação de corais; selecionar, através de testes específicos, alunos potenciais para a formação de corais; organizar ensaios orientando o aluno quanto a dicção, postura e responsabilidade; coordenar atividades para apresentação dos corais junto a projetos pedagógicos; representar a Escola, Projeto ou o Município em eventos especiais.

LXVI – REGENTE DE ESPORTE:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio completo.
b) Atribuições: Propagar nas escolas o esporte como inclusão social; incentivar alunos a se inscreverem na Escolinha de Esportes; ensinar aos alunos da Escolinha de Esportes a prática esportiva da modalidade escolhida; ensinar as regras da modalidade esportiva para cada turma; motivar os alunos durante as aulas para dar continuidade à prática esportiva e manter a disciplina durante a prática esportiva.

LXVII – SUPERVISOR PEDAGÓGICO:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Pedagogia.
b) Atribuições: Supervisionar o planejamento e a execução das ações pedagógicas nas Unidades Escolares; articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola; acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário; avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação; acompanhar as atividades dos horários de atividade complementar nas Escolas, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção da Unidade

Escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar; divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos da Secretaria Municipal de Educação, buscando implementá-los nas Unidades Escolares, atendendo às peculiaridades municipais; analisar os resultados de desempenho dos alunos visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico; propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando a melhoria de desempenho profissional; conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares; identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva integral e cidadania; propor, em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos; promover reuniões e encontros com os pais, visando a integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos; estimular e apoiar a criação de Associações de Pais, de Grêmios Estudantis e outras que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação; exercer outras atribuições correlatas e afins.

LXVIII – TECNICO AGROPECUÁRIO:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio Completo. Curso Técnico Agrícola ou Agropecuário e registro no conselho profissional competente.
b) Atribuições: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pelo município. Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações; Fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros; Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais; Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal. Participar na execução de projetos e programas de extensão rural; Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária; Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; Desempenhar tarefas afins.

LXIX – TECNICO DE CONTABILIDADE:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio Completo. Curso Técnico de Contabilidade.
b) Atribuições: Realizar atividades inerentes à contabilidade em de órgãos governamentais e outras instituições públicas; constituir e regularizar e escrituração contábil, identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder consultoria; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Desempenhar tarefas afins.

LXX – TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio completo. Curso Técnico em Edificações.
b) Atribuições: Realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de materiais e solo; Interpretar projetos e especificações técnicas; Executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão; Elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma; Analisar e adequar custos; Fazer composição de custos diretos e indiretos; Organizar arquivo técnico; Inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; Identificar problemas e sugerir soluções alternativas; Inspecionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra; Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição de obras públicas; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos; Conferir e realizar medições em obras; Apoiar o trabalho de fiscalização; Analisar processos e requerimentos na sua área de atuação; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

LXXI – TECNICO DE ENFERMAGEM:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio completo. Curso Técnico de Enfermagem.
b) Atribuições: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente; executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

LXXII – TÉCNICO EM INFORMÁTICA:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio completo. Curso Técnico em Informática.
b) Atribuições: Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos de informática. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

LXXIII – TECNICO EM SAUDE BUCAL:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio Completo. Curso Técnico em Saúde Bucal.
b) Atribuições: Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia; participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intraorais para subsidiar decisões do profissional responsável; aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

LXXIV – TECNICO DE MEIO AMBIENTE:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio completo. Curso Técnico em Meio Ambiente.
b) Atribuições: Realizar estudos e propor ações de preservação dos recursos naturais, com controle e avaliação dos fatores que causam impacto nas diversas atividades econômicas desenvolvidas pelos munícipes; realizar a avaliação dos impactos e das medidas de controle ambiental , emitir parecer mediante fiscalização fornecendo base técnica para a emissão de alvará ambiental de instalação e funcionamento de empreendimentos econômicos no município, propor ações de controle e avaliação dos fatores que causam impacto nos ciclos de matéria e energia, diminuindo os efeitos negativos causados na natureza (solo, água e ar); participar na elaboração e execução de programas de educação ambiental em programas formais ou em eventos desta natureza realizados no município. Estabelecer procedimentos e monitorar a qualidade da água para consumo domestico, nos pontos de abastecimento onde este serviço for de competência municipal Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

LXXV – TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Médio Completo. Curso Técnico em Segurança do Trabalho.
b) Atribuições: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens, inspecionar locais, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

LXXVI – TELEFONISTA:
a) Requisitos de Acesso: Ensino Fundamental completo.
b) Atribuições: Atender e manter contatos telefônicos locais e/ou interurbano, colocando na linha as pessoas enviadas; manter um controle dos interurbanos efetuados através de nomes e locais para efeito de comparação com a conta telefônica; executar sob orientação, serviços de digitação auxiliar, quando solicitado, em trabalhos de outras áreas que envolvam digitação; conferir e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação.

LXXVII – TERAPEUTA OCUPACIONAL:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Dedicar-se a tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social; preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

LXXVIII – TURISMÓLOGO:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Turismo.
b) Atribuições: Executar estudos, pesquisas e projetos ligados ao turismo, objetivando o desenvolvimento do turismo. Desempenhar tarefas afins.

LXXIX – VETERINÁRIO:
a) Requisitos de Acesso: Curso Superior em Medicina Veterinária e registro junto ao Conselho Profissional competente.
b) Atribuições: Exercer as atividades inerentes à profissão de médico veterinário. Realizar inspeção sanitária e controle de qualidade de produtos de origem animal e de estabelecimentos que comercializam gêneros alimentícios e similares; realizar tratamento clínico e cirúrgico de pequenos e grandes animais; orientar a população quanto à prevenção e combate de moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos. Desempenhar tarefas afins.

LXXX – VIGILANTE:
a) Requisitos de Acesso: Nível elementar de escolaridade.
b) Atribuições: Zelar pela guarda do patrimônio público e exercer vigilância nos locais determinados; exercer a vigilância interna e externa, inspecionando as dependências de seu local de trabalho, controlando a movimentação de pessoas, veículos e materiais, constatando irregularidades, e tomando as providências necessárias para assegurar a ordem e a segurança nos locais e áreas sob sua responsabilidade; orientar pessoas que eventualmente circulem em locais inadequados; trabalhar em regime de turnos e escala de rodízios e revezamento, atendendo as escalas previamente definidas, para manter a segurança das dependências e patrimônio da instituição; percorrer sistematicamente e inspecionar seus locais de trabalho, evitando incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; fazer manutenção simples de seus locais de trabalho; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do seu local de trabalho; fiscalizar as entradas e saídas dos edifícios e estacionamentos, tomando as providências necessárias para quaisquer fatos anormais verificados; informar o supervisor ou outra autoridade sobre a ocorrência de fatos anormais; atender ao público orientando e encaminhando aos locais solicitados; manter-se em seu posto de serviço; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Parágrafo Único: Os requisitos de acesso específicos de cada cargo previstos neste artigo não excluem outros requisitos gerais estabelecidos em Lei.

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

Santa Bárbara, 27 de dezembro de 2013.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Carla Cota
Código Identificador:919F3EAE

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N° 2576/13.

Descreve atribuições de cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal e dá outras providências, na forma do art. 18 da Lei Municipal 1703/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Municipal 1703/2013, **DECRETA**:

Art. 1º. As atribuições dos servidores ocupantes de cargos em comissão e de nomeação demissível *ad nutum*, na Administração Pública do Município de Santa Bárbara, são as seguintes:

I – SECRETÁRIO MUNICIPAL: Ao Secretário Municipal compete o exercício das atribuições previstas no art. 17 da Lei Municipal n.º 1703/2013.

II – PROCURADOR JURÍDICO: Representar todos os níveis hierárquicos do Município, em juízo; assessorar o Gabinete do Prefeito; coordenar e controlar os assuntos de competência do Procurador; Elaborar estudos e pareceres jurídicos; Representar o Município, em juízo ou fora dele, nos limites dos poderes outorgados pelo Prefeito Municipal, em cada caso; Controle jurídico dos contratos, convênios e licitações; Dirigir e coordenar o cumprimento das atribuições da Procuradoria Jurídica previstas na Lei Municipal 1703/2013;

III – CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO: Dirigir e coordenar o exercício das atribuições previstas na Lei Municipal

1666/2013; Planejar e coordenar a revisão e atualização dos fluxos dos processos administrativos, objetivando a celeridade, a transparência e a economia dos recursos na gestão institucional, bem como a melhoria na prestação dos serviços municipais; Propor medidas de incentivo e emitir recomendações aos servidores públicos para o cumprimento das normas, obtenção de resultados e alcance de metas de eficiência, eficácia e economicidade; Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos responsáveis por entidades públicas ou privadas que tenham recebido recursos públicos municipais;

IV – ASSESSOR ESPECIAL: Como órgão de assessoramento imediato ao Prefeito Municipal, tem como área de competência os seguintes assuntos: Prestar assistência direta e imediata ao prefeito no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realização de estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos que subsidiem a coordenação de ações em setores específicos do governo; Prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal na preparação de material de informação e de apoio, de encontros e audiências com autoridades; Participar, em articulação com os demais órgãos competentes, do planejamento, preparação e execução das propostas governamentais; Assessorar o chefe do poder executivo municipal e demais autoridades junto aos diversos órgãos de comunicação e nos contatos e entrevistas com a imprensa, inclusive planejando, promovendo e viabilizando tais contatos, sempre que necessário; Responder pelas relações sócio-institucionais, buscando a implementação, dentro da Prefeitura, de um canal de interlocução mais ágil com o conjunto da sociedade, incluindo aqui as entidades governamentais, associações setoriais e meios de comunicação social, em assuntos afetos ao interesse do Executivo; Definir e orientar as ações de comunicação na comunidade, estabelecendo e gerindo programas e métodos aplicados ao devido cumprimento das leis de acesso à informação e transparência da gestão. Manter-se em permanente contato com todos os órgãos do Poder Executivo para viabilizar constante intercâmbio de informações de relevância institucional; Formular a política de comunicação da Instituição, realizando estudos e projetos, promovendo campanhas e estabelecendo métodos/ rotinas para elaboração e divulgação de planos de atuação institucional; Desenvolver a identidade corporativa (*branding*) em vista de um objetivo comunicacional, orientando o trabalho publicitário em atendimento a todos os órgãos do poder executivo; Planejar, coordenar e supervisionar todas as demais atividades de comunicação pública, institucional e de imprensa, necessárias para promover, divulgar e facilitar as ações do Governo Municipal, mediante articulações com o conjunto de órgãos de assessoramento da Prefeitura e mantendo contato permanente com os meios de comunicação, sempre com a rigorosa observação dos princípios da impessoalidade e da prevalência do interesse público sobre o interesse privado, consolidando as informações pertinentes ao interesse público no contexto midiático local.

V – ASSESSOR DE ARTICULAÇÃO SOCIAL: Fomentar e articular o diálogo entre os diferentes segmentos da sociedade civil e os órgãos governamentais; encaminhar aos órgãos governamentais competentes as demandas sociais que lhes sejam apresentadas, bem como monitorar a sua apreciação e fomentar a interação entre sociedade e órgãos governamentais na sede e distritos do município; Coordenar e dirigir a criação e a articulação de formas de consulta e participação social na gestão pública; desenvolver estudos e pesquisas sobre participação social e diálogos sociais; articular e propor a sistematização da participação social no âmbito governamental; fomentar a intersetorialidade e a integração entre os conselhos municipais, ouvidoria e conferências; Desenvolver processos de educação popular voltados para o acesso a políticas públicas, com prioridade para as populações vulneráveis; apoiar e promover processos formativos de lideranças e de educadores populares; articular com os movimentos sociais na área de educação popular para atuação junto aos programas sociais e às políticas municipais; Dirigir a política de integração municipal.

VI – SECRETÁRIO ADJUNTO: Auxiliar o Secretário Municipal a dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da Secretaria; Auxiliar o secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil; substituir o Secretário Municipal nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica e de retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;

VII – CHEFE DE GABINETE: Exercer a direção-geral; orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete; Promover Atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os munícipes, pessoalmente, ou por meio de entidades que os representem; Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as; Acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo e manter controle que permita prestar informações precisas ao Prefeito; Promover o atendimento das pessoas que procuram o prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências; Organizar as audiências do prefeito, selecionando os assuntos; Representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado; Preparar e prestar assessoria em despachos interlocutórios e decisórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito; Despachar pessoalmente com o prefeito todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas..

VIII – DIRETOR DE ESCOLA I, II E III: São atribuições dos Diretores de Escola: Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa; Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros; Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa; Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa; Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa; Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros; Administrar o cotidiano Escolar; Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene; Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor; Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através do índices de aprovação, evasão e repetência; Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las; Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação; Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos; Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos; Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades; Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação; Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico; Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários; Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.; Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico; Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função; Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa; Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa; Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências; Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação. e Conselho Municipal de Educação; Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar ao Secretário Municipal as

irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras; Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação; Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola; Convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P.; Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional; Cumprir a legislação vigente; Realizar outras atividades correlatas com a função;

IX – OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO: Recepcionar e encaminhar as questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município; Encaminhar ao cidadão as respostas das questões por ele formuladas; Estabelecer meios de interação permanente do cidadão com o poder público, visando ao controle social da administração pública; Coordenar e executar os serviços de acesso à informação de que trata a Lei Federal n.º 12527/2011 junto ao Poder Executivo Municipal; Realizar levantamentos periódicos acerca das principais demandas registradas no âmbito da administração municipal; Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos ou determinadas pela Controladoria Geral.

X – AUDITOR GERAL DO MUNICIPIO: Coordenação e controle administrativo dos assuntos relativos ao controle interno do Poder Executivo; supervisão do atendimento aos princípios da Administração Pública, verificação do cumprimento dos planos de governo, PPA, LDO, LOA, realização de programas e realização de auditorias de gestão nos órgãos da Administração Pública e nos fundos especiais; estabelecimento de normas e procedimentos contábeis e orçamentários; zelo pela guarda do patrimônio público; auxílio à missão institucional do Tribunal de Contas; correição administrativa sobre os servidores públicos.

XI – ASSESSOR DE DISTRITOS: Ao Assessor de Distritos compete: programar, coordenar e orientar a execução dos serviços de conservação, restauração, melhoramento, construção, sinalização, urbanização e obras complementares nos Distritos e Povoados; coordenar a política de integração municipal e melhoria dos Distritos; identificar as necessidades de recursos humanos, equipamentos e materiais necessários às suas atividades e estudar medidas que possam contribuir para o aprimoramento técnico e a redução de custos de obras e serviços; realizar, coordenar e promover a fiscalização de serviços contratados de construção, conservação, sinalização e melhoramentos de vias rurais e intraurbanas nos Distritos, bem como atestar sua efetiva execução; apoiar as atividades de campo relacionadas com estudos, projetos e pesquisas tecnológicas; articular-se com as Secretarias Municipais para execução de ações nos Distritos; exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

XII – ASSESSOR DE LICITAÇÕES: Ao Assessor de Licitações compete planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à contratação de bens e serviços pela administração municipal; competindo-lhe ainda administrar e fiscalizar julgamentos e cadastramentos de licitações; abertura e análise de documentos e propostas de licitantes, bem como as de inscrição em registro cadastral de fornecedor; padronizar e buscar alternativas para celeridade e eficiências das compras governamentais;

XIII – DIRETOR: Compete coordenar e fiscalizar, dirigir e supervisionar todas as atividades e atos pertinentes ao interesse da Secretaria, gerenciamento de recursos humanos e materiais, fornecendo suporte funcional ao Secretario e as demais Diretorias, bem como dar execução as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegada; Chefiar a Diretoria e tomar todas as medidas necessárias à execução dos serviços públicos sob sua responsabilidade, observadas as orientações do Secretário;

XIV – DIRETOR DE ENSINO: São atribuições do Diretor de Ensino: planejar, coordenar, supervisionar e controlar as políticas de ensino para a Instituição, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC; acompanhar a implementação dessas políticas, avaliando o seu desenvolvimento, e promover ações que garantam a articulação entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão; auxiliar na elaboração do plano geral de atividades da Secretaria de Educação de Ensino, incluindo o calendário da Instituição, o calendário de eventos e o planejamento didático-pedagógico, bem como relatórios das atividades no seu âmbito de atuação; supervisionar e avaliar os currículos de cursos regulares, assim como estabelecer mecanismos para sua constante atualização; opinar sobre o afastamento de servidores, lotados na Unidade de Ensino, para participação em programas de capacitação, encontros, seminários; manter registros de todas as atividades implementadas na Unidade, possibilitando acompanhar a participação dos servidores, com a finalidade de fornecer informações avaliativas, para fins de promoção ou progressão funcional; Assistir ao Secretário Municipal em assuntos pertinentes à Diretoria de Ensino, além de exercer outras atividades que lhe forem atribuídas por este dirigente; Decidir, no âmbito de sua competência, os casos omissos; Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos educacionais da Instituição, propondo, se necessária, a adoção de providências relativas à reformulação dos mesmos; Propor normas no tocante à gestão de ensino; Organizar e controlar a execução das atividades desenvolvidas pela Secretaria; promover e participar de reuniões com a comunidade interna e externa, pais, empresários, profissionais ligados à educação, visando ao acompanhamento e à avaliação das atividades implementadas na Instituição, com o objetivo principal de corrigir distorções no processo ensino-aprendizagem; Supervisionar a qualificação de servidores, além de emitir parecer nos processos de afastamento para capacitação de acordo com o Plano de Capacitação Institucional; Propor ao Secretario Municipal a designação e substituição de servidores responsáveis por setores ligados à Diretoria de Ensino; Apresentar ao Secretário Municipal o relatório anual das atividades desenvolvidas pela sua Diretoria; Desenvolver outras atividades a ele atribuídas pelo Secretário Municipal;

XV – ASSESSOR JURÍDICO: Assessorar as Secretarias Municipais, sob a forma de estudos, pesquisas, avaliações, pareceres, exposições de motivos, laudos, minutas de contratos, acordos, convênios e procedimentos semelhantes; emitir pareceres sobre atos administrativos; controlar a legitimidade de atos oficiais nos seus aspectos jurídicos e administrativos; propor normas e critérios para a proposição de anteprojetos, planos e programas ou atos de interesse do Município; desempenhar outras atividades correlatas, que lhes forem atribuídas. Atuar em juízo ou fora dele nas causas de interesse do Município; Atuação no planejamento e execução de programas e ações das Secretarias Municipais, inclusive em programas assistenciais; À Assessoria Jurídica no desempenho das funções administrativas, compete: receber, preparar e expedir documentos; organizar e manter arquivos da Procuradoria Jurídica; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;

XVI – ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO: Coordenação das atividades de divulgação institucional da Prefeitura Municipal; Seleção e editoração de notícias da Imprensa; Elaboração de pauta de assuntos relevantes inerentes ao Município, a serem veiculados na mídia; Participação da promoção e divulgação de treinamentos para servidores e/ou público externo. Realização de pesquisa, planejamento, assessoramento, execução, coordenação e avaliação das atribuições inerentes ao cargo, dentre elas: Identificação, caracterização e estabelecimento da integração dos grupos que afetam os objetivos da instituição; Coleta de informações através da imprensa; Acompanhamento das sugestões, solicitações e queixas dedicadas à instituição; Análise e interpretação de dados de pesquisas; Elaboração de programas de Relações Públicas e políticas de propaganda institucional; Coordenação de tais políticas, dirigindo todas as medidas relacionadas à elaboração do planejamento de Relações Públicas, constituído de objetivos, estratégia, tarefas, cronogramas e orçamento; Informação à supervisão de todos os problemas de Relações Públicas em potencial, recomendando soluções; Assistência ao superior imediato e qualquer elemento da organização em todas as oportunidades de representação da instituição; Distribuição de informações específicas do seu setor, tanto para a imprensa, como para outros públicos específicos; Supervisão da criação e produção de folhetos, cartazes, quadros de avisos, mostras, audiovisuais, filmes, relatórios e outras peças; Organização dos

eventos promovidos pelo Município (congressos, conferências, seminários, encontros, coquetéis; inaugurações, comemorações, visitas, viagens); Direção de cerimonial produzido pela assessoria de imprensa; Identificação e visita a líderes de opinião; Representação da instituição em atos públicos; Emissão e resposta de correspondências; Avaliação dos resultados dos planejamentos, programas, métodos e técnicas, orientando as reformulações ou esforços necessários e realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

XVII – ASSESSOR DE IMPRENSA: Coordenar e dirigir o relacionamento entre o órgão público e a imprensa; Coordenar a geração de informações de interesse público; Criar pautas e levantar informações para elaboração de matérias/releases; Responsabilizar-se pela cobertura dos eventos para produção de matérias; Realizar cobertura fotográfica dos eventos, reuniões e atividades rotineiras das secretarias. Prestar assessoria na organização e realização de atos institucionais, visitas e demais eventos especiais de pertinência ao poder executivo. Enviar os releases e fotos para a imprensa diariamente. Abastecer diariamente os veículos de comunicação oficial (mural/redes sociais/home page institucional, entre outros); Elaborar os *clippings* diários das matérias divulgadas na imprensa; Atualizar relatório mensal com a relação de todas as matérias divulgadas e publicadas pela instituição; Coletar depoimentos em eventos sempre que necessário. Participar da apuração e adequação de textos e fotos aos informativos produzidos, como boletins, jornais ou revistas. Acompanhar jornalistas e/ou fotógrafos externos durante trabalho na cidade, quando necessário. Organizar e prestar assessoria em entrevistas individuais e/ou coletivas com a imprensa ou outros grupos. Produção de *briefing* para direcionamento do trabalho de publicidade na produção de convites, cartazes e demais peças/campanhas publicitárias; Conferência para correção e alinhamento das informações das peças publicitárias desenvolvidas, conforme *briefing* estabelecido. Produção de cerimoniais (escrito); Assessoria na produção e atualização do *mailing* da instituição.

XVIII – ASSESSOR TÉCNICO: O servidor que desempenhar função de Assessor Técnico exercerá as seguintes atribuições: Órgão considerado essencial na estrutura do Gabinete do Prefeito, a Assessoria de Gabinete presta assistência direta e imediata ao Prefeito no desempenho de suas funções. Tem como atribuição coordenar as atividades de preparação e acompanhamento de convênios firmados pelo Município, que compreendem despachos e audiências. Para tal, transmite aos órgãos envolvidos nos convênios a orientação necessária à preparação e execução. O Assessor Técnico é responsável pela execução de tarefas de apoio ao Prefeito nas áreas da secretaria particular, a correspondência oficial e de organização do seu acervo documental;

XIX – GERENTE DE DIVISAO: Exercer as atividades de apoio administrativo ao Diretor; Zelar pela guarda e requisição de materiais de expediente; Prestar informações e despachos em processos administrativos em tramitação na respectiva Divisão, observando-se a competência privativa de cada Diretoria; Controlar a movimentação de pessoal, apurando-se a freqüência, autorizando férias, licenças e demais atos pertinentes; Preparar os pedidos de empenhos e acompanhar os processos de despesas, submetendo-os ao Diretor; Chefiar os assuntos da Divisão pela qual responde.

XX – ASSESSOR: Assessorar o Secretário da pasta ao qual está subordinado; receber, encaminhar e arquivar fax, e-mails, correspondências; promover as atividades de recebimento, registro, distribuição e controle de andamento de papéis na Secretaria; promover a preparação e expedição de ordens de serviço, processos, resoluções, circulares e memorandos assinados pelo titular do órgão; informar aos interessados sobre o andamento de papéis e demais assuntos pertinentes à Secretaria; promover a remessa ao Arquivo Central de todos os papéis devidamente ultimados, bem como requisitar aqueles de interesse da Secretaria; informar aos interessados sobre o andamento dos processos e demais papéis pertinentes à Secretaria; controlar o ponto dos servidores, providenciando o registro deste, e de outras ocorrências funcionais dos servidores em relação às suas atividades no órgão, e envia-lo à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda; preparar a escala anual de férias dos servidores lotados na Secretaria; colaborar com o desenvolvimento organizacional da Secretaria na realização de levantamentos de necessidade de treinamentos, bem como na avaliação de resultados dos treinamentos realizados; zelar pela limpeza, guarda e conservação das instalações e do equipamento da Secretaria, solicitando os consertos e reparos que se fizerem necessários aos mesmos; autorizar a duplicação de papéis e documentos; promover a requisição e o abastecimento de material para a Secretaria; desempenhar outras funções afins;

XXI – ASSESSOR DE GABINETE: Prestar informações sobre matéria inserida nas atribuições do Gabinete; Assessorar o Prefeito na redação de correspondências e no relacionamento com Autoridades, Secretários e Assessores em assuntos de natureza política, administrativa, técnica e jurídica, ressalvadas as atribuições inerentes à Assessoria; elaborar ofícios e outros documentos relativos à correspondência expedida pelo Gabinete; reunir subsídios para elaboração de discursos e palestras proferidos pelo Prefeito Municipal; agendar compromissos, reuniões, viagens e organização das providências relativas à representação oficial do Prefeito; executar quaisquer outros trabalhos relacionados a sua área de atividade ou que lhe sejam atribuídos pelo Prefeito; exercer as demais atividades que lhe sejam específicas, em decorrência do cargo;

XXII – GERENTE ESCOLAR: Compete ao gerente escolar: Organizar, aferir, fiscalizar e documentar os fluxos de entrada e saída na escola de bens móveis, equipamentos e aparelhos, alimentos, material de secretaria, material de limpeza, material escolar, material esportivo, livros e recursos didáticos e outros; Auxiliar o(a) diretor(a) escolar na administração dos recursos financeiros da escola, provenientes de repasses do tipo "dinheiro direto na escola" e de outras fontes legalmente admitidas; Controlar a assiduidade e a pontualidade de todos os funcionários da escola e disso fazer registro, em livro próprio, ou por meio eletrônico; Gerenciar a conservação do prédio escolar e os serviços de manutenção elétrica, hidráulica, sanitária, e a limpeza periódica de calhas para coleta de água pluvial dispostas junto aos telhados; Organizar e definir por escrito e para conhecimento de todos as rotinas diárias do pessoal de serviços gerais da escola, e acompanhar o desempenho desses servidores, organizando, também, o seu treinamento; Cooperar com o(a) diretor(a), o(a) secretário(a) escolar e os coordenadores pedagógicos e participar da equipe de gestão da escola; Interagir com os alunos e com as suas famílias, assim como com as organizações sociais da vizinhança visando o maior comprometimento da comunidade com a escola, a proteção do patrimônio escolar e a melhoria das condições de segurança interna e no entorno da escola.

XXIII – SUPERVISOR DE OBRAS: Planejar, organizar, coordenar e fiscalizar obras; controlar a mão de obra e a distribuição de máquinas; coordenar e fiscalizar as obras nas vias públicas, dos acessos e estradas internas e vicinais; propor e executar projetos que visem ao incremento das obras municipais; dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

XXIV – SUPERVISOR DE ATENDIMENTO: Gerenciar equipe de serviços gerais, organizar documentos e rotinas administrativas; Desenvolver atividades da área de serviços gerais dentro da Secretaria, tais como a manutenção da higiene e limpeza das dependências e outras atividades; Supervisionar as atividades de limpeza e manutenção dos prédios e demais dependências da Secretaria; Requisitar, distribuir e controlar consumos de materiais de limpeza e outros necessários à execução das tarefas; Estabelecer metas e indicadores de desempenho, de acordo com as diretrizes da Secretaria; Planejar a qualidade dos serviços de sua área de atuação; Organizar e controlar os recursos físicos, materiais, financeiros e humanos das atividades de serviços gerais; Acompanhar e avaliar o desempenho da unidade por meio de indicadores; Elaborar relatórios que permitam acompanhar a performance do setor de serviços gerais; Fiscalizar a utilização de uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva dos funcionários; Conduzir veículos, desde que habilitado conforme as Leis de Trânsito vigentes; Realizar outras atividades afins;

XXV – SECRETÁRIO EXECUTIVO: Elaborar as atas e manter atualizada a documentação da Secretaria; Expedir correspondências e arquivar documentos; Prestar contas ao Secretário dos seus atos, informando-a de todos os fatos que tenham ocorrido na Secretaria; Informar ao Secretário dos compromissos agendados; Manter os Secretários informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das comissões temáticas; Coordenar as atividades da secretaria executiva; Apresentar, anualmente, relatório sucinto das atividades da Secretaria; Receber previamente relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento; Providenciar publicação dos atos da Secretaria; Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Prefeito ou pelo Secretário;

XXVI – COORDENADOR DE SERVIÇOS: Coordenar os serviços a serem executados sob responsabilidade da Diretoria/Secretaria Municipal à qual estão lotados, com apoio técnico e administrativo, construindo junto com a equipe, o projeto executivo sob sua responsabilidade; Garantir o bom funcionamento da unidade, mantendo previsões das necessidades logísticas, realizando planejamento, monitoramento e avaliação do serviço; manter registro de produtividade, preenchendo e encaminhando mensalmente instrumentos padronizados da Secretaria, respondendo a outras tarefas conforme o necessário; manter em absoluta ordem a prestação de contas e compras de material de consumo; participar de reuniões promovidas pela Secretaria sempre que necessário; promover e participar de ações intersetoriais com outras Secretarias e auxiliar nos demais trabalhos burocráticos da Secretaria pela execução de tarefas pertinentes à área de atuação;

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

Santa Bárbara, 27 de dezembro de 2013.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Carla Cota
Código Identificador:53C15A64

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO N° 01/14 - MOTORISTA

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA,** por intermédio da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no exercício de suas atribuições legais;

FAZ SABER:

Encontram-se abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado dos cargos abaixo descritos para Admissão em Caráter Temporário - ACT, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, no período de janeiro de 2014 a 31 de dezembro de 2014, em conformidade com a Lei Municipal nº 1325/2005 e Decreto Municipal n.º 2397/2013, nas condições e prazos abaixo estabelecidas.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições serão realizadas no período de 03/01/2014 a14/01/14, no horário das 08:00 as 11:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Francisco Arcanjo de Souza Melo, S/N, Centro, Santa Bárbara – MG.

1.2. O processo seletivo simplificado de que trata este edital será realizado por meio de análise de títulos, currículos e/ou avaliação de experiências anteriores, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal n.º 2397/2013. Não haverá aplicação de provas ou entrevistas pessoais. A análise de títulos, currículos e experiências anteriores far-se-á por sistema de pontuação, conforme descrito neste edital.

1.3. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá realizar a inscrição no local e prazos estabelecidos conforme item 1.1 do presente edital, optando pelo cargo indicado no quadro que se apresenta a seguir:

I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO

Código	Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário – R$	Qualificação Exigida
1	**MOTORISTA ÔNIBUS ESCOLAR**	01	40 horas	1.350,00	-Ensino fundamental -Carteira habilitação categoria D

1.4. A inscrição será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme modelo ANEXO I, através de pessoal designado e treinado para o ato, que fornecerá ao inscrito o respectivo comprovante e a data e o local de realização da prova escrita, se for o caso. O candidato deverá trazer todos os documentos necessários à avaliação de sua pontuação, sob pena de não ter os pontos computados.

1.5. Não será admitida inscrição condicional, com falta de documentos, enviada pelo correio, e-mail ou fax. A inscrição poderá ser efetuada por representante do candidato através de instrumento público de procuração.

1.6. Cada candidato não poderá efetuar mais de 1 (uma) inscrição, mesmo que para cargos diversos.

1.7. Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração, exceto dos dados referentes ao endereço do candidato e do número do telefone, que deverão ser mantidos atualizados perante a Secretaria Municipal de Educação.

1.8. Após a data e horário fixados como termo final do prazo para recebimento da inscrição, não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

1.9. O Candidato que se inscrever para o processo seletivo declara-se ciente de que não será fornecido passe de transporte e/ou alimentação.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1. São requisitos gerais para a inscrição do candidato no presente processo seletivo:
a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) possuir aptidão física e mental, a ser comprovada através de exame admissional, realizado quando da contratação;

2.2. São requisitos específicos para os candidatos para inscrição no presente processo seletivo:
a) ser portador de comprovante de ensino fundamental
b) possuir carteira de Habilitação Categoria D

3. DA CLASSIFICAÇÃO

3.1. Será considerado como melhor classificado o candidato que obtiver a maior pontuação, observados os seguintes critérios:

Quadro de Pontos

Pontos	Títulos
30	Curso de especialização na área de transporte escolar conforme regulamentação do CONTRAN
Até 10 Pontos	Tempo de Serviço prestado na administração publica ou Setor Privado. (1 ponto para cada ano de serviço, totalizando o máximo de 10 (Pontos).
Curso de aperfeiçoamento na área de atuação (motorista)	
05	Ate 50 Horas
10	De 51 Horas até 100 Horas
15	De 101 Horas até 150 Horas
20	De 151 Horas até 200 Horas
25	Acima de 200 Horas

3.2. Justificam-se os critérios de pontuação estabelecidos no quadro acima em razão das atribuições próprias do cargo, as especificidades do serviço, as necessidades da administração e os motivos determinantes da contratação temporária.

3.3. Nos termos do §5º, do art. 6º do Decreto Municipal nº 2397/2013, o tempo de experiência profissional deverá ser comprovado da seguinte forma:

a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato firmado com o empregador;
b) em caso de experiência em setor publico ou privado, deverá ser apresentada certidão oficial de tempo de serviço, emitida por setor de pessoal. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente;
c) todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá conter o período de início e término do trabalho realizado.

3.3.1. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria;

3.3.2. Os diplomas e os certificados de cursos de graduação, de extensão, de aperfeiçoamento, devem estar devidamente registrados, de acordo com a legislação pertinente.

3.4. Nos termos do art. 8º do Decreto Municipal n.º 2397/2013, havendo empate no processo seletivo simplificado, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver, pela ordem:

I - em relação à atividade a ser desempenhada:
a) escolaridade mais compatível;
b) maior tempo de experiência;

II - maior grau de escolaridade;

III – família com o maior número de dependentes desempregados.

IV – candidato com maior idade.

3.5. A avaliação dos títulos depende da comprovação dos mesmos pelo candidato, vedada a apresentação extemporânea de documentos necessários à avaliação dos pontos.

3.6. No cálculo do tempo de serviço computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias, ou mais, como 01 (um) mês completo.

3.7. A classificação ocorrerá distintamente por cargo, em ordem decrescente da soma total dos pontos obtidos.

3.8. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:
a) apresentar dados inverídicos na sua inscrição;
b) não atender os requisitos de habilitação necessários para o cargo escolhido;
c) descumprir qualquer item deste edital;
d) houver sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância perante o Município de Santa Bárbara, por infração disciplinar grave.

3.9. Encerrado o prazo de inscrições, a Secretaria Municipal de Educação deverá, em 03 (três) dias, prorrogáveis por mais 03 (três) em caso de necessidade, examinar a documentação apresentada pelo candidato e avaliar se estão satisfeitas as exigências deste edital, divulgando a lista de classificação dos candidatos considerados aptos. A lista de classificação representará o resultado do processo seletivo e será publicada nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.

3.10. O candidato que se sentir prejudicado na classificação, terá o prazo de 2 (dois) dias corridos, contados da data da publicação da lista de classificação, para apresentar recurso escrito e fundamentado que será apreciado pelo Prefeito Municipal.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. A convocação obedecerá rigorosamente a ordem da classificação.

4.2. A convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital ocorrerá mediante Termo de Convocação, tendo o candidato 3 (três) dias para comparecer, no horário de expediente da Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, munido com os documentos relacionados no item 4.6 deste edital.

4.3. A não manifestação no prazo estipulado no item anterior implicará na eliminação do candidato no processo seletivo. É de responsabilidade do candidato manter atualizados o seu endereço e número de telefone para receber comunicações da Secretaria Municipal.

4.4. O contratado perceberá remuneração correspondente ao vencimento básico do cargo para o qual efetuou sua inscrição.

4.5. A jornada de trabalho do candidato convocado será aquela legalmente atribuída ao cargo para o qual se inscreveu, podendo sofrer variações decorrentes da necessidade ou interesse do município.

4.6. No ato da contratação o candidato deverá apresentar:
a) Comprovação de registro no órgão de fiscalização da atividade profissional, e comprovação de que se encontra em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais.
b) Atestado médico de aptidão para o desempenho da atividade;
c) Declaração que a posse do cargo não implica emacumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
d) Documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal, e demais solicitados pela Divisão de Pessoal.

4.7. O candidato convocado ficará a disposição do Município, devendo exercer as funções relativas ao cargo para o qual se inscreveu nos locais designados pela Secretaria Municipal de Educação

4.7.1. Fica vedado ao órgão ou entidade contratante designar o contratado para exercício de outras funções além das previstas em contrato ou afastar o contratado para exercício em outras unidades além da prevista em contrato.

4.8. A convocação do candidato melhor classificado surtirá efeitos até quando expirado prazo do respectivo contrato temporário ou seus aditivos.

4.9. O candidato convocado que vier a exercer temporariamente as atribuições do cargo para o qual se inscreveu se submeterá ao regime jurídico estatutário, conforme previsto na Legislação Municipal, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município.

4.10. Publicado o resultado final do processo seletivo, o órgão ou entidade convocará os candidatos para a contratação, respeitando-se sempre a ordem de classificação. A submissão do candidato ao processo seletivo simplificado de que trata este edital não gera direito adquirido à contratação, que se dará sempre de acordo com o interesse público e as necessidades da administração municipal

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após a assinatura, responsável pelas mesmas.

5.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

5.3. Não será oferecido transporte para os contratados que residam fora do Município de Santa Bárbara.

5.4. O candidato poderá ser antecipadamente notificado para providenciar os documentos necessários para sua possível contratação, sem que isso gere qualquer tipo de compromisso ou vínculo com o Município de Santa Bárbara.

5.5. Caso o candidato não queira ou tenha impedimento de exercer o cargo ao qual foi convocado, será eliminado da lista pertencente ao processo seletivo que esteja vinculado, prosseguindo-se as convocações de acordo com a lista de classificação.

5.6. Os convocados que não estiverem em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais junto ao seu órgão de classe, para início de suas atividades, serão eliminados deste processo seletivo.

5.7. Os contratados que estiverem em situação irregular perante o seu Conselho Profissional terão rescindido o contrato temporário sem direito a qualquer tipo de indenização.

5.8. A desistência do candidato resultará na convocação do próximo colocado na lista de classificação, independentemente de qualquer circunstância ou justificativa.

5.9. O processo seletivo de que trata este Edital será realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, que poderá requisitar apoio técnico à Procuradoria Jurídica Municipal.

5.10. O presente edital poderá ser impugnado em pedido fundamentado encaminhado ao Prefeito Municipal de Santa Bárbara, em até 2 (dois) dias úteis da sua publicação.

5.11. Este edital terá validade de 01 (um) ano, período durante o qual as convocações observarão a lista de classificação.

5.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Santa Bárbara - MG, 02 de JANEIRO de 2014.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

ALEXANDRE GERALDO MOTA
Secretário Municipal de Educação

Publicado o presente Edital em 02 de janeiro de 2014, no Diário Oficial dos Municípios e na Secretaria Municipal de Educação .

ANEXO I

EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO – ACT Nº. 001/2014

FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato: _____

Data de nascimento: ___ / ___ / _____

CPF: _____ CI: _____

Endereço:_____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone contato: (___) - _____

QUADRO PARA INSCRIÇÃO

Opção	Código	Cargos	Qualificação Exigida
	01	Motorista – ônibus escolar	Ensino fundamental Carteira habilitação cat. D

Declaro que as informações acima são verídicas. Declaro ainda que estou ciente das normas que regem o presente edital e que preencho todos os requisitos previstos.

Santa Bárbara, ___ de _____ de 2014.

_____
Assinatura do Candidato (por extenso)

Publicado por:
Eva Carla Cota
Código Identificador:6D20E16C

SECRETARIA DE OBRAS
EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO N° 01/14 - OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS.

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA,** por intermédio da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAS PÚBLICAS**, no exercício de suas atribuições legais;

FAZ SABER:

Encontram-se abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado dos cargos abaixo descritos para Admissão em Caráter Temporário - ACT, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, no período de janeiro/2014 a 31 de dezembro de 2014, em conformidade com a Lei Municipal nº 1325/2005 e Decreto Municipal n.º 2397/2013, nas condições e prazos abaixo estabelecidos.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições serão realizadas no período de 03/01/2014 a 14/01/2014, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, localizada na Rua Francisco Arcanjo de Souza Melo – s/n – Parque Recanto Verde, Centro, Santa Bárbara – MG.

1.2. O processo seletivo simplificado de que trata este edital serão realizado por meio de análise de títulos, currículos e/ou avaliação de experiências anteriores, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal n.º 2397/2013. Não haverá aplicação de provas ou entrevistas pessoais. A análise de títulos, currículos e experiências anteriores far-se-á por sistema de pontuação, conforme descrito neste edital.

1.3. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá realizar a inscrição no local e prazos estabelecidos conforme item 1.1 do presente edital, optando pelo cargo indicado no quadro que se apresenta a seguir:

I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO

Código	Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário R$	Qualificação Exigida
1	Oficial de obras e serviços	01	40 Horas	903,02	Nível Elementar de Escolaridade

1.4. A inscrição será efetuada pela Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, conforme modelo ANEXO I, através de pessoal designado e treinado para o ato, que fornecerá ao inscrito o respectivo comprovante e a data e o local de realização da prova escrita, se for o caso. O candidato deverá trazer todos os documentos necessários à avaliação de sua pontuação, sob pena de não ter os pontos computados.

1.5. Não será admitida inscrição condicional, com falta de documentos, enviada pelo correio, e-mail ou fax. A inscrição poderá ser efetuada por representante do candidato através de instrumento público de procuração.

1.6. Cada candidato não poderá efetuar mais de 1 (uma) inscrição, mesmo que para cargos diversos.

1.7. Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração, exceto dos dados referentes ao endereço do candidato e do número do telefone, que deverão ser mantidos atualizados perante a Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas.

1.8. Após a data e horário fixados como termo final do prazo para recebimento da inscrição, não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

1.9. O Candidato que se inscrever para o processo seletivo declara-se ciente de que não será fornecido passe de transporte e/ou alimentação.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1. São requisitos gerais para a inscrição do candidato no presente processo seletivo:
a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) possuir aptidão física e mental, a ser comprovada através de exame admissional, realizado quando da contratação;

2.2. São requisitos específicos para os candidatos para inscrição no presente processo seletivo:
a) Ter nível elementar de escolaridade.

3. DA CLASSIFICAÇÃO

3.1. Será considerado como melhor classificado o candidato que obtiver a maior pontuação, observados os seguintes critérios:

Quadro de Pontos

Pontos	Títulos
50	Ensino médio completo
Cursos de aperfeiçoamento na área específica de atuação:	
2	Até 50 horas
4	De 51 horas até 100 horas
6	De 101 horas até 150 horas
8	De 151 horas até 200 horas
10	Acima de 200 horas
Cursos de aperfeiçoamento em outras áreas:	
1	Até 50 horas
2	De 51 horas até 100 horas
3	De 101 horas até 150 horas
4	De 151 horas até 200 horas
5	Acima de 200 horas
Até 20 pontos	Tempo de serviço prestado na área de atuação, em qualquer órgão da administração pública ou privada, (5 pontos por cada ano de serviço)

3.2. Justificam-se os critérios de pontuação estabelecidos no quadro acima em razão das atribuições próprias do cargo, as especificidades do serviço, as necessidades da administração e os motivos determinantes da contratação temporária.

3.3. Nos termos do §5º, do art. 6º do Decreto Municipal nº 2397/2013, o tempo de experiência profissional deverá ser comprovado da seguinte forma:

a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato firmado com o empregador;
b) em caso de experiência em setor publico ou privado, deverá ser apresentada certidão oficial de tempo de serviço, emitida por setor de pessoal. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente;
c) todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá conter o período de início e término do trabalho realizado.

3.3.1. Não será computada, como experiência profissional, o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria;

3.3.2. Os diplomas e os certificados de cursos de graduação, de extensão, de aperfeiçoamento, devem estar devidamente registrados, de acordo com a legislação pertinente.

3.4. Nos termos do art. 8º do Decreto Municipal n.º 2397/2013, havendo empate no processo seletivo simplificado, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver, pela ordem:

I - em relação à atividade a ser desempenhada:
a) escolaridade mais compatível;
b) maior tempo de experiência;

II - maior grau de escolaridade;

III – família com o maior número de dependentes desempregados.

IV – candidato com maior idade.

3.5. A avaliação dos títulos depende da comprovação dos mesmos pelo candidato, (devendo constar expressamente a carga horária no certificado), vedada a apresentação extemporânea de documentos necessários à avaliação dos pontos.

3.6. No cálculo do tempo de serviço computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias, ou mais, como 01 (um) mês completo.

3.7. A classificação ocorrerá distintamente por cargo, em ordem decrescente da soma total dos pontos obtidos.

3.8. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:
a) apresentar dados inverídicos na sua inscrição;
b) não atender os requisitos de habilitação necessários para o cargo escolhido;
c) descumprir qualquer item deste edital;
d) houver sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância perante o Município de Santa Bárbara, por infração disciplinar grave.

3.9. Encerrado o prazo de inscrições, a Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas deverá, em 03 (três) dias, prorrogáveis por mais 03 (três) em caso de necessidade, examinar a documentação apresentada pelo candidato e avaliar se estão satisfeitas as exigências deste edital, divulgando a lista de classificação dos candidatos considerados aptos. A lista de classificação representará o resultado do processo seletivo e será publicada nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.

3.10. O candidato que se sentir prejudicado na classificação, terá o prazo de 2 (dois) dias corridos, contados da data da publicação da lista de classificação, para apresentar recurso escrito e fundamentado que será apreciado pelo Prefeito Municipal.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. A convocação obedecerá rigorosamente à ordem da classificação.

4.2. A convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital ocorrerá mediante Termo de Convocação, tendo o candidato 3 (três) dias para comparecer, no horário de expediente da Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, munido com os documentos relacionados no item 4.6 deste edital.

4.3. A não manifestação no prazo estipulado no item anterior implicará na eliminação do candidato no processo seletivo. É de responsabilidade do candidato manter atualizados o seu endereço e número de telefone para receber comunicações da Secretaria Municipal.

4.4. O contratado perceberá remuneração correspondente ao vencimento básico do cargo para o qual efetuou sua inscrição.

4.5. A jornada de trabalho do candidato convocado será aquela legalmente atribuída ao cargo para o qual se inscreveu, podendo sofrer variações decorrentes da necessidade ou interesse do município.

4.6. No ato da contratação o candidato deverá apresentar:
a) Comprovação de registro no órgão de fiscalização da atividade profissional, e comprovação de que se encontra em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais.
b) Atestado médico de aptidão para o desempenho da atividade;
c) Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
d) Documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal, e demais solicitado pela Divisão de Pessoal.

4.7. O candidato convocado ficará a disposição do Município, devendo exercer as funções relativas ao cargo para o qual se inscreveu nos locais designados pela Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas.

4.7.1. Fica vedado ao órgão ou entidade contratante designar o contratado para exercício de outras funções além das previstas em contrato ou afastar o contratado para exercício em outras unidades além da prevista em contrato.

4.8. A convocação do candidato melhor classificado surtirá efeitos até quando expirado prazo do respectivo contrato temporário ou seus aditivos.

4.9. O candidato convocado que vier a exercer temporariamente as atribuições do cargo para o qual se inscreveu se submeterá ao regime jurídico estatutário, conforme previsto na Legislação Municipal, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município.

4.10. Publicado o resultado final do processo seletivo, o órgão ou entidade convocará os candidatos para a contratação, respeitando-se sempre a ordem de classificação. A submissão do candidato ao processo seletivo simplificado de que trata este edital não gera direito adquirido à contratação, que se dará sempre de acordo com o interesse público e as necessidades da administração municipal

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após a assinatura, responsável pelas mesmas.

5.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

5.3. Não será oferecido transporte para os contratados que residam fora do Município de Santa Bárbara.

5.4. O candidato poderá ser antecipadamente notificado para providenciar os documentos necessários para sua possível contratação, sem que isso gere qualquer tipo de compromisso ou vínculo com o Município de Santa Bárbara.

5.5. Caso o candidato não queira ou tenha impedimento de exercer o cargo ao qual foi convocado, será eliminado da lista pertencente ao processo seletivo que esteja vinculado, prosseguindo-se as convocações de acordo com a lista de classificação.

5.6. Os convocados que não estiverem em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais junto ao seu órgão de classe, para início de suas atividades, serão eliminados deste processo seletivo.

5.7. Os contratados que estiverem em situação irregular perante o seu Conselho Profissional terão rescindido o contrato temporário sem direito a qualquer tipo de indenização.

5.8. A desistência do candidato resultará na convocação do próximo colocado na lista de classificação, independentemente de qualquer circunstância ou justificativa.

5.9. O processo seletivo de que trata este Edital será realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, que poderá requisitar apoio técnico à Procuradoria Jurídica Municipal.

5.10. O presente edital poderá ser impugnado em pedido fundamentado encaminhado ao Prefeito Municipal de Santa Bárbara, em até 2 (dois) dias úteis da sua publicação.

5.11. Este edital terá validade de 01 (um) ano, período durante o qual as convocações observarão a lista de classificação.

5.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas.

Santa Bárbara - MG, 02 de Janeiro de 2014.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

MARCOS JOSÉ FELISBERTO
Secretário Municipal de Obras e Vias Públicas

Publicado o presente Edital em 02 de Janeiro de 2014 na Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas.

ANEXO I

EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO – ACT

Nº. 001/2014

FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato:

Data de nascimento:

CPF: **CI**:

Endereço: _____
Bairro:

Cidade: **UF**: MG **CEP:**

Telefone contato: (_) - ____

QUADRO PARA INSCRIÇÃO

Opção	Código	Cargos	Qualificação Exigida
	01	Oficial de obras e serviços	Ensino Elementar de Escolaridade

Declaro que as informações acima são verídicas. Declaro ainda que estou ciente das normas que regem o presente edital e que preencho todos os requisitos previstos.

Santa Bárbara, __ de ___ de 2014.

_____
Assinatura do Candidato (por Extenso)

Publicado por:
Eva Carla Cota
Código Identificador:6FE6401D

SECRETARIA DE OBRAS
EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO N° 002/14 - OPERADOR DE MÁQUINAS.

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA,** por intermédio da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAS PÚBLICAS**, no exercício de suas atribuições legais;

FAZ SABER:

Encontram-se abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado dos cargos abaixo descritos para Admissão em Caráter Temporário - ACT, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, no período de janeiro/2014 a 31 de dezembro de 2014, em conformidade com a Lei Municipal nº 1325/2005 e Decreto Municipal n.º 2397/2013, nas condições e prazos abaixo estabelecidos.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições serão realizadas no período de 03/01/2014 a 14/01/2014, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, localizada na Rua Francisco Arcanjo de Souza Melo – s/n – Parque Recanto Verde, Centro, Santa Bárbara – MG.

1.2. O processo seletivo simplificado de que trata este edital serão realizado por meio de análise de títulos, currículos e/ou avaliação de experiências anteriores, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal n.º 2397/2013. Não haverá aplicação de provas ou entrevistas pessoais. A análise de títulos, currículos e experiências anteriores far-se-á por sistema de pontuação, conforme descrito neste edital.

1.3. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá realizar a inscrição no local e prazos estabelecidos conforme item 1.1 do presente edital, optando pelo cargo indicado no quadro que se apresenta a seguir:

I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO

Código	Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário R$	Qualificação Exigida
1	Operador de máquinas	01	40 Horas	841,11	Ensino Fundamental Completo

1.4. A inscrição será efetuada pela Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, conforme modelo ANEXO I, através de pessoal designado e treinado para o ato, que fornecerá ao inscrito o respectivo comprovante e a data e o local de realização da prova escrita, se for o caso. O candidato deverá trazer todos os documentos necessários à avaliação de sua pontuação, sob pena de não ter os pontos computados.

1.5. Não será admitida inscrição condicional, com falta de documentos, enviada pelo correio, e-mail ou fax. A inscrição poderá ser efetuada por representante do candidato através de instrumento público de procuração.

1.6. Cada candidato não poderá efetuar mais de 1 (uma) inscrição, mesmo que para cargos diversos.

1.7. Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração, exceto dos dados referentes ao endereço do candidato e do número do telefone, que deverão ser mantidos atualizados perante a Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas.

1.8. Após a data e horário fixados como termo final do prazo para recebimento da inscrição, não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

1.9. O Candidato que se inscrever para o processo seletivo declara-se ciente de que não será fornecido passe de transporte e/ou alimentação.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1. São requisitos gerais para a inscrição do candidato no presente processo seletivo:
a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) possuir aptidão física e mental, a ser comprovada através de exame admissional, realizado quando da contratação;

2.2. São requisitos específicos para os candidatos para inscrição no presente processo seletivo:
a) Ter concluído o ensino fundamental.
b) Ter Carteira Nacional de Habilitação-CNH no mínimo na categoria "C".

3. DA CLASSIFICAÇÃO

3.1. Será considerado como melhor classificado o candidato que obtiver a maior pontuação, observados os seguintes critérios:

Quadro de Pontos

Pontos	Títulos
50	Ensino médio completo.
Cursos de aperfeiçoamento na área específica de atuação:	
2	Até 50 horas
4	De 51 horas até 100 horas
6	De 101 horas até 150 horas
8	De 151 horas até 200 horas
10	Acima de 200 horas
Cursos de aperfeiçoamento em outras áreas:	
1	Até 50 horas
2	De 51 horas até 100 horas
3	De 101 horas até 150 horas
4	De 151 horas até 200 horas
5	Acima de 200 horas
Até 20 pontos	Tempo de serviço prestado na área de atuação, em qualquer órgão da administração pública ou privada (5 pontos por cada ano de serviço)

3.2. Justificam-se os critérios de pontuação estabelecidos no quadro acima em razão das atribuições próprias do cargo, as especificidades do serviço, as necessidades da administração e os motivos determinantes da contratação temporária.

3.3. Nos termos do §5º, do art. 6º do Decreto Municipal nº 2397/2013, o tempo de experiência profissional deverá ser comprovado da seguinte forma:

a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato firmado com o empregador;
b) em caso de experiência em setor publico ou privado, deverá ser apresentada certidão oficial de tempo de serviço, emitida por setor de pessoal. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente;
c) todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá conter o período de início e término do trabalho realizado.

3.3.1. Não será computada, como experiência profissional, o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria;

3.3.2. Os diplomas e os certificados de cursos de graduação, de extensão, de aperfeiçoamento, devem estar devidamente registrados, de acordo com a legislação pertinente.

3.4. Nos termos do art. 8º do Decreto Municipal n.º 2397/2013, havendo empate no processo seletivo simplificado, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver, pela ordem:

I - em relação à atividade a ser desempenhada:
a) escolaridade mais compatível;
b) maior tempo de experiência;

II - maior grau de escolaridade;

III – família com o maior número de dependentes desempregados.

IV – candidato com maior idade.

3.5. A avaliação dos títulos depende da comprovação dos mesmos pelo candidato, (devendo constar expressamente a carga horária no certificado), vedada a apresentação extemporânea de documentos necessários à avaliação dos pontos.

3.6. No cálculo do tempo de serviço computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias, ou mais, como 01 (um) mês completo.

3.7. A classificação ocorrerá distintamente por cargo, em ordem decrescente da soma total dos pontos obtidos.

3.8. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:
a) apresentar dados inverídicos na sua inscrição;
b) não atender os requisitos de habilitação necessários para o cargo escolhido;
c) descumprir qualquer item deste edital;
d) houver sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância perante o Município de Santa Bárbara, por infração disciplinar grave.

3.9. Encerrado o prazo de inscrições, a Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas deverá, em 03 (três) dias, prorrogáveis por mais 03

(três) em caso de necessidade, examinar a documentação apresentada pelo candidato e avaliar se estão satisfeitas as exigências deste edital, divulgando a lista de classificação dos candidatos considerados aptos. A lista de classificação representará o resultado do processo seletivo e será publicada nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.

3.10. O candidato que se sentir prejudicado na classificação, terá o prazo de 2 (dois) dias corridos, contados da data da publicação da lista de classificação, para apresentar recurso escrito e fundamentado que será apreciado pelo Prefeito Municipal.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. A convocação obedecerá rigorosamente à ordem da classificação.

4.2. A convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital ocorrerá mediante Termo de Convocação, tendo o candidato 3 (três) dias para comparecer, no horário de expediente da Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, munido com os documentos relacionados no item 4.6 deste edital.

4.3. A não manifestação no prazo estipulado no item anterior implicará na eliminação do candidato no processo seletivo. É de responsabilidade do candidato manter atualizados o seu endereço e número de telefone para receber comunicações da Secretaria Municipal.

4.4. O contratado perceberá remuneração correspondente ao vencimento básico do cargo para o qual efetuou sua inscrição.

4.5. A jornada de trabalho do candidato convocado será aquela legalmente atribuída ao cargo para o qual se inscreveu, podendo sofrer variações decorrentes da necessidade ou interesse do município.

4.6. No ato da contratação o candidato deverá apresentar:
a) Comprovação de registro no órgão de fiscalização da atividade profissional, e comprovação de que se encontra em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais.
b) Atestado médico de aptidão para o desempenho da atividade;
c) Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
d) Documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal, e demais solicitado pela Divisão de Pessoal.

4.7. O candidato convocado ficará a disposição do Município, devendo exercer as funções relativas ao cargo para o qual se inscreveu nos locais designados pela Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas.

4.7.1. Fica vedado ao órgão ou entidade contratante designar o contratado para exercício de outras funções além das previstas em contrato ou afastar o contratado para exercício em outras unidades além da prevista em contrato.

4.8. A convocação do candidato melhor classificado surtirá efeitos até quando expirado prazo do respectivo contrato temporário ou seus aditivos.

4.9. O candidato convocado que vier a exercer temporariamente as atribuições do cargo para o qual se inscreveu se submeterá ao regime jurídico estatutário, conforme previsto na Legislação Municipal, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município.

4.10. Publicado o resultado final do processo seletivo, o órgão ou entidade convocará os candidatos para a contratação, respeitando-se sempre a ordem de classificação. A submissão do candidato ao processo seletivo simplificado de que trata este edital não gera direito adquirido à contratação, que se dará sempre de acordo com o interesse público e as necessidades da administração municipal

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após a assinatura, responsável pelas mesmas.

5.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

5.3. Não será oferecido transporte para os contratados que residam fora do Município de Santa Bárbara.

5.4. O candidato poderá ser antecipadamente notificado para providenciar os documentos necessários para sua possível contratação, sem que isso gere qualquer tipo de compromisso ou vínculo com o Município de Santa Bárbara.

5.5. Caso o candidato não queira ou tenha impedimento de exercer o cargo ao qual foi convocado, será eliminado da lista pertencente ao processo seletivo que esteja vinculado, prosseguindo-se as convocações de acordo com a lista de classificação.

5.6. Os convocados que não estiverem em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais junto ao seu órgão de classe, para início de suas atividades, serão eliminados deste processo seletivo.

5.7. Os contratados que estiverem em situação irregular perante o seu Conselho Profissional terão rescindido o contrato temporário sem direito a qualquer tipo de indenização.

5.8. A desistência do candidato resultará na convocação do próximo colocado na lista de classificação, independentemente de qualquer circunstância ou justificativa.
5.9. O processo seletivo de que trata este Edital será realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, que poderá requisitar apoio técnico à Procuradoria Jurídica Municipal.
5.10. O presente edital poderá ser impugnado em pedido fundamentado encaminhado ao Prefeito Municipal de Santa Bárbara, em até 2 (dois) dias úteis da sua publicação.
5.11. Este edital terá validade de 01 (um) ano, período durante o qual as convocações observarão a lista de classificação.

5.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas.

Santa Bárbara - MG, 02 de Janeiro de 2014.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

MARCOS JOSÉ FELISBERTO
Secretário Municipal de Obras e Vias Públicas

Publicado o presente Edital em 02 de Janeiro de 2014 na Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas.

ANEXO I

EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO – ACT

Nº. 002/2014

FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato:

Data de nascimento:

CPF: **CI**:

Endereço: _____ Bairro:

Cidade: **UF**: MG **CEP:**

Telefone contato: (___) - _____

QUADRO PARA INSCRIÇÃO

Opção	Código	Cargos	Qualificação Exigida
	01	Operador de máquinas	Ensino Fundamental Completo

Declaro que as informações acima são verídicas. Declaro ainda que estou ciente das normas que regem o presente edital e que preencho todos os requisitos previstos.

Santa Bárbara, ___ de _____ de 2014.

_____

Assinatura do Candidato (por extenso)

Publicado por:
Eva Carla Cota
Código Identificador:FB6AEFBA

SECRETARIA DE SAÚDE
EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO N° 01/14 - MÉDICO DE PSF.

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA,** por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no exercício de suas atribuições legais;

FAZ SABER:

Encontram-se abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado dos cargos abaixo descritos para Admissão em Caráter Temporário - ACT, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, no período de 01 de fevereiro de 2014 a 31 de dezembro de 2014, em conformidade com a Lei Municipal nº 1325/2005 e Decreto n.º 2397/2013, nas condições e prazos abaixo estabelecidos.

1 - DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições serão realizadas no período de 03 de janeiro de 2014 a 14 de janeiro de 2014, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Padre Lucindo, s/n.º, Centro, Santa Bárbara – MG.

1.2. O processo seletivo simplificado de que trata este edital será realizado por meio de análise de títulos, currículos e/ou avaliação de experiências anteriores, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal n.º 2397/2013. Não haverá aplicação de provas ou entrevistas pessoais. A análise de títulos, currículos e experiências anteriores far-se-á por sistema de pontuação, conforme descrito neste edital.

1.3. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá realizar a inscrição no local e prazos estabelecidos conforme item 1.1 do presente edital, optando pelo cargo indicado no quadro que se apresenta a seguir:

I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO

Código	Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário – R$	Qualificação Exigida
1	Médico PSF	01	40	12.000,00	Formação de Nível Superior em Medicina e Registro no CRM.

1.4. A inscrição será efetuada pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme modelo ANEXO I, através de pessoal designado e treinado para o ato, que fornecerá ao inscrito o respectivo comprovante e a data e o local de realização da prova, se for o caso. O candidato deverá trazer todos os documentos necessários à avaliação de sua pontuação, sob pena de não ter os pontos computados.

1.5. Não será admitida inscrição condicional, com falta de documentos, enviada pelo correio, e-mail ou fax. A inscrição poderá ser efetuada por representante do candidato através de instrumento público de procuração.

1.6. Cada candidato não poderá efetuar mais de 1 (uma) inscrição, mesmo que para cargos diversos.

1.7. Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração, exceto dos dados referentes ao endereço do candidato e do número do telefone, que deverão ser mantidos atualizados perante a Secretaria Municipal de Saúde.

1.8. Após a data e horário, fixados como termo final do prazo para recebimento da inscrição, não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

1.9. O Candidato que se inscrever para o processo seletivo declara-se ciente de que não será fornecido passe de transporte e/ou alimentação.

2 – DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1. São requisitos para a inscrição do candidato no presente processo seletivo:
a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) possuir aptidão física e mental, a ser comprovada através de exame admissional, realizado quando da contratação.

2.2. São requisitos específicos para os candidatos para inscrição no presente processo seletivo:
a) ser portador de diploma de curso superior em Medicina;
b) possuir registro junto ao Conselho Profissional – CRM.

3 - DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 Será considerado como melhor classificado o candidato que obtiver a maior pontuação, observados os seguintes critérios:

QUADRO DE PONTOS

Pontos	Títulos
15	Mestrado ou Doutorado em área específica (Saúde Pública)
10	Mestrado ou Doutorado em outras áreas da Saúde
10	Especialização em Saúde Pública. (Pós Graduação)
05	Especialização em outras áreas da saúde. (Pós Graduação)
Cursos de aperfeiçoamento na área específica de atuação:	
01	até 50 horas
02	de 51 horas até 100 horas
03	de 101 horas até 150 horas
04	de 151 horas até 200 horas
05	acima de 200 horas
Até 05 pontos	Tempo de serviço prestado no âmbito do Programa Saúde da Família-PSF, no cargo pleiteado, em qualquer órgão da administração pública – (01 ponto por cada ano de serviço)
Até 05 pontos	Tempo de serviço prestado no âmbito da saúde, em qualquer cargo e órgão da administração pública – (01 ponto por cada 02 anos de serviço)

3.2. Justificam-se os critérios de pontuação estabelecidos no quadro acima em razão das atribuições próprias do cargo, as especificidades do serviço, as necessidades da administração e os motivos determinantes da contratação temporária.

3.3. Nos termos do §5º, do art. 6º do Decreto Municipal nº 2397/2013, o tempo de experiência profissional deverá ser comprovado da seguinte forma:
a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato firmado com o empregador;
b) em caso de experiência em setor publico ou privado, deverá ser apresentada certidão oficial de tempo de serviço, emitida por setor de pessoal. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente;
c) todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá conter o período de início e término do trabalho realizado.

3.3.1. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria.

3.3.2. Os diplomas e os certificados de cursos de graduação, de extensão, de aperfeiçoamento, devem estar devidamente registrados, de acordo com a legislação pertinente.

3.4. Nos termos do art. 8º do Decreto Municipal n.º 2397/2013, havendo empate no processo seletivo simplificado, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver, pela ordem:

I - em relação à atividade a ser desempenhada:
a) escolaridade mais compatível;
b) maior tempo de experiência;

II - maior grau de escolaridade;

III – família com o maior número de dependentes desempregados.

IV – candidato com maior idade.

3.5. A avaliação dos títulos depende da comprovação dos mesmos pelo candidato, vedada a apresentação extemporânea de documentos necessários à avaliação dos pontos.

3.6. No cálculo do tempo de serviço computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias, ou mais, como 01 (um) mês completo.

3.7. A classificação ocorrerá distintamente por cargo, em ordem decrescente da soma total dos pontos obtidos.

3.8. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:
a) apresentar dados inverídicos na sua inscrição;
b) não atender os requisitos de habilitação necessários para o cargo escolhido;
c) descumprir qualquer item deste edital;
d) houver sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância perante o Município de Santa Bárbara, por infração disciplinar grave.

3.9. Encerrado o prazo de inscrições, a Secretaria Municipal de Saúde deverá, em 03 (três) dias, prorrogáveis por mais 03 (três) em caso de necessidade, examinar a documentação apresentada pelo candidato e avaliar se estão satisfeitas as exigências deste edital, divulgando a lista de classificação dos candidatos considerados aptos. A lista de classificação representará o resultado do processo seletivo e será publicada nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.

3.10. O candidato que se sentir prejudicado na classificação, terá o prazo de 2 (dois) dias corridos, contados da data da publicação da lista de classificação, para apresentar recurso escrito e fundamentado que será apreciado pelo Prefeito Municipal.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. A convocação obedecerá rigorosamente a ordem da classificação.

4.2. A convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital ocorrerá mediante Termo de Convocação, tendo o candidato 3 (três) dias para comparecer, no horário de expediente da Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, munido com os documentos relacionados no item 4.6 deste edital.

4.3. A não manifestação no prazo estipulado no item anterior implicará na eliminação do candidato no processo seletivo. É de responsabilidade do candidato manter atualizados o seu endereço e número de telefone para receber comunicações da Secretaria Municipal.

4.4. O contratado receberá remuneração correspondente ao vencimento básico do cargo para o qual efetuou sua inscrição.

4.5. A jornada de trabalho do candidato convocado será aquela legalmente atribuída ao cargo para o qual se inscreveu, podendo sofrer variações decorrentes da necessidade ou interesse do município.

4.6. No ato da contratação o candidato deverá apresentar:
a) Comprovação de registro no órgão de fiscalização da atividade profissional, e comprovação de que se encontra em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais.
b) Atestado médico de aptidão para o desempenho da atividade;
c) Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
d) Documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal, e demais solicitados pela Divisão de Pessoal.

4.7 O candidato convocado ficará a disposição do Município, devendo exercer as funções relativas ao cargo para o qual se inscreveu nos locais designados pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.7.1. Fica vedado ao órgão ou entidade contratante designar o contratado para exercício de outras funções além das previstas em contrato ou afastar o contratado para exercício em outras unidades além da prevista em contrato.

4.8. A convocação do candidato melhor classificado surtirá efeitos até quando expirado prazo do respectivo contrato temporário ou seus aditivos.

4.9. O candidato convocado que vier a exercer temporariamente as atribuições do cargo para o qual se inscreveu se submeterá ao regime jurídico estatutário, conforme previsto na Legislação Municipal, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município.

4.10. Publicado o resultado final do processo seletivo, o órgão ou entidade convocará os candidatos para a contratação, respeitando-se sempre a ordem de classificação. A submissão do candidato ao processo seletivo simplificado de que trata este edital não gera direito adquirido à contratação, que se dará sempre de acordo com o interesse público e as necessidades da administração municipal.

5 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após a assinatura, responsável pelas mesmas.

5.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

5.3. Não será oferecido transporte para os contratados que residam fora do Município de Santa Bárbara.

5.4. O candidato poderá ser antecipadamente notificado para providenciar os documentos necessários para sua possível contratação, sem que isso gere qualquer tipo de compromisso ou vínculo com o Município de Santa Bárbara.

5.5. Caso o candidato não queira ou tenha impedimento de exercer o cargo ao qual foi convocado, será eliminado da lista pertencente ao processo seletivo que esteja vinculado, prosseguindo-se as convocações de acordo com a lista de classificação.

5.6. Os convocados que não estiverem em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais junto ao seu órgão de classe, para início de suas atividades, serão eliminados deste processo seletivo.

5.7. Os contratados que estiverem em situação irregular perante o seu Conselho Profissional terão rescindido o contrato temporário sem direito a qualquer tipo de indenização.

5.8. A desistência do candidato resultará na convocação do próximo colocado na lista de classificação, independentemente de qualquer circunstância ou justificativa.

5.9. O processo seletivo de que trata este Edital será realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, que poderá requisitar apoio técnico à Procuradoria Jurídica Municipal.

5.10. O presente edital poderá ser impugnado em pedido fundamentado encaminhado ao Prefeito Municipal de Santa Bárbara, em até 2 (dois) dias úteis da sua publicação.

5.11. Este edital terá validade de 01 (um) ano, período durante o qual as convocações observarão a lista de classificação.

5.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Santa Bárbara - MG, 02 Janeiro de 2014.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

JOSÉ GUILHERME A. MOREIRA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado o presente Edital em ____/_____/2014, na Secretaria Municipal de Saúde e nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato: _____

Data de nascimento: _____ / _____ / _____

CPF: _____ CI: _____

Endereço:_____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____CEP:

Telefone: (___) - _____
Email: _____

QUADRO PARA INSCRIÇÃO

Opção	Código	Cargo	Qualificação Exigida
	01	Médico PSF	Formação de Nível Superior em Medicina e Registro no CRM.

Declaro que as informações acima são verídicas. Declaro ainda que estou ciente das normas que regem o presente edital e que preencho todos os requisitos previstos.

Santa Bárbara, _____ de _____ de 2013.

_____
Assinatura do Candidato (por extenso)

Publicado por:
Eva Carla Cota
Código Identificador:01C64A71

SECRETARIA DE SAÚDE
EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO N° 02/14 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA,** por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no exercício de suas atribuições legais;
FAZ SABER:
Encontram-se abertas as inscrições para o Processo Seletivo do cargo abaixo descrito para Admissão em Caráter Temporário - ACT, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, no período entre o mês de fevereiro de 2014 a 31 de dezembro de 2014, em conformidade com a Lei Municipal nº 1325/2005, de 28.02.2005 e Decreto n.º 1754/2008, de 16.12.2008, nas condições e prazos abaixo estabelecidos.

1 - DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições serão realizadas no período de 03 de janeiro de 2014 a 14 de janeiro de 2014, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Padre Lucindo, s/n.º, Centro, Santa Bárbara – MG.
1.2 O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá realizar a inscrição no local e prazos estabelecidos conforme item 1.1 do presente edital, para cargo indicado no quadro que se apresenta a seguir:

I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO

Código	Cargos	Vagas	Carga Horária Semana	Salário – R$	Qualificação Exigida
1	**AUXILIAR DE ENFERMAGEM** Descrição das atividades: Atendimento básico aos pacientes sob supervisão do enfermeiro, médico e cirurgião dentista; realizar curativos diversos; preparar pacientes para exames; aplicar injeções; tomar o pulso e a temperatura; medir a pressão arterial; ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos de acordo com as prescrições médicas; recolher material destinado a exame de laboratório; anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e dos medicamentos ministrados; auxiliar na preparação de salas para atendimento médico; auxiliar na esterilização de material e instrumentos utilizados nestes trabalhos e de enfermagem; observar e auxiliar na manutenção da limpeza dos locais de atendimento e enfermarias; colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; receber e registrar pacientes e executar tarefas correlatas de escritório; executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativos, esterilização e atendimento de urgência; participar de trabalhos educativos com a comunidade. "Executar atendimento de emergência e urgência dentro e fora do município, acompanhar o motorista da ambulância em todos os atendimentos de plantões durante o dia ou noite, domingos ou feriados, e remoções que se fizerem necessárias.	01	40	R$ 776,18	Curso Auxiliar de Enfermagem "Registro no COREN"

1.3 A inscrição será efetuada pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme modelo ANEXO I, através de pessoal designado e treinado para o ato, que fornecerá ao inscrito o respectivo comprovante. O candidato deverá trazer todos os documentos necessários à avaliação de sua pontuação, sob pena de não ter os pontos computados.
1.4 Não será admitida inscrição condicional, com falta de documentos, enviada pelo correio, e-mail ou fax.
1.5 A inscrição poderá ser efetuada através de instrumento público de procuração.
1.6 Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração, exceto dos dados referentes ao endereço do candidato e do número do telefone, que deverão ser mantidos atualizados perante a Secretaria Municipal de Saúde.
1.7 Após a data e horário, fixados como termo final do prazo para recebimento da inscrição, não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
1.8 O Candidato que se inscrever para o processo seletivo declara-se ciente de que não será fornecido passe de transporte e/ou alimentação.

2 – DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 – São requisitos para a inscrição do candidato no presente processo seletivo:
a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) possuir aptidão física e mental, a ser comprovada através de exame admissional, realizado quando da contratação.
2.2 – São requisitos específicos para os candidatos para inscrição no presente processo seletivo:
a) ser portador de diploma de Curso Técnico de Enfermagem ou Curso de Auxiliar de Enfermagem;

b) possuir registro junto ao Conselho Profissional – COREN.

3 - DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 Será considerado como melhor classificado o candidato que obtiver a maior pontuação, observados os seguintes critérios:
QUADRO DE PONTOS

Pontos	**Títulos**
10	Curso Superior Completo
Cursos de aperfeiçoamento na área específica de atuação:	
01	até 50 horas
02	de 51 horas até 100 horas
03	de 101 horas até 150 horas
04	de 151 horas até 200 horas
05	acima de 200 horas
Até 05 pontos	Tempo de serviço prestado no âmbito da saúde, em qualquer cargo e órgão da administração pública ou privada – (01 ponto por cada ano de serviço)

3.2. Justificam-se os critérios de pontuação estabelecidos no quadro acima em razão das atribuições próprias do cargo, as especificidades do serviço, as necessidades da administração e os motivos determinantes da contratação temporária.

3.3. Nos termos do §5º, do art. 6º do Decreto Municipal nº 2397/2013, o tempo de experiência profissional deverá ser comprovado da seguinte forma:
a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato firmado com o empregador;
b) em caso de experiência em setor publico ou privado, deverá ser apresentada certidão oficial de tempo de serviço, emitida por setor de pessoal. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente;
c) todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá conter o período de início e término do trabalho realizado.

3.3.1. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria.

3.3.2. Os diplomas e os certificados de cursos de graduação, de extensão, de aperfeiçoamento, devem estar devidamente registrados, de acordo com a legislação pertinente.

3.4. Nos termos do art. 8º do Decreto Municipal n.º 2397/2013, havendo empate no processo seletivo simplificado, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver, pela ordem:

I - em relação à atividade a ser desempenhada:
a) escolaridade mais compatível;
b) maior tempo de experiência;

II - maior grau de escolaridade;

III – família com o maior número de dependentes desempregados.

IV – candidato com maior idade.

3.5. A avaliação dos títulos depende da comprovação dos mesmos pelo candidato, vedada a apresentação extemporânea de documentos necessários à avaliação dos pontos.

3.6. No cálculo do tempo de serviço computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias, ou mais, como 01 (um) mês completo.

3.7. A classificação ocorrerá distintamente por cargo, em ordem decrescente da soma total dos pontos obtidos.

3.8. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:
a) apresentar dados inverídicos na sua inscrição;
b) não atender os requisitos de habilitação necessários para o cargo escolhido;
c) descumprir qualquer item deste edital;
d) houver sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância perante o Município de Santa Bárbara, por infração disciplinar grave.

3.9. Encerrado o prazo de inscrições, a Secretaria Municipal de Saúde deverá, em 03 (três) dias, prorrogáveis por mais 03 (três) em caso de necessidade, examinar a documentação apresentada pelo candidato e avaliar se estão satisfeitas as exigências deste edital, divulgando a lista de classificação dos candidatos considerados aptos. A lista de classificação representará o resultado do processo seletivo e será publicada nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.

3.10. O candidato que se sentir prejudicado na classificação, terá o prazo de 2 (dois) dias corridos, contados da data da publicação da lista de classificação, para apresentar recurso escrito e fundamentado que será apreciado pelo Prefeito Municipal.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. A convocação obedecerá rigorosamente a ordem da classificação.

4.2. A convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital ocorrerá mediante Termo de Convocação, tendo o candidato 3 (três) dias para comparecer, no horário de expediente da Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, munido com os documentos relacionados no item 4.6 deste edital.

4.3. A não manifestação no prazo estipulado no item anterior implicará na eliminação do candidato no processo seletivo. É de responsabilidade do candidato manter atualizados o seu endereço e número de telefone para receber comunicações da Secretaria Municipal.

4.4. O contratado receberá remuneração correspondente ao vencimento básico do cargo para o qual efetuou sua inscrição.

4.5. A jornada de trabalho do candidato convocado será aquela legalmente atribuída ao cargo para o qual se inscreveu, podendo sofrer variações decorrentes da necessidade ou interesse do município.

4.6. No ato da contratação o candidato deverá apresentar:
a) Comprovação de registro no órgão de fiscalização da atividade profissional, e comprovação de que se encontra em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais.
b) Atestado médico de aptidão para o desempenho da atividade;
c) Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
d) Documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal, e demais solicitados pela Divisão de Pessoal.

4.7 O candidato convocado ficará a disposição do Município, devendo exercer as funções relativas ao cargo para o qual se inscreveu nos locais designados pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.7.1. Fica vedado ao órgão ou entidade contratante designar o contratado para exercício de outras funções além das previstas em contrato ou afastar o contratado para exercício em outras unidades além da prevista em contrato.

4.8. A convocação do candidato melhor classificado surtirá efeitos até quando expirado prazo do respectivo contrato temporário ou seus aditivos.

4.9. O candidato convocado que vier a exercer temporariamente as atribuições do cargo para o qual se inscreveu se submeterá ao regime jurídico estatutário, conforme previsto na Legislação Municipal, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município.

4.10. Publicado o resultado final do processo seletivo, o órgão ou entidade convocará os candidatos para a contratação, respeitando-se sempre a ordem de classificação. A submissão do candidato ao processo seletivo simplificado de que trata este edital não gera direito adquirido à contratação, que se dará sempre de acordo com o interesse público e as necessidades da administração municipal.

5 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após a assinatura, responsável pelas mesmas.

5.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

5.3. Não será oferecido transporte para os contratados que residam fora do Município de Santa Bárbara.

5.4. O candidato poderá ser antecipadamente notificado para providenciar os documentos necessários para sua possível contratação, sem que isso gere qualquer tipo de compromisso ou vínculo com o Município de Santa Bárbara.

5.5. Caso o candidato não queira ou tenha impedimento de exercer o cargo ao qual foi convocado, será eliminado da lista pertencente ao processo seletivo que esteja vinculado, prosseguindo-se as convocações de acordo com a lista de classificação.

5.6. Os convocados que não estiverem em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais junto ao seu órgão de classe, para início de suas atividades, serão eliminados deste processo seletivo.

5.7. Os contratados que estiverem em situação irregular perante o seu Conselho Profissional terão rescindido o contrato temporário sem direito a qualquer tipo de indenização.
5.8. A desistência do candidato resultará na convocação do próximo colocado na lista de classificação, independentemente de qualquer circunstância ou justificativa.

5.9. O processo seletivo de que trata este Edital será realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, que poderá requisitar apoio técnico à Procuradoria Jurídica Municipal.

5.10. O presente edital poderá ser impugnado em pedido fundamentado encaminhado ao Prefeito Municipal de Santa Bárbara, em até 2 (dois) dias úteis da sua publicação.
5.11. Este edital terá validade de 01 (um) ano, período durante o qual as convocações observarão a lista de classificação.

5.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Santa Bárbara - MG, 02 Janeiro de 2014.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

JOSÉ GUILHERME A. MOREIRA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado o presente Edital em __/__/2014, na Secretaria Municipal de Saúde e nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal

ANEXO I
EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO – ACT
Nº. 02/14
FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

CPF: _____ CI: _____

Endereço:_____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: ____CEP: _____

Telefone: (_) - _____

QUADRO PARA INSCRIÇÃO

Opção	Código	Cargo	SETOR	Qualificação Exigida
	1	**Auxiliar de Enfermagem**	Secretaria Municipal Saúde	Curso Auxiliar de Enfermagem "Registro no COREN"

Declaro que as informações acima são verídicas. Declaro ainda que estou ciente das normas que regem o presente edital e que preencho todos os requisitos previstos.

Santa Bárbara, ___ de _____ de 2014.

_____
Assinatura do Candidato (por extenso)

Publicado por:
Eva Carla Cota
Código Identificador:1463F6CF

SECRETARIA DE SAÚDE
EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO N° 03/14 - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA,** por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no exercício de suas atribuições legais;

FAZ SABER:

Encontram-se abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado dos cargos abaixo descritos para Admissão em Caráter Temporário - ACT, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, no período de fevereiro a 31 de dezembro de 2014, em conformidade com a Lei Municipal nº 1325/2005 e Decreto n.º 2397/2013, nas condições e prazos abaixo estabelecidos.

1 - DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições serão realizadas no período de 03 de janeiro de 2014 a 14 de janeiro de 2014, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Padre Lucindo, s/n.º, Centro, Santa Bárbara – MG.

1.2. O processo seletivo simplificado de que trata este edital será realizado por meio de análise de títulos, currículos e/ou avaliação de experiências anteriores, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal n.º 2397/2013. Não haverá aplicação de provas ou entrevistas pessoais. A análise de títulos, currículos e experiências anteriores far-se-á por sistema de pontuação, conforme descrito neste edital.

1.3. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá realizar a inscrição no local e prazos estabelecidos conforme item 1.1 do presente edital, optando pelo cargo indicado no quadro que se apresenta a seguir:

I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO

Código	Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário – R$	Qualificação Exigida
1	**Técnico em Saúde Bucal TSB** Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia; participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças bucais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável; aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos,	01	40	903,02	Curso Técnico em Saúde Bucal / Técnico de Higiene Dental

	placas e tártaro supra gengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.				

1.4. A inscrição será efetuada pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme modelo ANEXO I, através de pessoal designado e treinado para o ato, que fornecerá ao inscrito o respectivo comprovante e a data e o local de realização da prova, se for o caso. O candidato deverá trazer todos os documentos necessários à avaliação de sua pontuação, sob pena de não ter os pontos computados.

1.5. Não será admitida inscrição condicional, com falta de documentos, enviada pelo correio, e-mail ou fax. A inscrição poderá ser efetuada por representante do candidato através de instrumento público de procuração.

1.6. Cada candidato não poderá efetuar mais de 1 (uma) inscrição, mesmo que para cargos diversos.

1.7. Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração, exceto dos dados referentes ao endereço do candidato e do número do telefone, que deverão ser mantidos atualizados perante a Secretaria Municipal de Saúde.

1.8. Após a data e horário, fixados como termo final do prazo para recebimento da inscrição, não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

1.9. O Candidato que se inscrever para o processo seletivo declara-se ciente de que não será fornecido passe de transporte e/ou alimentação.

2 – DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1. São requisitos para a inscrição do candidato no presente processo seletivo:
a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) possuir aptidão física e mental, a ser comprovada através de exame admissional, realizado quando da contratação.
2.2. São requisitos específicos para os candidatos para inscrição no presente processo seletivo:
a) ser portador de diploma de Curso Técnico em Saúde Bucal / Técnico de Higiene Dental;
b) possuir registro junto ao Conselho Profissional – CRO.

3 - DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 Será considerado como melhor classificado o candidato que obtiver a maior pontuação, observados os seguintes critérios:

QUADRO DE PONTOS

Pontos	Títulos
Cursos de aperfeiçoamento na área específica de atuação:	
02	até 50 horas
04	de 51 horas até 100 horas
06	de 101 horas até 150 horas
08	de 151 horas até 200 horas
10	acima de 200 horas
Cursos de aperfeiçoamento em outras áreas:	
01	até 50 horas
02	de 51 horas até 100 horas
03	de 101 horas até 150 horas
04	de 151 horas até 200 horas
05	acima de 200 horas
Até 05 pontos	Tempo de serviço prestado no âmbito do Programa Saúde da Família-PSF, no cargo pleiteado, em qualquer órgão da administração pública – (01 ponto por cada ano de serviço)
Até 05 pontos	Tempo de serviço prestado no âmbito da saúde, em qualquer cargo e órgão da administração pública – (01 ponto por cada 02 anos de serviço)
Até 05 pontos	Tempo de serviço prestado, no cargo pleiteado, em qualquer âmbito (Público ou Privado) – (01 ponto por cada 02 anos de serviço)

3.2. Justificam-se os critérios de pontuação estabelecidos no quadro acima em razão das atribuições próprias do cargo, as especificidades do serviço, as necessidades da administração e os motivos determinantes da contratação temporária.

3.3. Nos termos do §5º, do art. 6º do Decreto Municipal nº 2397/2013, o tempo de experiência profissional deverá ser comprovado da seguinte forma:
a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato firmado com o empregador;
b) em caso de experiência em setor publico ou privado, deverá ser apresentada certidão oficial de tempo de serviço, emitida por setor de pessoal. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente;
c) todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá conter o período de início e término do trabalho realizado.

3.3.1. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria.

3.3.2. Os diplomas e os certificados de cursos de graduação, de extensão, de aperfeiçoamento, devem estar devidamente registrados, de acordo com a legislação pertinente.

3.4. Nos termos do art. 8º do Decreto Municipal n.º 2397/2013, havendo empate no processo seletivo simplificado, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver, pela ordem:

I - em relação à atividade a ser desempenhada:
a) escolaridade mais compatível;
b) maior tempo de experiência;

II - maior grau de escolaridade;

III – família com o maior número de dependentes desempregados.

IV – candidato com maior idade.

3.5. A avaliação dos títulos depende da comprovação dos mesmos pelo candidato, vedada a apresentação extemporânea de documentos necessários à avaliação dos pontos.

3.6. No cálculo do tempo de serviço computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias, ou mais, como 01 (um) mês completo.

3.7. A classificação ocorrerá distintamente por cargo, em ordem decrescente da soma total dos pontos obtidos.

3.8. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:
a) apresentar dados inverídicos na sua inscrição;
b) não atender os requisitos de habilitação necessários para o cargo escolhido;
c) descumprir qualquer item deste edital;
d) houver sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância perante o Município de Santa Bárbara, por infração disciplinar grave.

3.9. Encerrado o prazo de inscrições, a Secretaria Municipal de Saúde deverá, em 03 (três) dias, prorrogáveis por mais 03 (três) em caso de necessidade, examinar a documentação apresentada pelo candidato e avaliar se estão satisfeitas as exigências deste edital, divulgando a lista de classificação dos candidatos considerados aptos. A lista de classificação representará o resultado do processo seletivo e será publicada nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.

3.10. O candidato que se sentir prejudicado na classificação, terá o prazo de 2 (dois) dias corridos, contados da data da publicação da lista de classificação, para apresentar recurso escrito e fundamentado que será apreciado pelo Prefeito Municipal.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. A convocação obedecerá rigorosamente a ordem da classificação.

4.2. A convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital ocorrerá mediante Termo de Convocação, tendo o candidato 3 (três) dias para comparecer, no horário de expediente da Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, munido com os documentos relacionados no item 4.6 deste edital.

4.3. A não manifestação no prazo estipulado no item anterior implicará na eliminação do candidato no processo seletivo. É de responsabilidade do candidato manter atualizados o seu endereço e número de telefone para receber comunicações da Secretaria Municipal.

4.4. O contratado receberá remuneração correspondente ao vencimento básico do cargo para o qual efetuou sua inscrição.

4.5. A jornada de trabalho do candidato convocado será aquela legalmente atribuída ao cargo para o qual se inscreveu, podendo sofrer variações decorrentes da necessidade ou interesse do município.

4.6. No ato da contratação o candidato deverá apresentar:
a) Comprovação de registro no órgão de fiscalização da atividade profissional, e comprovação de que se encontra em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais.
b) Atestado médico de aptidão para o desempenho da atividade;
c) Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
d) Documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal, e demais solicitados pela Divisão de Pessoal.

4.7 O candidato convocado ficará a disposição do Município, devendo exercer as funções relativas ao cargo para o qual se inscreveu nos locais designados pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.7.1. Fica vedado ao órgão ou entidade contratante designar o contratado para exercício de outras funções além das previstas em contrato ou afastar o contratado para exercício em outras unidades além da prevista em contrato.

4.8. A convocação do candidato melhor classificado surtirá efeitos até quando expirado prazo do respectivo contrato temporário ou seus aditivos.

4.9. O candidato convocado que vier a exercer temporariamente as atribuições do cargo para o qual se inscreveu se submeterá ao regime jurídico estatutário, conforme previsto na Legislação Municipal, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município.

4.10. Publicado o resultado final do processo seletivo, o órgão ou entidade convocará os candidatos para a contratação, respeitando-se sempre a ordem de classificação. A submissão do candidato ao processo seletivo simplificado de que trata este edital não gera direito adquirido à contratação, que se dará sempre de acordo com o interesse público e as necessidades da administração municipal.

5 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após a assinatura, responsável pelas mesmas.

5.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

5.3. Não será oferecido transporte para os contratados que residam fora do Município de Santa Bárbara.

5.4. O candidato poderá ser antecipadamente notificado para providenciar os documentos necessários para sua possível contratação, sem que isso gere qualquer tipo de compromisso ou vínculo com o Município de Santa Bárbara.

5.5. Caso o candidato não queira ou tenha impedimento de exercer o cargo ao qual foi convocado, será eliminado da lista pertencente ao processo seletivo que esteja vinculado, prosseguindo-se as convocações de acordo com a lista de classificação.

5.6. Os convocados que não estiverem em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais junto ao seu órgão de classe, para início de suas atividades, serão eliminados deste processo seletivo.

5.7. Os contratados que estiverem em situação irregular perante o seu Conselho Profissional terão rescindido o contrato temporário sem direito a qualquer tipo de indenização.

5.8. A desistência do candidato resultará na convocação do próximo colocado na lista de classificação, independentemente de qualquer circunstância ou justificativa.

5.9. O processo seletivo de que trata este Edital será realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, que poderá requisitar apoio técnico à Procuradoria Jurídica Municipal.

5.10. O presente edital poderá ser impugnado em pedido fundamentado encaminhado ao Prefeito Municipal de Santa Bárbara, em até 2 (dois) dias úteis da sua publicação.

5.11. Este edital terá validade de 01 (um) ano, período durante o qual as convocações observarão a lista de classificação.

5.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Santa Bárbara - MG, 02 de janeiro de 2014.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

JOSÉ GUILHERME A. MOREIRA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado o presente Edital em 03/01/2014, na Secretaria Municipal de Saúde e nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato: _____

Data de nascimento: __ / __ / ____

CPF: _____ CI: _____

Endereço:___ ____ Bairro: ____

Cidade: _____ UF: ____CEP: _____

Telefone: (_) - _____

Email: _____

QUADRO PARA INSCRIÇÃO

Opção	Código	Cargo	Qualificação Exigida
	01	Técnico em Saúde Bucal	Curso Técnico em Saúde Bucal / Técnico de Higiene Dental

Declaro que as informações acima são verídicas. Declaro ainda que estou ciente das normas que regem o presente edital e que preencho todos os requisitos previstos.

Santa Bárbara, ____ de _____ de 2014.

_____
Assinatura do Candidato (por extenso)

Publicado por:
Eva Carla Cota
Código Identificador:25B2678D

SECRETARIA DE TURISMO
EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO N° 01/14 - MONITOR DE TURISMO.

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA,** por intermédio da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**, no exercício de suas atribuições legais;

FAZ SABER:

Encontram-se abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado do cargos abaixo descrito para Admissão em Caráter Temporário - ACT, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, no período de 01 fevereiro a 31 de dezembro de 2014, em conformidade com a Lei Municipal nº 1325/2005 e Decreto Municipal n.º 2397/2013, nas condições e prazos abaixo estabelecidas.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições serão realizadas no período de 03/01/14 a 14/01/14, no horário das 08:00 as 11:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico, localizada na Rua Conselheiro Afonso Pena,116 , Centro, Santa Bárbara – MG.

1.2. O processo seletivo simplificado de que trata este edital será realizado por meio de análise de títulos, currículos e/ou avaliação de experiências anteriores, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal n.º 2397/2013. Não haverá aplicação de provas ou entrevistas pessoais. A análise de títulos, currículos e experiências anteriores far-se-á por sistema de pontuação, conforme descrito neste edital.

1.3. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá realizar a inscrição no local e prazos estabelecidos conforme item 1.1 do presente edital, optando pelo cargo indicado no quadro que se apresenta a seguir:

I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO

Código	Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário – R$	Qualificação Exigida
1	Monitor de Turismo	01	40 horas	776,18	Ensino Médio completo

1.4. A inscrição será efetuada pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico, conforme modelo ANEXO I, através de pessoal designado e treinado para o ato, que fornecerá ao inscrito o respectivo comprovante e a data e o local de realização da prova escrita, se for o caso. O candidato deverá trazer todos os documentos necessários à avaliação de sua pontuação, sob pena de não ter os pontos computados.

1.5. Não será admitida inscrição condicional, com falta de documentos, enviada pelo correio, e-mail ou fax. A inscrição poderá ser efetuada por representante do candidato através de instrumento público de procuração.

1.6. Cada candidato não poderá efetuar mais de 1 (uma) inscrição, mesmo que para cargos diversos.

1.7. Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração, exceto dos dados referentes ao endereço do candidato e do número do telefone, que deverão ser mantidos atualizados perante a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico.

1.8. Após a data e horário fixados como termo final do prazo para recebimento da inscrição, não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

1.9. O Candidato que se inscrever para o processo seletivo declara-se ciente de que não será fornecido passe de transporte e/ou alimentação.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1. São requisitos gerais para a inscrição do candidato no presente processo seletivo:
a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) possuir aptidão física e mental, a ser comprovada através de exame adminssional, realizado quando da contratação;

2.2. São requisitos específicos para os candidatos para inscrição no presente processo seletivo:
a) ser portador de diploma de Ensino Médio Completo;

3. DA CLASSIFICAÇÃO

3.1. Será considerado como melhor classificado o candidato que obtiver a maior pontuação, observados os seguintes critérios:

Quadro de Pontos

Pontos	Títulos
20	Curso na área de Condutor /Guia Turístico acima de 180 horas
Até 10 pontos	Tempo de Serviço prestado na administração pública ou Setor Privado.
	1 ponto para cada ano de serviço, totalizando o máximo de 10 pontos
	Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação:
05	até 50 horas
10	de 51 horas até 100 horas
15	de 101 horas até 150 horas
20	de 151 horas até 200 horas
25	acima de 200 horas

3.2. Justificam-se os critérios de pontuação estabelecidos no quadro acima em razão das atribuições próprias do cargo, as especificidades do serviço, as necessidades da administração e os motivos determinantes da contratação temporária.

3.3. Nos termos do §5º, do art. 6º do Decreto Municipal nº 2397/2013, o tempo de experiência profissional deverá ser comprovado da seguinte forma:

a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato firmado com o empregador;
b) em caso de experiência em setor publico ou privado, deverá ser apresentada certidão oficial de tempo de serviço, emitida por setor de pessoal. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente;
c) todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá conter o período de início e término do trabalho realizado.

3.3.1. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria;

3.3.2. Os diplomas e os certificados de cursos de graduação, de extensão, de aperfeiçoamento, devem estar devidamente registrados, de acordo com a legislação pertinente.

3.4. Nos termos do art. 8º do Decreto Municipal n.º 2397/2013, havendo empate no processo seletivo simplificado, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver, pela ordem:

I - em relação à atividade a ser desempenhada:
a) escolaridade mais compatível;
b) maior tempo de experiência;
II - maior grau de escolaridade;
III – família com o maior número de dependentes desempregados.
IV – curso na área de informática.
V – candidato com maior idade

3.5. A avaliação dos títulos depende da comprovação dos mesmos pelo candidato, vedada a apresentação extemporânea de documentos necessários à avaliação dos pontos.

3.6. No cálculo do tempo de serviço computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias, ou mais, como 01 (um) mês completo.

3.7. A classificação ocorrerá distintamente por cargo, em ordem decrescente da soma total dos pontos obtidos.

3.8. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:
a) apresentar dados inverídicos na sua inscrição;
b) não atender os requisitos de habilitação necessários para o cargo escolhido;
c) descumprir qualquer item deste edital;
d) houver sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância perante o Município de Santa Bárbara, por infração disciplinar grave.

3.9. Encerrado o prazo de inscrições, a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico deverá, em 03 (três) dias, prorrogáveis por mais 03 (três) em caso de necessidade, examinar a documentação apresentada pelo candidato e avaliar se estão satisfeitas as exigências deste edital, divulgando a lista de classificação dos candidatos considerados aptos. A lista de classificação representará o resultado do processo seletivo e será publicada nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.

3.10. O candidato que se sentir prejudicado na classificação, terá o prazo de 2 (dois) dias corridos, contados da data da publicação da lista de classificação, para apresentar recurso escrito e fundamentado que será apreciado pelo Prefeito Municipal.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. A convocação obedecerá rigorosamente a ordem da classificação.

4.2. A convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital ocorrerá mediante Termo de Convocação, tendo o candidato 3 (três) dias para comparecer, no horário de expediente da Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, munido com os documentos relacionados no item 4.6 deste edital.

4.3. A não manifestação no prazo estipulado no item anterior implicará na eliminação do candidato no processo seletivo. É de responsabilidade do candidato manter atualizados o seu endereço e número de telefone para receber comunicações da Secretaria Municipal.

4.4. O contratado perceberá remuneração correspondente ao vencimento básico do cargo para o qual efetuou sua inscrição.

4.5. A jornada de trabalho do candidato convocado será aquela legalmente atribuída ao cargo para o qual se inscreveu, podendo sofrer variações decorrentes da necessidade ou interesse do município.

4.6. No ato da contratação o candidato deverá apresentar:
a) Comprovação de registro no órgão de fiscalização da atividade profissional, e comprovação de que se encontra em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais.
b) Atestado médico de aptidão para o desempenho da atividade;
c) Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
d) Documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal, e demais solicitados pela Divisão de Pessoal.

4.7. O candidato convocado ficará a disposição do Município, devendo exercer as funções relativas ao cargo para o qual se inscreveu nos locais designados pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico.

4.7.1. Fica vedado ao órgão ou entidade contratante designar o contratado para exercício de outras funções além das previstas em contrato ou afastar o contratado para exercício em outras unidades além da prevista em contrato.

4.8. A convocação do candidato melhor classificado surtirá efeitos até quando expirado prazo do respectivo contrato temporário ou seus aditivos.

4.9. O candidato convocado que vier a exercer temporariamente as atribuições do cargo para o qual se inscreveu se submeterá ao regime jurídico estatutário, conforme previsto na Legislação Municipal, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município.

4.10. Publicado o resultado final do processo seletivo, o órgão ou entidade convocará os candidatos para a contratação, respeitando-se sempre a ordem de classificação. A submissão do candidato ao processo seletivo simplificado de que trata este edital não gera direito adquirido à contratação, que se dará sempre de acordo com o interesse público e as necessidades da administração Municipal.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após a assinatura, responsável pelas mesmas.

5.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

5.3. Não será oferecido transporte para os contratados que residam fora do Município de Santa Bárbara.

5.4. O candidato poderá ser antecipadamente notificado para providenciar os documentos necessários para sua possível contratação, sem que isso gere qualquer tipo de compromisso ou vínculo com o Município de Santa Bárbara.

5.5. Caso o candidato não queira ou tenha impedimento de exercer o cargo ao qual foi convocado, será eliminado da lista pertencente ao processo seletivo que esteja vinculado, prosseguindo-se as convocações de acordo com a lista de classificação.

5.6. Os convocados que não estiverem em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais junto ao seu órgão de classe, para início de suas atividades, serão eliminados deste processo seletivo.

5.7. Os contratados que estiverem em situação irregular perante o seu Conselho Profissional terão rescindido o contrato temporário sem direito a qualquer tipo de indenização.

5.8. A desistência do candidato resultará na convocação do próximo colocado na lista de classificação, independentemente de qualquer circunstância ou justificativa.

5.9. O processo seletivo de que trata este Edital será realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico, que poderá requisitar apoio técnico à Procuradoria Jurídica Municipal.

5.10. O presente edital poderá ser impugnado em pedido fundamentado encaminhado ao Prefeito Municipal de Santa Bárbara, em até 2 (dois) dias úteis da sua publicação.

5.11. Este edital terá validade de 01 (um) ano, período durante o qual as convocações observarão a lista de classificação.

5.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico.

Santa Bárbara - MG, 02 de Janeiro de 2014.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

JANIRA APARECIDA BRAGA
Secretária Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico.

Publicado o presente Edital no dia 03 de janeiro de 2014 na Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico e nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal.

Publicado por:
Eva Carla Cota
Código Identificador:5A642C3A

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO LESTE

COMISSAO DE LICITAÇAO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 001/2014. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2014

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, que se encontra aberta a licitação na modalidade acima definida, do tipo menor preço global, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG DURANTE O EXERCÍCIO 2014**, conforme anexos e especificações, que se encontram à disposição dos licitantes juntamente com o edital e demais anexos no Setor de Licitações localizado na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG, que tem sede na Avenida Doutor Maninho, nº. 66, 2º. Andar, Centro, Santa Bárbara do Leste/MG, fone (33) 3326 1118, onde poderão ser retirados pelos interessados diariamente, de 08h00min as 11h00min.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG, 02 DE JANEIRO DE 2014.

JOSÉ COELHO LEAL JÚNIOR,
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
José Coelho Leal Júnior
Código Identificador:9AAB52D4

COMISSAO DE LICITAÇAO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 002/2014. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2014

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, que se encontra aberta a licitação na modalidade acima definida, do tipo menor preço global, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA O PREPARO DA MERENDA ESCOLAR, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG DURANTE O EXERCÍCIO 2014**, conforme anexos e especificações, que se encontram à disposição dos licitantes juntamente com o edital e demais anexos no Setor de Licitações localizado na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG, que tem sede na Avenida Doutor Maninho, nº. 66, 2º andar, Centro, Santa Bárbara do Leste/MG, (33) 3326 1118, onde poderão ser retirados pelos interessados diariamente, de 08h00min as 11h00min.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG, 02 DE JANEIRO DE 2014

JOSÉ COELHO LEAL JÚNIOR,
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
José Coelho Leal Júnior
Código Identificador:1C48E731

COMISSAO DE LICITAÇAO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 003/2014. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2014

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, que se encontra aberta a licitação na modalidade acima definida, do tipo menor preço global, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA COZINHA COMUNITÁRIA (RESTAURANTE POPULAR) DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG DURANTE O EXERCÍCIO 2014**, conforme anexos e especificações, que se encontram à disposição dos licitantes juntamente com o edital e demais anexos no Setor de Licitações localizado na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG, que tem sede na Avenida Doutor Maninho, nº. 66, 2º andar, Centro, Santa Bárbara do Leste/MG, fone (33) 3326 1118, onde poderão ser retirados pelos interessados diariamente, de 08h00min as 11h00min.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG, 02 DE JANEIRO DE 2014.

JOSÉ COELHO LEAL JÚNIOR,
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
José Coelho Leal Júnior
Código Identificador:74BCD3D3

COMISSAO DE LICITAÇAO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 005/2014. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2014

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, que se encontra aberta a licitação na modalidade acima definida, do tipo menor preço global, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA DESTINADO À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG DURANTE O EXERCÍCIO 2014**, conforme anexos e especificações, que se encontram à disposição dos licitantes juntamente com o edital e demais anexos no Setor de Licitações localizado na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG, que tem sede na Avenida Doutor Maninho, nº. 66, 2º andar, Centro, Santa Bárbara do Leste/MG, fone (33) 3326 1118, onde poderão ser retirados pelos interessados diariamente, de 08h00min as 11h00min.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG, 02 DE JANEIRO DE 2014.

JOSÉ COELHO LEAL JÚNIOR,
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
José Coelho Leal Júnior
Código Identificador:AD9B39EE

COMISSAO DE LICITAÇAO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 004/2014. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2014

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, que se encontra aberta a licitação na modalidade acima definida, do tipo menor preço global, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL ESCOLAR DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG DURANTE O EXERCÍCIO 2014**, conforme anexos e especificações, que se encontram à disposição dos licitantes juntamente com o edital e demais anexos no Setor de Licitações

localizado na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG, que tem sede na Avenida Doutor Maninho, nº. 66, 2º andar, Centro, Santa Bárbara do Leste/MG, (33) 3326 1118, onde poderão ser retirados pelos interessados diariamente, de 08h00min as 11h00min.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG, 02 DE JANEIRO DE 2014.

JOSÉ COELHO LEAL JÚNIOR,
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
José Coelho Leal Júnior
Código Identificador:2ECBAED2

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória torna público nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 C/C Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos do Decreto Municipal 700/2009, que fará realizar Processo de Licitação nº 001/2014/Pregão Presencial nº 001/2014, para a contratação de serviços de assessoria para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Saúde do Município de São Francisco do Glória, a ser realizado no dia 15 de janeiro de 2.014, às 08hs20min. Melhores informações através do endereço eletrônico: licitacao@saofranciscodogloria.mg.gov.br e no site www.saofranciscodogloria.mg.gov.br/.

São Francisco do Glória, 02 de janeiro de 2.014.

NARA VAZ DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Nara vaz De Souza
Código Identificador:D33A468B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória torna público nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 C/C Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos do Decreto Municipal 700/2009, que fará realizar Processo de Licitação nº 002/2014/Pregão Presencial nº 002/2014/Registro de Preço n° 001/2014 para contratação de empresa especializada para manutenção de serviços elétricos no geral, incluindo manutenções, instalações e reparos nas partes elétricas dos diversos imóveis pertencentes ao município, a ser realizado no dia 15 de janeiro de 2014 às 09hs00min. Melhores informações através do endereço eletrônico: licitacao@saofranciscodogloria.mg.gov.br e no site www.saofranciscodogloria.mg.gov.br/.

São Francisco do Glória, 02 de janeiro de 2.014.

NARA VAZ DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Nara vaz De Souza
Código Identificador:541A4A1F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória torna público nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 C/C Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos do Decreto Municipal 700/2009, que fará realizar Processo de Licitação nº 003/2014/Pregão Presencial nº 003/2014, para a contratação de Serviços de Terapia Ocupacional para manutenção das atividades das Secretarias Municipais Educação e Saúde do Município de São Francisco do Glória, a ser realizado no dia 15 de janeiro de 2.014, às 09hs40min. Melhores informações através do endereço eletrônico: licitacao@saofranciscodogloria.mg.gov.br e no site www.saofranciscodogloria.mg.gov.br/.

São Francisco do Glória, 02 de janeiro de 2.014.

NARA VAZ DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Nara vaz De Souza
Código Identificador:11D9C310

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória torna público nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 C/C Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos do Decreto Municipal 700/2009, que fará realizar Processo de Licitação nº 004/2014/Pregão Presencial nº 004/2014, para a contratação de serviços de engenharia para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos do Município de São Francisco do Glória, a ser realizado no dia 15 de janeiro de 2.014, às 10hs20min. Melhores informações através do endereço eletrônico: licitacao@saofranciscodogloria.mg.gov.br e no site www.saofranciscodogloria.mg.gov.br/.

São Francisco do Glória, 02 de janeiro de 2.014.

NARA VAZ DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Nara vaz De Souza
Código Identificador:DD7CE630

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória torna público nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 C/C Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos do Decreto Municipal 700/2009, que fará realizar Processo de Licitação nº 005/2014/Pregão Presencial nº 005/2014, para a contratação serviços de Assessoria de Comunicação, Marketing, Publicidade e Assessoria de Imprensa, em atendimento as Secretarias Municipais de São Francisco do Glória, a ser realizado no dia 15 de janeiro de 2.014, às 13hs00min. Melhores informações através do endereço eletrônico: licitacao@saofranciscodogloria.mg.gov.br e no site www.saofranciscodogloria.mg.gov.br/.

São Francisco do Glória, 02 de janeiro de 2.014.

NARA VAZ DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Nara vaz De Souza
Código Identificador:EA29F352

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória torna público nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 C/C Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos do Decreto Municipal 700/2009, que fará realizar Processo de Licitação nº 006/2014/Pregão Presencial nº 006/2014, para a contratação serviços de fonoaudiologia em atendimento as Secretarias Municipais de Saúde e Educação de São Francisco do Glória, a ser realizado no dia 15 de janeiro de 2.014, às 13hs40min. Melhores informações através do endereço eletrônico: licitacao@saofranciscodogloria.mg.gov.br e no site www.saofranciscodogloria.mg.gov.br/.

São Francisco do Glória, 02 de janeiro de 2.014.

NARA VAZ DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Nara vaz De Souza
Código Identificador:A086CAB6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória torna público nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 C/C Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos do Decreto Municipal 700/2009, que fará realizar Processo de Licitação nº 007/2014/Pregão Presencial nº 007/2014, para a contratação serviços de nutrição em atendimento as Secretarias Municipais de Saúde e Educação de São Francisco do Glória, a ser realizado no dia 15 de janeiro de 2.014, às 14hs10min. Melhores informações através do endereço eletrônico: licitacao@saofranciscodogloria.mg.gov.br e no site www.saofranciscodogloria.mg.gov.br/.

São Francisco do Glória, 02 de janeiro de 2.014.

NARA VAZ DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Nara vaz De Souza
Código Identificador:1216F137

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória torna público nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 C/C Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos do Decreto Municipal 700/2009, que fará realizar Processo de Licitação nº 008/2014/Pregão Presencial nº 008/2014 para contratação de empresa especializada para prestação de serviços relativos a soldas diversas para manutenção e conservação de máquinas e equipamentos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. O certame será realizado no dia 15 de janeiro de 2014, às 14hs40min. As informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal, e-mail licitacao@saofranciscodogloria.mg.gov.br e no site www.saofranciscodogloria.mg.gov.br.

São Francisco do Glória, 02 de janeiro de 2.014.

NARA VAZ DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Nara vaz De Souza
Código Identificador:7827044F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória torna público nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 C/C Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos do Decreto Municipal 700/2009, que fará realizar Processo de Licitação nº 009/2014/Pregão Presencial nº 009/2014 para contratação de serviços de Carpintaria para manutenção dos Prédios Públicos da Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória. O certame será realizado no dia 15 de janeiro de 2014, às 15hs20min. As informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal, e-mail licitacao@saofranciscodogloria.mg.gov.br e no site www.saofranciscodogloria.mg.gov.br.

São Francisco do Glória, 02 de janeiro de 2.014.

NARA VAZ DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Nara vaz De Souza
Código Identificador:F26DA878

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória torna público nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 C/C Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos do Decreto Municipal 700/2009, que fará realizar Processo de Licitação nº 010/2014/Pregão Presencial nº 010/2014, para a contratação de serviços de Técnico em Informática em atendimento as Secretarias do Município de São Francisco do Glória, a ser realizado no dia 16 de janeiro de 2.014, às 08hs20min. Melhores informações através do endereço eletrônico: licitacao@saofranciscodogloria.mg.gov.br e no site www.saofranciscodogloria.mg.gov.br/.

São Francisco do Glória, 02 de janeiro de 2.014.

NARA VAZ DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Nara vaz De Souza
Código Identificador:407648FA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória torna público nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 C/C Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos do Decreto Municipal 700/2009, que fará realizar Processo de Licitação nº 011/2014/Pregão Presencial nº 011/2014, para a contratação de serviços de profissional de educação física em atendimento as Secretarias Municipais de Assistência Social e Educação do Município de São Francisco do Glória a ser realizado no dia 16 de janeiro de 2.014, às 09hs30min. Melhores informações através do endereço eletrônico: licitacao@saofranciscodogloria.mg.gov.br e no site www.saofranciscodogloria.mg.gov.br/.

São Francisco do Glória, 02 de janeiro de 2.014.

NARA VAZ DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Nara vaz De Souza
Código Identificador:676813F6

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato. Processo Licitatório n.º 101/2013 – Pregão Presencial n.º 047/2013. PARTES: Município de São Gonçalo do Rio Preto e Marcos Adriane Abreu ME (15.600,00). OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, médicos, hospitalares e laboratoriais, de média e baixa complexidade, pertencentes à Unidade Mista de Saúde Dona Mariquinha da Silva. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.01.01.10.122.0019.2073 – Manutenção das Atividades Administrativas do Serviço de Saúde/3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. ASSINATURA: 30/09/2013. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Robson Fonsêca
Código Identificador:91B8F552

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 180/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO/MG, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO

CONTRATO Nº. 180/2013, PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 098/2013, TOMADA DE PREÇOS 002/2013. OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTE 1º TERMO ADITIVO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL PELO PERÍODO DE 09/12/2013 A 09/05/2014. CONTRATADA: CIRCULUNS ENGENHARIA LTDA-EPP.

SEIJI EDUARDO SEKITA.
Prefeito

Publicado por:
Dayane Cristina de Freitas
Código Identificador:9B8903F4

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 086/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO/MG, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 086/2013, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2013, CONVITE Nº 010/2013. OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTE 6º TERMO ADITIVO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL PELO PERÍODO DE 01/01/2014 A 31/01/2014.

SERVIOESTE MINAS GERAIS LTDA.
Contratada

SEIJI EDUARDO SEKITA.
Prefeito

Publicado por:
Dayane Cristina de Freitas
Código Identificador:D18497E2

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 0057/2013

Processo 0347/2013 – Pregão Presencial 0057/2013 – 2ª CHAMADA - Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de pedreira e areial para atender as necessidades dos diversos setores da Prefeitura. Credenciamento: a partir das 15h do dia 17/01/2014. Sessão Pública: 17/01/2014 às 15h30min. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3339-2781, ou no site www.saolourenco.mg.gov.br

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial e

CÁSSIA CARNEIRO MANGIA
Pregoeira Substituta.

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:A9ED30E9

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 0065/2013

Processo 0364/2013 – Pregão Presencial 0065/2013 – 2ª CHAMADA - Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de cópias plotadas. Credenciamento: a partir das 13h do dia 20/01/2014. Sessão Pública: 20/01/2014 às 13h30min. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3339-2781, ou no site www.saolourenco.mg.gov.br

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial e

CÁSSIA CARNEIRO MANGIA
Pregoeira Substituta.

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:87A0A2F7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 0066/2013

Processo 0383/2013 – Pregão Presencial 0066/2013 – 2ª CHAMADA. Objeto: Aquisição de gás de cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Credenciamento: a partir das 13h do dia 16/01/2014. Sessão Pública: 16/01/2014 às 14h30min. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3339-2781, ou no site www.saolourenco.mg.gov.br

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial e

CÁSSIA CARNEIRO MANGIA
Pregoeira Substituta.

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:3A40F1A7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Errata: Na publicação do dia 20 de Dezembro de 2013, do Diário Oficial dos Municípios Mineiros, Ano V, Nº 1144, página 65:

Onde se lê:
Processo 0391/2013 – Pregão Presencial 0068/2013 – Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de gás de cozinha para atender as necessidades da Prefeitura Municipal. Credenciamento: a partir das 13h do dia 18/01/2014. Sessão Pública: 18/01/2014 às 13h30min. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3339-2781, ou no site www.saolourenco.mg.gov.br

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial e

CÁSSIA CARNEIRO MANGIA
Pregoeira Substituta.

Leia-se:
Processo 0391/2013 – Pregão Presencial 0068/2013 – Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de gás de cozinha para atender as necessidades da Prefeitura Municipal. Credenciamento: a partir das 13h do dia 16/01/2014. Sessão Pública: 16/01/2014 às 13h30min. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3339-2781, ou no site www.saolourenco.mg.gov.br

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial e

CÁSSIA CARNEIRO MANGIA
Pregoeira Substituta.

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:8568DFA8

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2014

Processo 0004/2014 – Pregão Presencial 0001/2014 – Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção técnica de retransmissores de TV do município de São Lourenço com disponibilização de equipamentos. Credenciamento: a partir das 13h do dia 29/01/2014. Sessão Pública: 29/01/2014 às 13h30min. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3339-2781, ou no site www.saolourenco.mg.gov.br

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial e

CÁSSIA CARNEIRO MANGIA
Pregoeira Substituta.

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:2021D7CF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0001/2014

Processo 0001/2014 – Pregão Eletrônico 0001/2014 – Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de colchões, banheiras, carro de passeio, cadeira de refeição, bebê conforto e tapete alfabético para atender as necessidades das Creches Municipais de São Lourenço. Sessão: 24/01/2014 às 14h. Credenciamento: até as 12h do dia 24/01/2014. Apresentação das propostas: até as 13h do dia 24/01/2014. Início dos lances: às 14h até as 14h30min do dia 24/01/2014. Local: www.caixa.gov.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3339-2781, ou no site www.saolourenco.mg.gov.br –

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial e

CÁSSIA CARNEIRO MANGIA
Pregoeira Substituta.

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:D4D1DDC5

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0002/2014

Processo 0002/2014 – Pregão Eletrônico 0002/2014 – Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de pó de café, açúcar, materiais de escritório e materiais de limpeza para atender as necessidades das Secretarias de Planejamento e de Governo da Prefeitura de São Lourenço. Sessão: 27/01/2014 às 14h. Credenciamento: até as 12h do dia 27/01/2014. Apresentação das propostas: até as 13h do dia 27/01/2014. Início dos lances: às 14h até as 14h30min do dia 27/01/2014. Local: www.caixa.gov.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3339-2781, ou no site www.saolourenco.mg.gov.br

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial e

CÁSSIA CARNEIRO MANGIA
Pregoeira Substituta.

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:E1A8D484

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2014

Processo 0003/2014 – Pregão Eletrônico 0003/2014 – Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de pó de café, açúcar, materiais de escritório e materiais de limpeza para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Lourenço. Sessão: 28/01/2014 às 14h. Credenciamento: até as 12h do dia 28/01/2014. Apresentação das propostas: até as 13h do dia 28/01/2014. Início dos lances: às 14h até as 14h30min do dia 28/01/2014. Local: www.caixa.gov.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3339-2781, ou no site www.saolourenco.mg.gov.br

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial e

CÁSSIA CARNEIRO MANGIA
Pregoeira Substituta.

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:38814AC2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0004/2014

Processo 0005/2014 – Pregão Eletrônico 0004/2014 – Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de roupas de cama para atender as necessidades da Secretaria de Educação. Sessão: 21/01/2014 às 14h. Credenciamento: até as 12h do dia 21/01/2014. Apresentação das propostas: até as 13h do dia 21/01/2014. Início dos lances: às 14h até as 14h30min do dia 21/01/2014. Local: www.caixa.gov.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3339-2781, ou no site www.saolourenco.mg.gov.br

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial e

CÁSSIA CARNEIRO MANGIA
Pregoeira Substituta.

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:2FE5D964

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005/2014

Processo 0006/2014 – Pregão Eletrônico 0005/2014 – Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza para atender as necessidades da Secretaria de Educação. Sessão: 22/01/2014 às 14h. Credenciamento: até as 12h do dia 22/01/2014. Apresentação das propostas: até as 13h do dia 22/01/2014. Início dos lances: às 14h até as 14h30min do dia 22/01/2014. Local: www.caixa.gov.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3339-2781, ou no site www.saolourenco.mg.gov.br –

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial e

CÁSSIA CARNEIRO MANGIA
Pregoeira Substituta.

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:05B15A38

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0006/2014

Processo 0007/2014 – Pregão Eletrônico 0006/2014 – Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de mini tabela de basquete para atender as necessidades da Diretoria de Esportes e Lazer. Sessão: 23/01/2014 às 14h. Credenciamento: até as 12h do dia

23/01/2014. Apresentação das propostas: até as 13h do dia 23/01/2014. Início dos lances: às 14h até as 14h30min do dia 23/01/2014. Local: www.caixa.gov.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3339-2781, ou no site www.saolourenco.mg.gov.br

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial e

CÁSSIA CARNEIRO MANGIA
Pregoeira Substituta.

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:3B7F298C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 5.031 - (ERRATA) RETIFICANDO -SE A DATA DO DECRETO.

Dispõe sobre reajuste do preço unitário das passagens de ônibus coletivo urbano.

O Prefeito do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais, constantes das alíneas "b' e "d", do inciso XIV, do art. 26 c/c os incisos IX e XXII, do art. 90, ambos da Lei Orgânica Municipal (LOM), **considerando** a solicitação formulada através de requerimento protocolizado junto a Secretaria Executiva de Gabinete da Prefeitura Municipal de São Lourenço sob o nº. 1113, em 21/11/2013, pela Empresa Circular São Lourenço Ltda, Concessionária do Serviço de Transporte Coletivo no Município de São Lourenço/MG, dispondo sobre reajuste para recompor o preço da passagem de ônibus coletivo urbano, ajustando-o à realidade operacional da empresa; **considerando** o teor do novo Requerimento protocolizado pela Empresa Circular São Lourenço, sob o nº. 1.172, em 09/12/2013, junto a Secretaria Executiva de Gabinete, ressaltando o aumento no preço dos combustíveis; **considerando** que ao Prefeito compete regulamentar os valores a serem cobrados pela prestação dos serviços de transporte público no âmbito municipal; **considerando** as planilhas apresentadas pela empresa justificando a necessidade do referido reajuste; **considerando** as considerações apresentadas pela Diretoria de Fazenda com relação à documentação apresentada pela referida Empresa, baseadas na acumulação do IGP-M desde o último reajuste concedido; **considerando**, que ao Chefe do Executivo compete resolver sobre requerimentos;

DECRETA:

Art. 1º Fica reajustado para o valor de R$ 2,20 (dois reais e vinte centavos) o preço unitário das passagens de ônibus de transporte coletivo urbano, da Empresa Circular São Lourenço Ltda, a partir do dia 01/01/2014.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº. 4.701, de 14/12/2012.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 27 de dezembro de 2013.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

MARCOS ANTÔNIO PINTO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Governo

MARCO ANTÔNIO DA CUNHA ARANTES
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica

JULIO CÉSAR SACRAMENTO
Diretor de Fazenda

Jsbn/als/als

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:A405756E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 5.033 DISPÕE SOBRE REVISÃO GERAL ANUAL DOS SUBSÍDIOS E VENCIMENTOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO

O Prefeito Municipal de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais, constantes dos inciso IX e XII da Lei Orgânica Municipal, c.c. o disposto no § 4º do artigo 71 da Lei Complementar nº. 002/11, de 01/08/2011, que estabelece que a revisão geral anual dos vencimentos dos Servidores Públicos e dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, observará o disposto no inciso X, do artigo 37, da Constituição Federal e a Lei Complementar nº. 101, tendo como data base o mês de janeiro, de acordo com a variação do IGP-M acumulado dos últimos 12 (doze) meses do exercício anterior ou outro índice que vier a substituí-lo em caso de extinção.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido conforme o artigo 37, X, da Constituição Federal, c.c. o estabelecido no §4º do artigo 71, da Lei Complementar nº. 002/11, de 01/08/2011, a revisão geral anual referente ao período de janeiro a dezembro de 2013, nos valores dos vencimentos do Quadro de Pessoal Concursado da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, constantes das tabelas salariais, de acordo com o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, apurado em 5,51% (cinco vírgula cinquenta e um por cento).
Parágrafo Único. A revisão geral anual a que se refere o "caput" do presente artigo incidirá igualmente sobre os vencimentos percebidos pelos estáveis, Ad Nutuns, funcionários da ativa, inativos e pensionistas.

Art. 2º Fica igualmente concedida a revisão geral anual nos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários no mesmo índice citado no artigo 1º, deste Decreto.

Art. 3º As despesas provenientes do presente Decreto correrão por conta de dotação prevista no Orçamento de 2014.

Art. 4° Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2014.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 30 de dezembro de 2013.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

MARCOS ANTÔNIO PINTO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Governo

JSBN/ALS/als

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:A6F2A204

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 5.009 INSTITUI COMISSÃO ESPECIAL DESTINADA À ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE INCÊNDIO DOS PRÉDIOS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO

DECRETO Nº 5.009

Institui Comissão Especial Destinada à Elaboração Dos Projetos de Incêndio Dos Prédios de Propriedade do Município de São Lourenço e Contém Outras Providências.

O Prefeito do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos IX, XII do art. 90, da Lei Orgânica

Municipal (LOM); **considerando** que cabe ao Chefe do Poder Executivo Municipal o zelo pelo patrimônio municipal, através da adoção de medidas para a sua manutenção e conservação; **considerando** as exigências legais quanto ao desenvolvimento de projetos de incêndio voltados à garantia da segurança dos prédios municipais e de seus usuários;

DECRETA:

Art.1º Fica instituída Comissão Especial destinada à elaboração dos projetos de incêndio dos prédios de propriedade do Município de São Lourenço, composta pelos seguintes membros, presidida pelo primeiro:

1º - Marcus José da Silva
Diretor de Engenharia

2º - Lúcia Helena Andrade de Souza
Gerente de Projetos

3º - Adolfo Coimbra Alves
Técnico em Edificações

Art. 2º Fica estabelecido que a Comissão citada no caput do Artigo 1º deste Decreto deverá elaborar os projetos de incêndio dos prédios de propriedade do Município de São Lourenço, com base na legislação e normas técnicas vigentes, e apresentá-los ao Chefe do Poder Executivo, acompanhados de planilha de custos para a sua implantação.

Art. 3º A Comissão Especial executará as atribuições que lhes foram delegadas no artigo 2º deste Decreto, até a data de 31/12/2014, em função do grande número de projetos a serem desenvolvidos, que englobam, inclusive, empreendimentos que se encontram em fase final de construção.

Art. 4º Os servidores designados deverão atuar fora do expediente normal de suas atividades para realização dos trabalhos afetos à referida Comissão.

Art. 5º Devido à peculiaridade e a complexidade do serviço a ser executado pela referida Comissão Especial, que requer conhecimento técnico e minuciosa análise, visando o atendimento às normas de segurança vigentes, os membros da referida Comissão farão jus a percepção, mensal, de gratificação de função no valor estabelecido no § 4º do artigo 109 da Lei Complementar nº. 002/11, mediante a apresentação de relatório mensal de suas atividades.

Continua folha 02

DECRETO Nº 5.009
Folha 02

Art. 6º Revogadas as disposições em contrário, nomeadamente o Decreto nº. 4.963, de 19/09/2013, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço 29 de novembro de 2013.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

MARCOS ANTÔNIO PINTO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Governo

LUIZ SÉRGIO CARBONE
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana

Jsbn/als/als

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:456B6155

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 5.010 DÁ DENOMINAÇÃO A LOGRADOURO PÚBLICO

DECRETO Nº 5.010

Dá denominação a Logradouro Público, e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais, constantes do inciso IX e XXIV, c.c. o disposto no § 1º, todos do artigo 90 da Lei Orgânica Municipal (LOM);
Considerando a necessidade de nominar logradouro público da cidade, visando facilitar sua identificação e localização pelo Poder Público Municipal, pela população, empresas do comércio em geral e demais empresas prestadoras de serviço direto à comunidade local, tais como: Correios, CEMIG, Cartórios, etc;

Considerando que é dever do Poder Público Municipal enaltecer a figura de pessoas por demais conhecidas por seus feitos em prol da comunidade;

Considerando os relevantes serviços prestados ao Município de São Lourenço, na qualidade de Servidor Público Municipal, exercendo essa digna profissão com competência e honestidade;

Considerando a simplicidade, o companheirismo e respeito com que tratava a todos que a ele se achegavam, características estas, que o tornaram querido por todos os seus companheiros de trabalho junto a Prefeitura Municipal de São Lourenço;

Considerando que é dever do Poder Executivo Municipal organizar os logradouros públicos;

DECRETA:

Art.1º Fica denominada **Alameda Antônio Rosa** a primitivamente denominada **Alameda B** do Loteamento Paraíso, conforme croqui anexo, parte integrante do presente Decreto.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 29 de novembro de 2013.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

MARCOS ANTÔNIO PINTO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Governo

MARCO ANTÔNIO DA CUNHA ARANTES
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica

Jsbn/als/als

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:25B8925B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 5.011 DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO COMUM

DECRETO Nº 5.011

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

O Prefeito Municipal de São Lourenço, no uso das atribuições que lhe são conferidas, em especial pelo art. 19 § 4º, combinado com art. 90, inciso X, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando que à Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura cabe a incrementação do Turismo no 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 a solicitação formulada através do requerimento nº. 7835, protocolizado junto ao serviço de protocolo da Prefeitura Municipal de São Lourenço, na data de 02/12/2013;

Considerando que a atividade a ser exercida durante a vigência do presente Decreto, contribui para a movimentação do turismo local, uma vez que constitui instrumento de entretenimento para os turistas, bem como para a geração de empregos de caráter temporário;

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida, a título precário, ao Sr. Marcos André Baisi, brasileiro, portador do CPF nº. 292.379.018-95 e RG nº. 40.539.762-8 SSP/SP, residente à Rua Niterói, nº. 323, Vila Quintino, na cidade de Mococa/SP, a autorização para utilização do bem público de uso comum, do povo de São Lourenço, compreendendo a área do Aeroporto Comandante Luiz Carlos de Oliveira.

Art. 2º O autorizado utilizará a área do Aeroporto Comandante Luiz Carlos de Oliveira para a realização de "Passeios Aéreos voltado ao entretenimento de turistas e munícipes", no período das 09h00min às 19h00min, nas seguintes datas:

I – nos dias 07, 08, 14, 15, 21, 22, 28, e 29/12/2013;

II – nos dias 04, 05, 11, 12, 18, 19, 25 e 26/01/2014 e;

III – nos dias 01, 02, 08, 09, 15, 16, 22 e 23/02/2014.

Art. 3º Fica estabelecido que todas as despesas, decorrentes da presente autorização, tais como: 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, a consecução de NOTAM junto aos Órgãos Aeronáuticos, etc, correrão por conta e expensas do autorizado, ficando vedada a exibição de obras fonográficas, dada à peculiaridade das atividades permitidas no Aeroporto Municipal.

Continua folha 02

DECRETO Nº 5.011
Folha 02

Art. 4º Fica estabelecido que o autorizado deverá efetuar o pagamento da guia de recolhimento de "ISSQN" e do "Preço Público" devido ao Município conforme os termos dos Decretos nºs. 4.009/2010 e 4.900/2013, bem como apresentar os alvarás expedidos pela Polícia Militar e Corpo de Bombeiros junto a Gerência de Fiscalização e Regulação Urbana, desde que apurada a necessidade por parte do referido Órgão, e ainda, o NOTAM ao Administrador do Aeroporto Comandante Luiz Carlos de Oliveira.

Art. 5º O autorizado responderá por todos os atos praticados por ele, seus representantes ou prepostos, nos termos da Lei Civil e Penal e deverá entregar o bem em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento do prazo previsto no artigo 2º deste Decreto, nas condições que o encontrou, responsabilizando-se, inclusive financeiramente, por quaisquer danos que porventura venham a ser causados ao patrimônio público utilizado para a realização do Evento.

Art. 6º O Poder Executivo Municipal poderá requisitar a área a qualquer tempo, no intuito de atender ao interesse público e da Administração Municipal, sem a obrigatoriedade de restituição de valores recolhidos aos cofres públicos.

Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 05 de dezembro de 2013.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

MARCOS ANTÔNIO PINTO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Governo

WALNEIDA MARIA CARVALHO TIBÚRCIO
Secretária Municipal de Turismo, Esportes e Cultura

LUIZ SÉRGIO CARBONE
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana

Jsbn/als

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:817AC458

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI MUNICIPAL Nº 3.134 DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NO ARTIGO 9º E SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA PROTOCOLO DE REQUERIMENTOS

LEI MUNICIPAL Nº 3.134

Dispõe sobre alterações no Artigo 9º e sobre a prorrogação do prazo para protocolo de requerimentos disposto no Inciso I do Artigo 18, todos da Lei Municipal nº. 3.102, de 28/08/2013 e dá outras providências.

O Povo de São Lourenço, por seus representantes aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° Fica alterada a redação dos Incisos I, II e III do Artigo 9º, da Lei Municipal nº.3.102, de 28/08/2013, sendo acrescido ao referido Artigo os Incisos IV, V e VI, com as seguintes redações:

"Art. 9° .....
I - 0,60 UFM's por m² (metro quadrado) sobre as áreas que excedem os índices urbanísticos, para as edificações localizadas em Zona Fiscal de Maior Valorização (01 a 03), em conformidade com a planta de valores genéricos do município aprovada através da Lei Complementar 001/2010 (CTM);

II - 0,40 UFM's por m² (metro quadrado) sobre as áreas que excedem os índices urbanísticos, para as edificações localizadas em Zona Fiscal de Média Valorização (04 a 07), em conformidade com a planta de valores genéricos do município aprovada através da Lei Complementar 001/2010 (CTM);

III - 0,30 UFM's por m² (metro quadrado) sobre as áreas que excedem os índices urbanísticos, para as edificações localizadas em Zona Fiscal de Menor Valorização (08 a 10), em conformidade com a planta de valores genéricos do município aprovada através da Lei Complementar 001/2010 (CTM);

IV - 0,20 UFM's por m² (metro quadrado) sobre as áreas que excedem os índices urbanísticos, para as edificações localizadas em Zona Fiscal de Menor Valorização (11 a 14), em conformidade com a planta de valores genéricos do município aprovada através da Lei Complementar 001/2010 (CTM);

V - 0,10 UFM's por m² (metro quadrado) sobre as áreas que excedem os índices urbanísticos, para as edificações localizadas em Zona Fiscal de Menor Valorização (15 a 17), em conformidade com a planta de valores genéricos do município aprovada através da Lei Complementar 001/2010 (CTM);

VI - 0,05 UFM's por m² (metro quadrado) sobre as áreas que excedem os índices urbanísticos, para as edificações localizadas em Zona Fiscal

de Menor Valorização (18 a 19), em conformidade com a planta de valores genéricos do município aprovada através da Lei Complementar 001/2010 (CTM);
Art. 2º Fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias, o prazo para protocolo de requerimentos disposto no Inciso I do Artigo 18, da Lei Municipal nº. 3.102, de 28/08/2013.

Continua folha 02

LEI MUNICIPAL Nº 3.134
Folha 02

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 16 de dezembro de 2013.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

Jsbn/als//als

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:EAA40C35

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.085 DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO CONCEDIDA A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL CONCURSADO

PORTARIA Nº 2.085

Dispõe sobre prorrogação de licença sem remuneração concedida a servidor público municipal concursado e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de São Lourenço/MG, no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos IX, XII e XIII, do artigo 90 da Lei Orgânica Municipal – LOM; **considerando** que foi concedida, inicialmente, através da Portaria nº. 2.000, de 14/11/2012, licença sem remuneração pelo prazo de 12 (doze) meses a servidor público municipal concursado, mediante requerimento formulado pelo mesmo junto a Gerência de Recursos Humanos, sob o nº. 1018/GRH/2012, em 14/11/2012; **considerando** o pedido de prorrogação da licença sem remuneração por mais 02 (dois) anos, conforme requerimento protocolizado sob o nº. 0604/GRH/2013, em 13/11/2013; **considerando** as normas estabelecidas no Decreto nº. 4.236, de 01/08/2011, que regulamenta o art. 78 da Lei Complementar nº. 002/11; **considerando** que dentre as atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal está à expedição de atos que regulamentem a situação funcional dos servidores;

RESOLVE:
Art. 1º Fica prorrogada por mais 02 (dois) anos, a partir desta data, a licença sem remuneração concedida, inicialmente, através da Portaria nº. 2.000, de 14/11/2012, ao servidor público municipal concursado, **Sr. José Lourenço Peixoto**, nomeado para o cargo de "Almoxarife" através do Decreto nº. 1.342, de 08/06/2000.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 14/11/2013.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 22 de novembro de 2013.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

ALDRIN LUIZ DOS SANTOS
Secretário Executivo de Gabinete

Jsbn/als

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:701DCD65

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.086 INSTITUI COMISSÃO ESPECIAL PARA ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE.

O Prefeito do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos IX e XII, do art. 90, da Lei Orgânica do Município (LOM), **considerando** o disposto na Lei Federal nº. 11.350 que impõe a realização de processo seletivo público para a contratação de Agentes Comunitários de Saúde, **considerando** a necessidade da Administração Pública em poder contar com pessoas que efetivamente demonstrem capacidade para o preenchimento de tais vagas, tendo em vista que a garantia da melhoria da qualidade na prestação de serviços de saúde está vinculada ao bom exercício de tais funções;

RESOLVE:

Art.1º Fica instituída Comissão Especial para acompanhamento do Processo Seletivo Público de Agentes Comunitários de Saúde, a ser realizado no ano de 2013, composta pelos seguintes membros:

- Aline Nascimento e Silva
- Maria Valquíria Ribeiro
- Giselli Cristina Mendes de Carvalho

Art. 2º A Comissão de que trata o artigo anterior, será presidida pelo primeiro membro, competindo à mesma, o acompanhamento do referido Processo Seletivo Público de Agentes Comunitários de Saúde, a disponibilização de local para aplicação das provas e o recebimento de possíveis recursos apresentados, remetendo-os à Empresa responsável pela elaboração do edital e aplicação das provas para devida análise, prestando os esclarecimentos necessários ao impetrante mediante decisões elaboradas pela referida Empresa, bem como demais providências que se fizerem necessárias à realização e conclusão de todo o processo seletivo.

Art. 3º A Comissão iniciará seus trabalhos a partir da publicação dessa Portaria, e, ao final de todo o Processo Seletivo Público, apresentará relatório conclusivo de seus trabalhos.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 26 de novembro de 2013.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

MARCOS ANTONIO PINTO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Governo

MARCO ANTÔNIO DA CUNHA ARANTES
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica

Jsbn/als/als

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:89D270EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.087 DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO

PORTARIA Nº 2.087

Dispõe sobre concessão de licença sem remuneração 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 do Município de São Lourenço (LOM), **considerando** a solicitação de licença sem remuneração, pelo período de 06 (seis) meses, a partir de 09/12/2013, formulada por servidora pública municipal concursada através do requerimento nº. 0622/GRH, de 28/11/2013; **considerando** o que dispõe o art. 78, da Lei

Complementar nº. 002/11; **considerando** as normas estabelecidas no Decreto nº. 4.236, de 01/08/2011, que regulamenta o art. 78 da referida Lei; **considerando** que ao Prefeito incumbe a administração municipal, inclusive, expedir atos referentes à situação funcional dos servidores,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida licença sem remuneração pelo período de 06 (seis) meses, a partir de 09/12/2013, à servidora pública municipal concursada, **Srª. Miriam Gonçalves Vieira**, nomeada para o cargo de "Cirurgião Dentista" através da Portaria nº. 032/2002, de 12/08/2002, da extinta Fundação Municipal de Saúde.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 05 de dezembro de 2013.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

ALDRIN LUIZ DOS SANTOS
Secretário Executivo de Gabinete

Jsbn/als/als

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:8091B44A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 5.024 - (ERRATA) RETIFICO NUMERAÇÃO DO DECRETO PARA Nº 5.024 - A /13 - DESIGNA ASSESSOR DE COBRANÇA E DÍVIDA ATIVA

DECRETO Nº 5.024-A

Designa Assessor de Cobrança e Dívida Ativa 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 o provimento dos cargos públicos; **considerando** o período de gozo de férias do titular do cargo, ocasionando a premente necessidade de designação de servidor competente para o exercício das atribuições do cargo se Assessor de Cobrança de Dívida Ativa, **considerando,** que o aludido cargo é de provimento de livre recrutamento, pelo Prefeito;

DECRETA:

Art. 1º Fica designada a **Srª. PAULA MENDES LOPES**, para responder pelas atribuições do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Assessor de Cobrança e Dívida Ativa", Código ACDA, Símbolo CC-II**, 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 26/12/2013.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço 23 de dezembro de 2013.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

MARCOS ANTÔNIO PINTO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Governo

MARCO ANTÔNIO DA CUNHA ARANTES
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica

Jsbn/als/als

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:6C470321

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 029/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO. INEXIGIBILIDADE Nº 029/2013, Processo Administrativo nº 03090/2013, Chamamento Público nº 005/2013. TERMO DE RATIFICAÇÃO. A PREFEITURA MUNICIPAL, através do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, ratifica, com fundamento no artigo 25, "Caput", c/c com o artigo 114, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei Federal nº 8.883/95, a favor das pessoas jurídicas, " **Clínica Multi Profissional Ltda**", para prestação de serviços na área da saúde, sendo na especialidade de "Consultas Especializadas", destinada aos usuários da área de saúde, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

São Sebastião do Paraíso - MG., 30 de dezembro de 2013.

RÊMOLO ALOISE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rodrigo Augusto de Oliveira
Código Identificador:967A7C6D

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2011

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso - MG. Extrato de Termo de Prorrogação. Pregão Presencial nº 075/2011, Processo: 02316/2011, - Objeto: Contratação de pessoa jurídica destinada a prestação de serviços de telefonia fixa comutada (STFC) local, tráfego fixo-fixo Longa Distância Nacional, visando atender todas as Secretarias do Município de São Sebastião do Paraíso, pelo período de 12 (doze) meses. Vigência: 01 de dezembro de 2013 a 30 de novembro de 2014. Contratado: CIA DE TELECOMUNICAÇÕES DO BRASIL CENTRAL - CTBC.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG.
Contratante

RÊMOLO ALOISE.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Augusto de Oliveira
Código Identificador:04D358F4

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO113/13

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso - MG. Extrato de ata de registro de preço nº 058/2013. Pregão Presencial Nº 113/2013, Processo: 1745/2013 - Objeto: – Fornecimento de diversos materiais hidráulicos, para atender as necessidades de diversas Secretarias Municipais, por um período de 12 meses. Vigência: 16 de dezembro de 2013 a 15 de dezembro de 2014. Contratado: Casa da Lavoura Paraíso Ltda valor estimado R$50.008,76; Martoni Filhos e Cia Ltda valor estimado R$117.192,87.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG.
Contratante

RÊMOLO ALOÍSE.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Cristina Pereira
Código Identificador:6C0C3C0B

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE SEM PEIXE

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DA ATA/ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO 060/2013

Pregão Presencial nº. 060/2013. Extrato da ata e adjudicação. Objeto: Contratação para aquisição de gêneros alimentícios para o exercício de 2014. Empresas credenciadas: LOTERICA SCHITINI LTDA – ME, CNPJ/MF 01.818.867/0001-11, COMERCIAL SOARES E GOMES LTDA – ME, CNPJ/MF 04.701.978/0001-31 e JOSE ARAÚJO COURA – ME, CNPJ/MF 25.399.064/0001-38; O Objeto foi adjudicado em favor das seguintes empresas: LOTERICA SCHITINI LTDA – ME, CNPJ/MF 01.818.867/0001-11, no valor total de R$ 49.696,65 (quarenta e nove mil seiscentos e noventa e seis reais e sessenta e cinco centavos), COMERCIAL SOARES E GOMES LTDA – ME, CNPJ/MF 04.701.978/0001-31, no valor total de R$ 31.213,00 (trinta e um mil duzentos e treze reais) e JOSE ARAÚJO COURA – ME, CNPJ/MF 25.399.064/0001-38, no valor total de R$ 6.720,00 (seis mil setecentos e vinte reais) .

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE. Pregão Presencial n° 060/2013. Extrato de Homologação. Faz tornar público que o Prefeito Municipal homologou ato de adjudicação promovido pelo Pregoeiro em favor das seguintes empresas: LOTERICA SCHITINI LTDA – ME, CNPJ/MF 01.818.867/0001-11, no valor total de R$ 49.696,65 (quarenta e nove mil seiscentos e noventa e seis reais e sessenta e cinco centavos), COMERCIAL SOARES E GOMES LTDA – ME, CNPJ/MF 04.701.978/0001-31, no valor total de R$ 31.213,00 (trinta e um mil duzentos e treze reais) e JOSE ARAÚJO COURA – ME, CNPJ/MF 25.399.064/0001-38, no valor total de R$ 6.720,00 (seis mil setecentos e vinte reais).

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:21479B46

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DAATA/ADJIDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO 064/2013

Pregão Presencial nº. 064/2013. Extrato da ata e adjudicação. Objeto: contratação para aquisição de medicamentos para o exercício de 2014. Empresa credenciada: GIROFARMA MEDICAMENTOS LTDA-ME, CNPJ/MF 07.876.749/0001-46, DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-EPP, CNPJ/MF 01.417.694/0001-20; ALFALAGOS LTDA, CNPJ/MF 05.194.502/0001-14. O Objeto foi adjudicado em favor das seguintes empresas: GIROFARMA MEDICAMENTOS LTDA-ME, CNPJ/MF 07.876.749/0001-46, no valor total de R$ 25.712,65 (vinte e cinco mil setecentos e doze reais e sessenta e cinco centavos), DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-EPP, CNPJ/MF 01.417.694/0001-20, no valor total de R$ 24.671,09 (vinte e quatro mil, seiscentos e setenta e um reais e nove centavos) e ALFALAGOS LTDA, CNPJ/MF 05.194.502/0001-14, no valor total de R$ 57.481,60(cinquenta e sete mil quatrocentos e oitenta e um reais e sessenta centavos).

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE. Pregão Presencial n° 064/2013. Extrato de Homologação. Faz tornar público que o Prefeito Municipal homologou ato de adjudicação promovido pelo Pregoeiro em favor das seguintes empresas: GIROFARMA MEDICAMENTOS LTDA-ME, CNPJ/MF 07.876.749/0001-46, no valor total de R$ 25.712,65 (vinte e cinco mil setecentos e doze reais e sessenta e cinco centavos), DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-EPP, CNPJ/MF 01.417.694/0001-20, no valor total de R$ 24.671,09 (vinte e quatro mil, seiscentos e setenta e um reais e nove centavos) e ALFALAGOS LTDA, CNPJ/MF 05.194.502/0001-14, no valor total de R$ 57.481,60(cinquenta e sete mil quatrocentos e oitenta e um reais e sessenta centavos).

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:4022959F

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DA ATA/ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO 065/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE. Pregão Presencial nº. 065/2013. Extrato da ata e adjudicação. Objeto: contratação para aquisição de material hospitalar e odontológico para exercício de 2014. Empresa credenciada: GIROFARMA MEDICAMENTOS LTDA-ME, CNPJ/MF 07.876.749/0001-46, DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-EPP, CNPJ/MF 01.417.694/0001-20; ALFALAGOS LTDA, CNPJ/MF 05.194.502/0001-14, GLOBO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTO-HOSPITALARES LTDA-EPP, CNPJ/MF 08.802.723/0001-16 e DISTRIBUIDORA CARNEIRO R GUIMARÃES LTDA-EPP, CNPJ/MF 03.258.063./0001-30. O Objeto foi adjudicado em favor das seguintes empresas: GIROFARMA MEDICAMENTOS LTDA-ME, CNPJ/MF 07.876.749/0001-46, no valor total de R$ 116.500,00 (cento e dezesseis mil e quinhentos reais), DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-EPP, CNPJ/MF 01.417.694/0001-20, no valor total de R$ 9.700,00 (nove mil e setecentos reais), GLOBO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTO-HOSPITALARES LTDA-EPP, CNPJ/MF 08.802.723/0001-16, no valor total de R$ 22.900,00(vinte e dois mil e novecentos reais) e DISTRIBUIDORA CARNEIRO R GUIMARÃES LTDA-EPP, CNPJ/MF 03.258.063./0001-30, no valor total de R$ 8.399,00(oito mil trezentos e noventa e nove reais).

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE. Pregão Presencial n° 065/2013. Extrato de Homologação. Faz tornar público que o Prefeito Municipal homologou ato de adjudicação promovido pelo Pregoeiro em favor das seguintes empresas: GIROFARMA MEDICAMENTOS LTDA-ME, CNPJ/MF 07.876.749/0001-46, no valor total de R$ 116.500,00 (cento e dezesseis mil e quinhentos reais), DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-EPP, CNPJ/MF 01.417.694/0001-20, no valor total de R$ 9.700,00 (nove mil e setecentos reais), GLOBO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTO-HOSPITALARES LTDA-EPP, CNPJ/MF 08.802.723/0001-16, no valor total de R$ 22.900,00(vinte e dois mil e novecentos reais) e DISTRIBUIDORA CARNEIRO R GUIMARÃES LTDA-EPP, CNPJ/MF 03.258.063./0001-30, no valor total de R$ 8.399,00(oito mil trezentos e noventa e nove reais).

Sem Peixe, 20 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:FF780E93

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE SENADOR CORTES

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . extrato de aditivo de contrato . processo de licitação nº 001/2013, tomada de preço nº 001/2013 , cuja finalidade é a contratação de serviços técnicos especializada para prestação de serviços de consultoria, assessoria contábil pública e finanças públicas, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria, execução orçamentária, gestão de pessoal e suporte técnico pelo período de janeiro a dezembro de 2013. O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio, fica prorrogado

para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:2110EE86

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato . Processo de Licitação nº 009/2013, dispensa nº 001/2013 , cuja finalidade é a locação de imovel para deposito do lixo de Senador Cortes. O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio, fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:C52C665A

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato . processo de licitação nº 010/2013, dispensa nº 002/2013 , cuja finalidade é a locação de imóvel destinado a instalação de indústria de confecção no município de senador cortes. O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio, fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:47016E21

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato . Processo de Licitação nº 011/2013, dispensa nº 003/2013 , cuja finalidade é a locação de imovel destinado a instalação da industria de confecção de Senador Cortes . O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio, fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:12501893

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato . Processo de Licitação nº 012/2013, dispensa nº 004/2013 , cuja finalidade é a locação de imovel destinado a secretaria de saude da prefeitura de Senador Cortes O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio, fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:FDAA525F

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato . Processo de Licitação nº 013/2013, dispensa nº 005/2013 , cuja finalidade é a locação de imovel destinado a alguns serviços de saúde . O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio, fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:763A1951

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato . Processo de Licitação nº 022/2013, dispensa nº 006/2013 , cuja finalidade é a aquisição de medicamentos diversos para manutenção da secretaria municipal de saúde do município de senador cortes. O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio, fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:F3F05319

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato . Processo de Licitação nº 023/2013, pregão presencial nº 010/2013 , cuja finalidade é a contratação de pessoa jurídica especializada para cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública administrativa (software de orçamento e planejamento institucional (PPA, LDO E LOA); software de licitação e compras; software de contabilidade e tesouraria; software de recursos humanos; software de saúde; software de arrecadação e tributação e software de controle interno), incluindo manutenção adaptativa e corretiva, consultoria técnica, conversão de dados, implantação, treinamento no uso dos softwares . O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio, fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:200C1B43

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato . Processo de Licitação nº 023/2013, pregão presencial nº 010/2013 , cuja finalidade é a contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública. O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio, fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:99A23506

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Processo de Licitação nº 039/2013, pregão presencial nº 022/2013 , cuja finalidade é a contratação de empresa especializada em serviços de provedor de internet para manutenção dos serviços e do convênio firmado com a polícia militar do Estado de Minas Gerais. O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio, fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:7BC22098

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato Processo de Licitação nº 040/2013/Pregão Presencial nº 023/2013, cujo objeto é a contratação de serviços médicos veterinarios, para atendimentos nas propriedades rurais do Município de Senador Cortes. O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:178551EE

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato . Processo de Licitação nº 041/2013/Pregão Presencial nº 024/2013, para contratação de profissional especializado (químicos), para a prestação de serviços de tratamento de poços artesianos e estação de tratamento de água no município de Senador Cortes. O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:4C98076A

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato . Processo de Licitação nº 043/2013/Pregão Presencial nº 026/2013, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos computadores e impressoras. O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:2D1837E1

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato . Processo de Licitação nº 050/2013, pregão Presencial nº 032/2013, para a Contratação de pessoa física ou jurídica para a prestação de serviços de assessoria ao setor de licitação do Município de Senador Cortes . O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio, fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:2448764F

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato . Processo de Licitação nº 052/2013, dispensa nº 008/2013 , cuja finalidade é a locação de imóvel destinado a instalação e funcionamento da indústria de confecção no município de Senador Cortes . O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio, fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:6DE74341

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato Processo de Licitação nº 059/2013, pregão presencial nº 040/2013 , cuja finalidade é a contratação de serviços de provedor de internet, via rádio banda larga , distintos e independentes para atender os setores e áreas publicas da prefeitura municipal de senador cortes e conveniados . O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio, fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:7B1F08BE

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato . Processo licitatório nº 068/2013, pregão presencial nº 047/2013, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de engenharia e obra , com fornecimento de materiais de construção, equipamentos e mão de obra para a reforma dos prédios da Unidade Básica de Saúde Pascoal Tassi, na cidade de Senador Cortes, Unidade Básica de Sáude, no Distrito de Pregos, município de Senador Cortes. O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio, com a empresa Construtora Souza Guerra Bicas Ltda , fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:CCB674D4

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato . Processo de Licitação nº 069/2013, Pregão Presencial nº 048/2013, para a aquisição de veículo destinado à assistência à saúde , Convênio nº 289/2013, EMG/SES/SUS-MG/FES e o município de Senador Cortes. O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio, fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:CE196856

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato realizado em 30/12/2013. Processo de Licitação nº 073/2013, Pregão Presencial nº 052/2013, para a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de engenharia e obra, com fornecimento de materiais de construção, equipamentos e mão de obra para a reforma do prédio da Escola Municipal Major Jordão Guerra na cidade de Senador Cortes. O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:FBE599B3

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato . Processo de Licitação nº 076/2013, dispensa nº 007/2013, para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de envelopar e adesivar veículos das secretarias municipais de saúde, educação e administração da prefeitura municipal de Senador Cortes. O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:9E667219

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato . Processo de Licitação nº 078/2013, pregão presencial nº 055/2013 para a Dispensa nº 009/2013 , para a contratação de pessoa jurídica especializada para a confecção de inventário de atividades esportivas do município de Senador Cortes no ano de 2013 , para a devida inclusão no Sistema do ICMS Esportivo. O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio, fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:1BE9E45D

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeitura de Senador Cortes . Extrato de aditivo de contrato , realizado em 30/12/2013.. Processo licitatório nº 068/2013, pregão presencial nº 047/2013, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de engenharia e obra , com fornecimento de materiais de construção, equipamentos e mão de obra para a reforma dos prédios da Unidade Básica de Saúde Pascoal Tassi, na cidade de Senador Cortes, Unidade Básica de Sáude, no Distrito de Pregos, município de Senador Cortes. O pregoeiro e a comissão de licitação torna público que o prazo de vigencia do contrato firmado no processo licitatorio, com a empresa Construtora Souza Guerra Bicas Ltda , fica prorrogado para 31/12/21014. As informações poderão ser obtidos através do telefone 0XX32.3287.1153

Senador Cortes, 30 de dezembro de 2013.

MANOEL BENTO CEZÁRIO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:AB69F144

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE SERRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2014 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2014

Referente contratação de empresa para fornecimento de gás de cozinha para todos os setores da Prefeitura Municipal de Serro, durante o ano de 2014. Entrega dos envelopes até às 09:00 do dia 21/01/14. Abertura das propostas no dia 21/01/14 às 09:30. Informações: (38) 35411369 licitacao@serro.mg.gov.br.

DANIELA C.R.LEÃO SIMÕS
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Daniela Cristina Rabelo
Código Identificador:83BED829

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE TARUMIRIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMIRIM
EXTRATO DE CONTRATO Nº 222/2013

Objeto: contratação de empresa para confeccionar camisas básicas em malha PV (67% poliéster, 33% viscose), cor branca e com aplicação de silk. Processo nº 314/2013, Dispensa nº 089/2013. Contratado: Ipacolor Confecções Ltda. - EPP. Vigência: 01/12/2013 a 31/12/2013.

Publicado por:
Gleizer Wilker de Oliveira Reis
Código Identificador:698B68E2

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMIRIM
EXTRATO DE CONTRATO Nº 223/2013

Objeto: contratação de empresa para prestar serviços de Projeto gráfico de jornal com marca, estudo de tipografia, composição dos espaços, infográficos ilustrativos, diagramação de páginas, incluindo capa, digitalização e tratamento de imagens, entres outros. Processo nº 315/2013, Dispensa nº 090/2013. Contratado: Pop Comunicação Inteligente Ltda.. Vigência: 01/12/2013 a 31/12/2013.

Publicado por:
Gleizer Wilker de Oliveira Reis
Código Identificador:1CD64F37

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMIRIM
EXTRATO DE CONTRATO Nº 224/2013

Objeto: contratação do show musical da dupla Bruno e Simoncello, para fornecer o serviço no dia 31 de dezembro de 2013, na festividade revellion deste municipios, a realizar-se na Praça Monsenhor Horta. Processo nº 316/2013, Inexigibilidade nº 002/2013. Contratado: Geovani dos Santos Oliveira. Vigência: 04/12/2013 a 31/12/2013.

Publicado por:
Gleizer Wilker de Oliveira Reis
Código Identificador:1DAD01EE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMIRIM
INEXIGIBILIDADE Nº 002/2013

A Prefeitura Municipal de Tarumirim, torna público de conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a contratação de Geovani dos Santos Oliveira, CPF 077.862.086-74, para fornecimento do show musical da dupla Bruno e Simoncello, para fornecer o serviço no dia 31 de dezembro de 2013, na festividade revellion deste municipios, a realizar-se na Praça Monsenhor Horta, no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais). O ato de Inexigibilidade de Licitação, conforme autoriza o art. 25, III, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

DALVA MARIA DE OLIVEIRA,
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Gleizer Wilker de Oliveira Reis
Código Identificador:764CB535

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMIRIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 034/2013

Registro de Preço nº 014/2013, Pregão nº 087/2013, Processo nº 229/2013. Objeto: contratação de empresa para locação e montagem de estrutura para eventos, dentre os serviços constam: sonorização, palco, banheiros químicos, grid, tendas, cercamento, gerador, telão e propagando volante no município, incluindo distritos e povoados, necessidades estas que compreendem campanhas educativas, avisos e outros eventos de interesse da municipalidade. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.
Empresa: Lucas Martins Rodrigues
CNPJ: 18.825.681/0001-92
Itens Vencedores: 15 - SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE: R$ 400,00; 16 - PROPAGANDA VOLANTE: R$ 24,99.

Publicado por:
Gleizer Wilker de Oliveira Reis
Código Identificador:3FA689C8

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMIRIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 035/2013

Registro de Preço nº 014/2013, Pregão nº 087/2013, Processo nº 229/2013. Objeto: contratação de empresa para locação e montagem de estrutura para eventos, dentre os serviços constam: sonorização, palco, banheiros químicos, grid, tendas, cercamento, gerador, telão e propagando volante no município, incluindo distritos e povoados, necessidades estas que compreendem campanhas educativas, avisos e outros eventos de interesse da municipalidade. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.
Empresa: Tropicaldense Ltda. - ME
CNPJ: 03.922.369/0001-40
Itens Vencedores: 01 - PALCO DE GRANDE PORTE: R$ 3.000,00; 02 - PALCO DE MEDIO PORTE: R$ 2.000,00; 03 - GRID: R$ 880,00; 04 - BANHEIROS QUÍMICOS: R$ 112,00; 05 - TENDAS: medindo 03x03m cada; R$ 148,00; 07 - TENDAS: medindo 06x06m cada: R$ 395,00; 09 - CERCAMENTO: R$ 11,90; 10 - GERADOR de 260kwa: R$ 2.586,00; 11 - SONORIZAÇÃO GRANDE PORTE: R$ 5.300,00; 12 - SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE: R$ 3.680,00; 13 - TELÃO, 02 telas medindo 4x3m: R$ 1.999,00; 14 - TELÃO, 01 tela medindo 4x3m: R$ 1.250,00.

Publicado por:
Gleizer Wilker de Oliveira Reis
Código Identificador:06C3DE5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMIRIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 036/2013

Registro de Preço nº 014/2013, Pregão nº 087/2013, Processo nº 229/2013. Objeto: contratação de empresa para locação e montagem de estrutura para eventos, dentre os serviços constam: sonorização, palco, banheiros químicos, grid, tendas, cercamento, gerador, telão e propagando volante no município, incluindo distritos e povoados, necessidades estas que compreendem campanhas educativas, avisos e outros eventos de interesse da municipalidade. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.
Empresa: Eventos e Produções Garcia Ltda. - ME
CNPJ: 06.348.172/0001-37
Itens Vencedores: 08 - TENDAS: medindo 10x10m cada: R$ 880,00.

Publicado por:
Gleizer Wilker de Oliveira Reis
Código Identificador:028074E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMIRIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2013

Registro de Preço nº 014/2013, Pregão nº 087/2013, Processo nº 229/2013. Objeto: contratação de empresa para locação e montagem de estrutura para eventos, dentre os serviços constam: sonorização, palco, banheiros químicos, grid, tendas, cercamento, gerador, telão e propagando volante no município, incluindo distritos e povoados, necessidades estas que compreendem campanhas educativas, avisos e outros eventos de interesse da municipalidade. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

Empresa: B2B Serviços, Produção & Locação - Eireli - ME
CNPJ: 14.302.801/0001-16

Itens Vencedores: 06 - TENDAS: medindo 04x04m cada: R$ 250,00.

Publicado por:
Gleizer Wilker de Oliveira Reis
Código Identificador:A268C8DC

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE TRÊS MARIAS

PROCURADORIA JURIDICA
AVISO DE REVOGAÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2013

O Município de Três Marias-MG, através da Presidente da Comissão Especial, torna público a **REVOGAÇÃO** do processo de Chamamento Público nº 002/2013, por objeto a seleção de empresa do ramo da construção civil para apresentação de proposta para construção 194 unidades de habitação de interesse social no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, instituído pela Medida Provisória nº. 459 de 15/03/2009, regulamentado pelos Decretos no.6819 e 6820 de 13/03/2009 e Lei nº 11.977 de 07 de julho de 2009, Portaria n.º 465, de 03 de outubro de 2011, do Ministério das Cidades, Lei Complementar nº 001/2008, Lei Municipal n.º 2.155/2009 e Lei Municipal nº 2.144/2009, mediante Termo de Adesão que entre si firmam a União e o Município de Três Marias, e operado pelo Banco do Brasil através de Protocolo de Intenções que firmam entre si. Considerando o Parecer Jurídico nº 454/PG/2013, a Comissão Especial criada para este fim decidiu pela revogação do processo, de forma a preservar o princípio da legalidade e o interesse público, na forma do art. 49 da Lei 8.666/93. Maiores informações pelo Tel: (38) 3754-5338.

Três Marias, 27 de dezembro de 2013.

JANAINA CARDOSO FIGUEIREDO
Presidente da Comissão Especial

Publicado por:
Janaina Cardoso Figueiredo Viana
Código Identificador:60B0E880

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 146/2013 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2013 - CONTRATADA: HELENICE VIEIRA KREUSCH. Fica acrescida ao Contrato inicial a seguinte dotação orçamentária: órgão:2.14 – Fundo Municipal de Saúde; Subunidade:2.14.01 – Secretaria Municipal de Saúde; Classificação Orçamentária:10.304.0092.206.5 – Centro de Atenção Psicossocial; Elemento da despesa:3.3.90.36.99 – Outros Serviços de Pessoa Física; Fonte de recurso:1.52.00 – Transf.Recursos SUS para gestão do SUS. O pagamento relativo á prestação de serviços de que trata o Contrato n° 146/2013 será efetuado com a verba de repasse do Ministério da Saúde, para manutenção do CAPS (conta nº 28.734-2). Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços ora aditado, que não colidam com as constantes do presente Termo Aditivo.

Três Marias, 31 de dezembro de 2013.

VICENTE DE PAULO RESENDE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Janaina Cardoso Figueiredo Viana
Código Identificador:46D72C55

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 144/2013 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2013 - CONTRATADA: CELSO OADER FERNANDES JUNIOR. Fica acrescida ao Contrato inicial a seguinte dotação orçamentária: órgão:2.14 – Fundo Municipal de Saúde; Subunidade:2.14.01 – Secretaria Municipal de Saúde; Classificação Orçamentária:10.304.0092.206.5 – Centro de Atenção Psicossocial; Elemento da despesa:3.3.90.36.99 – Outros Serviços de Pessoa Física; Fonte de recurso:1.52.00 – Transf.Recursos SUS para gestão do SUS. O pagamento relativo á prestação de serviços de que trata o Contrato n° 144/2013 será efetuado com a verba de repasse do Ministério da Saúde, para manutenção do CAPS (conta nº 28.734-2). Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços ora aditado, que não colidam com as constantes do presente Termo Aditivo.

Três Marias, 31 de dezembro de 2013.

VICENTE DE PAULO RESENDE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Janaina Cardoso Figueiredo Viana
Código Identificador:30CCB380

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 145/2013 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2013 - CONTRATADA: FABRÍCIO MIRANDA DIAS. Fica acrescida ao Contrato inicial a seguinte dotação orçamentária: órgão:2.14 – Fundo Municipal de Saúde; Subunidade:2.14.01 – Secretaria Municipal de Saúde; Classificação Orçamentária:10.304.0092.206.5 – Centro de Atenção Psicossocial; Elemento da despesa:3.3.90.36.99 – Outros Serviços de Pessoa Física; Fonte de recurso:1.52.00 – Transf.Recursos SUS para gestão do SUS. O pagamento relativo á prestação de serviços de que trata o Contrato n° 145/2013 será efetuado com a verba de repasse do Ministério da Saúde, para manutenção do CAPS (conta nº 28.734-2). Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços ora aditado, que não colidam com as constantes do presente Termo Aditivo.

Três Marias, 31 de dezembro de 2013.

VICENTE DE PAULO RESENDE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Janaina Cardoso Figueiredo Viana
Código Identificador:DC9B38A6

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 147/2013 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2013 - CONTRATADA: SONIA MARIA DE LIMA E SILVA. Fica acrescida ao Contrato inicial a seguinte dotação orçamentária:

órgão:2.14 – Fundo Municipal de Saúde; Subunidade:2.14.01 – Secretaria Municipal de Saúde; Classificação Orçamentária:10.304.0092.206.5 – Centro de Atenção Psicossocial; Elemento da despesa:3.3.90.36.99 – Outros Serviços de Pessoa Física; Fonte de recurso:1.52.00 – Transf.Recursos SUS para gestão do SUS. O pagamento relativo á prestação de serviços de que trata o Contrato n° 147/2013 será efetuado com a verba de repasse do Ministério da Saúde, para manutenção do CAPS (conta nº 28.734-2). Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços ora aditado, que não colidam com as constantes do presente Termo Aditivo.

Três Marias, 31 de dezembro de 2013.

VICENTE DE PAULO RESENDE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Janaina Cardoso Figueiredo Viana
Código Identificador:80506A21

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 167/2013 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2013 - CONTRATADA: MARILENE DIAS MENDES. Fica acrescida ao Contrato inicial a seguinte dotação orçamentária: órgão:2.14 – Fundo Municipal de Saúde; Subunidade:2.14.01 – Secretaria Municipal de Saúde; Classificação Orçamentária:10.304.0092.206.5 – Centro de Atenção Psicossocial; Elemento da despesa:3.3.90.36.99 – Outros Serviços de Pessoa Física; Fonte de recurso:1.52.00 – Transf.Recursos SUS para gestão do SUS. O pagamento relativo á prestação de serviços de que trata o Contrato n° 167/2013 será efetuado com a verba de repasse do Ministério da Saúde, para manutenção do CAPS (conta nº 28.734-2). Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços ora aditado, que não colidam com as constantes do presente Termo Aditivo.

Três Marias, 31 de dezembro de 2013.

VICENTE DE PAULO RESENDE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Janaina Cardoso Figueiredo Viana
Código Identificador:43AEDAF0

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 168/2013 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2013 - CONTRATADA: VERA LÚCIA DAMASCENO RIBEIRO. Fica acrescida ao Contrato inicial a seguinte dotação orçamentária: órgão:2.14 – Fundo Municipal de Saúde; Subunidade:2.14.01 – Secretaria Municipal de Saúde; Classificação Orçamentária:10.304.0092.206.5 – Centro de Atenção Psicossocial; Elemento da despesa:3.3.90.36.99 – Outros Serviços de Pessoa Física; Fonte de recurso:1.52.00 – Transf.Recursos SUS para gestão do SUS. O pagamento relativo á prestação de serviços de que trata o Contrato n° 168/2013 será efetuado com a verba de repasse do Ministério da Saúde, para manutenção do CAPS (conta nº 28.734-2). Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços ora aditado, que não colidam com as constantes do presente Termo Aditivo.

Três Marias, 31 de dezembro de 2013.

VICENTE DE PAULO RESENDE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Janaina Cardoso Figueiredo Viana
Código Identificador:B926EDD3

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE TRÊS PONTAS

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS – MG –
EXTRATO DE 3º TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Concorrência n.º 009/2011 – Processo n.º 919/2011. Partes: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG e Melo Machado Construtora Ltda., inscrita no CJPJ n.º 03.234.624/0001-61. Fica prorrogado o prazo de vigência para o vencimento em 30/06/2014. Data: 27/12/2013.

Publicado por:
Guilherme Rodrigues Figueiredo
Código Identificador:587D7CB9

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS – MG –
EXTRATO DE 1º TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Pregão n.º 112/2012– Processo n.º 2643/2012. Partes: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG e TNL PCS S/A, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.164.616/0001-59. Fica prorrogado o prazo de vigência para o vencimento em 02/01/2015. Data: 30/12/2013.

Publicado por:
Guilherme Rodrigues Figueiredo
Código Identificador:6BB387C9

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO – CONTRATO N.º 044/2013 - PREGÃO N.º 148/2013 – PROCESSO N.º 1923/2013.

Objeto: Prestação de Serviços de Manutenção e Reparos em Equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde. Contratante: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG. Contratada: Promédica Medservice Ltda - ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 65.308.835/0001-59. Valor total contratado: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais). Data: 11/12/2013.

Publicado por:
Guilherme Rodrigues Figueiredo
Código Identificador:7CC8FDCD

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE PRORROGAÇÃO E REAJUSTE CONTRATUAL - DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 023/2009 – PROCESSO N.º 8674/2009 – CONTRATO N.º 013/2009

Partes: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG e Ana Figueiredo Brito, portadora do CPF n.º 184.788.676-00. Prorroga-se prazo de vigência para o vencimento em 31/12/2014. Fica reajustado o valor mensal contratado para R$ 254,74 (duzentos e cinquenta e quatro reais e setenta e quatro centavos). Data: 30/12/2013.

Publicado por:
Guilherme Rodrigues Figueiredo
Código Identificador:BF442B3E

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS/MG - RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2013 - PROCESSO Nº 1996/2013

No cumprimento do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, RATIFICO o ato de Dispensa de Licitação, referente ao processo em epígrafe, a fim de que se proceda a contratação da empresa SAINT EMILION AUTOMOVEIS PECAS E SERVICOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 12.579.490/0001-01, localizada na Avenida Princesa do Sul, nº 891, Loja 01 - Bairro Jardim Andere, na cidade de Varginha – MG, CEP 37.026-080, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, cujo valor total é de R$ 1.131,30 (mil cento e trinta um reais e trinta centavos), sendo: R$

891,30 (oitocentos e noventa e um reais e trinta centavos), referente a material de consumo, conforme orçamentos anexos aos autos e R$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), referente à prestação de serviços, que correrá à conta da dotação orçamentária do exercício vigente sobre as rubricas nº 020702 103012045 2.041 339030 - ficha 320 e nº 020702 103012045 2.041 339039 - ficha 323, nos termos do art. 24, inciso XVII, da Lei nº 8.666/93.

Três Pontas, 30 de dezembro de 2013.

PAULO LUIS RABELLO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Guilherme Rodrigues Figueiredo
Código Identificador:0CE1579A

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL - DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 013/2009 – PROCESSO N.º 446/2009 – CONTRATO N.º 008/2009

Partes: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG e Eliete Scalioni de Carvalho, portadora do CPF n.º 581.277.126-04. Prorroga-se prazo de vigência para o vencimento em 02/03/2014. Data: 30/12/2013.

Publicado por:
Guilherme Rodrigues Figueiredo
Código Identificador:18CB1EED

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE 5º TERMO DE PRORROGAÇÃO E REAJUSTE CONTRATUAL - DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2009 – PROCESSO N.º 008/2009 – CONTRATO N.º 001/2009

Partes: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG e Eliete Scalioni de Carvalho, portadora do CPF n.º 581.277.126-04. Prorroga-se prazo de vigência para o vencimento em 31/12/2014. Fica reajustado o valor mensal contratado para R$ 2.003,45 (dois mil, três reais e quarenta e cinco centavos). Data: 30/12/2013.

Publicado por:
Guilherme Rodrigues Figueiredo
Código Identificador:F57E2416

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2013 - PROCESSO Nº 063/2013.

Homologo o resultado do julgamento do procedimento licitatório em epígrafe; para aquisição de combustíveis e gás de cozinha para botijão de 13 kg, na forma da adjudicação; declarando vencedoras do certame às empresas **Auto Posto Simpatia Ltda. e Daniel José Vitor Silva Comércio de Gás Eireli**.

Três Pontas - MG, 02 de janeiro de 2014.

(A) MARISA CAINELLI BASÍLIO DE BRITO
Diretora do SAAE – Três Pontas/MG.

Publicado por:
Danilo Divino Celestino
Código Identificador:37847BC6

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2013 - PROCESSO Nº 061/2013.

Homologo o resultado do julgamento do procedimento licitatório em epígrafe; para aquisição de gêneros alimentícios para café dos funcionários, na forma da adjudicação; declarando vencedora do certame à empresa **Parreira Faria e Cia Ltda - EPP.**

Três Pontas - MG, 02 de janeiro de 2014.

(A) MARISA CAINELLI BASÍLIO DE BRITO
Diretora do SAAE – Três Pontas/MG.

Publicado por:
Danilo Divino Celestino
Código Identificador:E57CD5E3

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE VESPASIANO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 257/2013 - INEXIGIBILIDADE Nº 033/2013

DATA: 17/12/2013

Ás dezesseis horas do dia dezessete do mês de Dezembro de 2013, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vespasiano - MG, situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes n.º 479, Centro, realizou-se a reunião da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 005 de 02/01/2013, composta de: Presidente – Sr. Ednard John Peixoto Marques, como Vogais - Pedro Dionísio Fonseca, Márcia Fonseca Lisboa Kayser e Daniel Lopes Valadares e como Secretária - Camila Lorraine Pereira Perdigão, para análise e decisão sobre a Contratação de empresa para Manutenção das bombas de infusão da marca SAMTRONIC, para a UPA 24 horas, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, através do Processo Licitatório nº 257/2013, Inexigibilidade de Licitação nº 033/2013, configura-se pela exclusividade comprovada da empresa e se ampara nos termos do ART. 25, Inciso I da Lei 8.666/93, na forma da solicitação da Secretaria Municipal da Saúde e Proposta da empresa MARCIO ANTÔNIO DAMIÃO PEREIRA - ME. Iniciados os trabalhos, foram lidos os documentos acostados ao processo, como segue: Solicitação da Secretária Municipal de Saúde, Autorização do Prefeito Municipal para abertura do processo licitatório; Despacho do Secretário Municipal de Administração, Proposta de Preços da empresa acima citada e demais documentos necessários. A Comissão Permanente de Licitação considerando a necessidade por tratar-se de manutenção exclusiva e fundamental para atender aos pacientes da UPA III, aprova a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, nos termos legais, para a contratação da empresa MARCIO ANTÔNIO DAMIÃO PEREIRA - ME, Pessoa Jurídica de direito privado estabelecida à Av. General Olimpio Mourão Filho, nº 580 – Bairro Itapoã – Belo Horizonte/MG - CEP.: 31.710-690, para o atendimento da situação registrada acima, nos termos de sua proposta de preços no valor total de R$ 3.150,00 (Três mil cento e cinqüenta reais). As despesas decorrentes desta INEXIGIBILIDADE, correrão a conta da dotação abaixo, consignada no orçamento vigente:
02.08.0210.301.0019.2144 – 3.3.90.39
O Presidente determinou que fosse publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros o resultado deste processo. Nada mais havendo a tratar e para constar, lavrou-se a presente ata que após lida e conferida vai assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

EDNARD JOHN PEIXOTO MARQUES
Presidente

DANIEL LOPES VALADARES
Vogal

MÁRCIA FONSECA LISBOA KAYSER
Vogal

PEDRO DIONÍZIO FONSECA
Vogal

CAMILA LORRAINE PEREIRA PERDIGÃO
Secretária

Publicado por:
Camila Lorraine Pereira Perdigão
Código Identificador:5EB3F0F2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO 203/2012

1º Termo de Aditamento ao Contrato nº **203/2012**, firmado em **11/12/2013**, com a empresa **VESPASIANO CONTROLE DE PRAGAS LTDA**; Objeto: Fica prorrogado por mais **12 (doze) meses** o prazo de Vigência do Contrato, conforme Cláusula Quinta do Contrato Original; Fundamento Legal: art. 57, da Lei nº 8.666/1993; Processo Licitatório nº 115/2012 – Carta Convite nº 018/2012, homologado em 11/12/2012; Cobertura Orçamentária: Dotação do exercício vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **Ismael Gonçalves Batista.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:776CA6F9

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 003 DO CONTRATO 138/2011

3º Termo de Aditamento ao Contrato nº **138/2011**, firmado em **11/12/2013**, com a empresa **CONSÓRCIO ÓTIMO DE BILHETAGEM ELETRÔNICA – CONSÓRCIO ÓTIMO**; Objeto: Fica prorrogado por 12 (doze) meses, o prazo previsto na Cláusula Quinta do Contrato Original e Realinhamento do preço do Item 01 para **R$ 2,90,** Item 02 para **R$ 3,45,** Item 03 para **R$ 3,30**, nos termos do nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93; Processo Licitatório nº 126/2011 – Dispensa de Licitação 010/2011, homologado em 02/06/11; Cobertura Orçamentária: Dotação do exercício vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **Rubens Lessa Carvalho.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:C551344E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO 189/2013

1º Termo de Aditamento ao Contrato nº **189/2013**, firmado em **16/12/2013**, com a empresa **COMINE CONSTRUTORA MINEIRA LTDA**; Objeto: Fica aditado em mais 12,78 % do valor previsto na Cláusula Quarta do Contrato Original, o que corresponde a R$ 16.666,83 (Dezesseis Mil, Seiscentos e Sessenta e Seis Reais e Oitenta e Três Centavos); Fundamento Legal: art. 57, da Lei nº 8.666/1993; Processo Licitatório nº 136/2013 – Carta Convite n° 018/2013, homologado em 07/08/2013; Cobertura Orçamentária: Dotação Vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **Renato Scalzo Cardoso.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:BCBF017E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO 237/2013

1º Termo de Aditamento ao Contrato nº **237/2013**, firmado em **16/12/2013**, com a empresa **JOSUE R. DE QUEIROZ EIRELI - ME**; Objeto: Fica aditado em mais **41,21%** do valor previsto na Cláusula Quarta do Contrato Original, o que corresponde a **R$ 10.866,29** (Dez Mil Oitocentos e Sessenta e Seis Reais e Vinte e Nove Centavos); Fica prorrogado por mais **90 (Noventa) dias**, o prazo de execução dos serviços, conforme Cláusula Quinta do Contrato Original; Fundamento Legal: art. 57, da Lei nº 8.666/1993; Processo Licitatório nº 168/2013 – Carta Convite nº 025/2013, homologado em 11/09/2013; Cobertura Orçamentária: Dotação Vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **Josué Ribeiro de Queiroz.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:4D43D11D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO 218/2013

1º Termo de Aditamento ao Contrato nº **218/2013**, firmado em **16/12/2013**, com a empresa **MARQ & SAM ARTEFATOS DE CIMENTO E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME**; Objeto: Fica aditado em mais **39,74%** do valor previsto na Cláusula Quarta do Contrato Original, o que corresponde a **R$ 27.167,10** (Vinte e Sete Mil Cento e Sessenta e Sete Reais e Dez Centavos); Fica prorrogado por mais **60 (Sessenta) dias**, o prazo de execução dos serviços, conforme Cláusula Quinta do Contrato Original; Fundamento Legal: art. 57, da Lei nº 8.666/1993; Processo Licitatório nº 133/2013 – Carta Convite nº 016/2013, homologado em 02/09/2013; Cobertura Orçamentária: Dotação Vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **Marcos Rogério Barbosa.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:002DF9F8

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 002 DO CONTRATO 097/2012

2º Termo de Aditamento ao Contrato nº **097/2012**, firmado em **21/11/2013**, com a empresa **NUNES ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA**; Objeto: Fica prorrogado por mais **12 (doze) meses** o prazo de Vigência do Contrato conforme Cláusulas Quinta do Contrato Original; Fundamento Legal: art. 57, da Lei nº 8.666/1993; Processo Licitatório nº 025/2012 – Carta Convite nº 005/2012, homologado em 30/03/2012; Cobertura Orçamentária: Dotação do exercício vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **Francisco Sales Nunes.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:2B5C0065

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO 143/2013

1º Termo de Aditamento ao Contrato nº **143/2013**, firmado em **18/12/2013**, com a empresa **SÉRGIO LOPES - ME**; Objeto: Fica prorrogado por mais **12 (doze) meses** o prazo de Vigência do Contrato, conforme Cláusula Terceira do Contrato Original; Fundamento Legal: art. 57, da Lei nº 8.666/1993; Processo Licitatório nº 065/2013 – Pregão Presencial nº 033/2013; Cobertura Orçamentária: Dotação do exercício vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **Sérgio Lopes.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:E47180B8

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 005 DO CONTRATO 014/2012

5º Termo de Aditamento ao Contrato nº **014/2012**, firmado em **17/12/2013**, com a empresa **EFICIENCIA CONSTRUTORA LTDA- EPP**; Objeto: O presente aditivo tem o valor de R$ 0,00 correspondente a 0% do valor previsto na Cláusula Quarta do Contrato Original; Fundamento Legal: art. 57, da Lei nº 8.666/1993; Processo Licitatório Nº 070/2011 – Tomada de Preços nº 001/2011; Cobertura Orçamentária: Dotação Vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **Ana Carolina Alves Costa Martins.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:E2581AEF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 004 DO CONTRATO 173/2012

4º Termo de Aditamento ao Contrato nº **173/2012**, firmado em **17/12/2013**, com a empresa **PLANESP CONSULTORIA LTDA**; Objeto: Fica aditado em mais **18,30%** do valor previsto na Cláusula Quarta do Contrato Original, o que corresponde a **R$ 10.100,00** (Dez Mil e Cem Reais); Fundamento Legal: art. 57, da Lei nº 8.666/1993; Processo Licitatório nº 106/2012 – Licitação Modalidade Convite nº 016/2012, homologado em 16/10/2012; Cobertura Orçamentária: Dotação Vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **José Henrique Pereira da Silva.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:E8FBAD13

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO 109/2013

1º Termo de Aditamento ao Contrato nº **109/2013**, firmado em **19/12/2013**, com a empresa **ENGENPALCOS E PROMOÇÕES LTDA**; Objeto: Fica prorrogado por mais **12 (doze) meses** o prazo de Vigência do Contrato conforme Cláusula Terceira do Contrato Original; Fundamento Legal: art. 57, da Lei nº 8.666/1993; Processo Licitatório nº 036/2013 – Pregão Presencial tipo registro de preço nº 017/2013; Cobertura Orçamentária: Dotação do exercício vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **João Lúcio Vinagre da Silva.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:07AACF33

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO 131/2013

1º Termo de Aditamento ao Contrato nº **131/2013**, firmado em **19/12/2013**, com a empresa **COMERCIAL MINEIRA DE FOGOS LTDA - ME**; Objeto: Fica prorrogado por mais **12 (doze) meses** o prazo de Vigência do Contrato conforme Cláusula Terceira do Contrato Original; Fundamento Legal: art. 57, da Lei nº 8.666/1993; Processo Licitatório nº 082/2013 – Pregão Presencial – Tipo Registro de Preço nº 044/2013; Cobertura Orçamentária: Dotação do exercício vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **Roberto Atahides.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:5D85E06C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO 132/2013

1º Termo de Aditamento ao Contrato nº **132/2013**, firmado em **19/12/2013**, com a empresa **PIROEX EIRELI - EPP**; Objeto: Fica prorrogado por mais **12 (doze) meses** o prazo de Vigência do Contrato conforme Cláusula Terceira do Contrato Original; Fundamento Legal: art. 57, da Lei nº 8.666/1993; Processo Licitatório 082/2013 – Pregão Presencial 044/2013; Cobertura Orçamentária: Dotação do exercício vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **Marcos Vinícius de Oliveira Santos.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:B7B41A15

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO 133/2013

1º Termo de Aditamento ao Contrato nº **133/2013**, firmado em **19/12/2013**, com a empresa **PIROTECNICA MINAS BRASIL LTDA – ME**; Objeto: Fica prorrogado por mais **12 (doze) meses** o prazo de Vigência do Contrato conforme Cláusula Terceira do Contrato Original; Fundamento Legal: art. 57, da Lei nº 8.666/1993; Processo Licitatório nº 082/2013 – Pregão Presencial nº 044/2013; Cobertura Orçamentária: Dotação do exercício vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **Jussara de Jesus Moreira Gonçalves.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:4483B1B2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO 146/2013

1º Termo de Aditamento ao Contrato nº **146/2013**, firmado em **19/12/2013**, com a empresa **M D COBERTURAS E PIRÂMIDES LTDA - ME**; Objeto: Fica prorrogado por mais **12 (doze) meses** o prazo de Vigência do Contrato conforme Cláusula Terceira do Contrato Original; Fundamento Legal: art. 57, da Lei nº 8.666/1993; Processo Licitatório nº 071/2013 – Pregão Presencial nº 037/2013; Cobertura Orçamentária: Dotação do exercício vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **David Cade Filho.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:A8CFB388

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO 060/2013

1º Termo de Aditamento ao Contrato nº **060/2013**, firmado em **10/12/2013**, com a empresa **RCA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE MEDICAMENTOS, PRODUTOS HOSPITALARES E PERFUMARIA LTDA**; Objeto: Fica aditado em mais **25%** do valor previsto na Cláusula Quarta do Contrato Original, o que corresponde a **R$ 37.500,00** (Trinta e Sete Mil e Quinhentos Reais); Fundamento Legal: art. 57, da Lei nº 8.666/1993; Processo Licitatório 028/2013, Pregão Presencial 012/2013; Cobertura Orçamentária: Dotação Vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **Marcelo de Lacerda Cardoso.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:03DB6F57

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 002 DO CONTRATO 050/2012

2º Termo de Aditamento ao Contrato nº **050/2012**, firmado em **17/12/2013**, com a empresa **FUNDAÇÃO VESPASIANENSE DE SAÚDE**; Objeto: Fica prorrogado por **12 (doze) meses** o prazo de Vigência do Contrato, conforme Cláusula Décima Quarta do Contrato Original; Fundamento Legal: art. 57, da Lei nº 8.666/1993; Processo Licitatório nº **038/2012 -** Inexigibilidade de Licitação n° **005/2012**; Cobertura Orçamentária: Dotação do exercício vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **Humberto José Moreira.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:C54CAB33

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 005 DO CONTRATO 204/2010

5º Termo de Aditamento ao Contrato nº **204/2010**, firmado em **18/12/2013**, com a empresa **INSTITUTO MINEIRO DE RADIODIAGNÓSTICO LTDA**; Objeto: Fica prorrogado por mais **12 (doze) meses** o prazo de Vigência do Contrato, conforme Cláusula Terceira do Contrato Original; Fundamento Legal: art. 57, da Lei nº 8.666/1993; Processo Licitatório nº 115/2010 – Pregão Presencial nº

078/2010; Cobertura Orçamentária: Dotação do exercício vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **Carlos Eduardo Carvalho Coelho.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:EDBD568D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 006 DO CONTRATO 082/2009

6º Termo de Aditamento ao Contrato nº **082/2009**, firmado em **17/12/2013**, com a empresa **SILVA & SILVA S/C LTDA**; Objeto: Fica prorrogado por mais **07 (sete) meses** o prazo de Vigência do Contrato, conforme Cláusula Segunda do Contrato Original; Fundamento Legal: art. 57, da Lei nº 8.666/1993; Processo Licitatório nº **053/2009**, referente ao Pregão Presencial nº **034/2009**; Cobertura Orçamentária: Dotação do exercício vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **WILSON EUSTÁQUIO SILVA.**

Publicado por:
Marcelino Loscha Soares Junior
Código Identificador:6C1E60DA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ERRATA REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 260/2013 – DISPENSA Nº 032/2013

Na publicação do dia 23/12/2013, cujo objeto é a Contratação de empresa para serviços de coleta, transporte e destinação final de Resíduos Hospitalares, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.
Onde se lê o valor acordado entre as partes de R$ 362.981,25 (Trezentos e sessenta e dois mil novecentos e oitenta e um reais e vinte e cinco centavos);
Leia-se o valor acordado entre as partes de R$ 281.475,00 (Duzentos e oitenta e um mil quatrocentos e setenta e cinco reais).

Publicado por:
Camila Lorraine Pereira Perdigão
Código Identificador:136088B3

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PPA - ANEXO I - FINANCIAMENTO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS

PPA - Anexo I - Financiamento dos Programas Governamentais									
FONTES DE FINANCIAMENTO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS									
Período: 2014 à 2017									
Prefeitura Municipal de Divinópolis					PPA - Anexo I - Financiamento dos Programas Governamentais				
Estimativa das Receitas Orçamentárias									
Receita	Descrição	RECEITAS PREVISTAS							
		2014		2015		2016		2017		TOTAL
		Direta	Indireta	Direta	Indireta	Direta	Indireta	Direta	Indireta	
10000000	Receitas Correntes	499.393.800,46	7.956.500,00	623.490.972,21	8.752.150,00	711.323.749,20	9.627.365,00	799.445.708,50	10.590.101,50	2.670.580.346,87
20000000	Receitas De Capital	100.087.000,00	0,00	75.000.000,00	0,00	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00	0,00	275.087.000,00
70000000	Receitas Correntes	23.129.199,54	0,00	25.442.119,49	0,00	27.986.331,44	0,00	30.784.964,59	0,00	107.342.615,06
90000000	Deduções Da Receita	-33.285.000,00	0,00	-38.943.450,00	0,00	-42.448.360,50	0,00	-47.338.411,63	0,00	-162.015.222,13
	TOTAL	589.325.000,00	7.956.500,00	684.989.641,70	8.752.150,00	746.861.720,14	9.627.365,00	832.892.261,46	10.590.101,50	2.890.994.739,80

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:C9536204

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
ANEXO II - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO - PPA

ANEXO II - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PPA
DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS / METAS / CUSTOS

PROGRAMA:				
0001 LEGISLATIVO MUNICIPAL				
UNIDADE GESTORA:				
01 CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS				
OBJETIVO:				
ASSEGURAR A EFICÁCIA E QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVICOS COMO VIABILIZAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO, PAGAMENTO DOS RESPECTIVOS ENCARGOS SOCIAIS, AUXÍLIOS E OUTROS, AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E CONTRATAÇÕES NECESSÁRIAS CONFERINDO CONDIÇÕES ADEQUADAS DE FUNCIONAMENTO COMO AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES INSTITUCIONAIS.				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				67.491.732,51

PROGRAMA:
0002 SUPORTE E APOIO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
UNIDADE GESTORA:
02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO
OBJETIVO:
ASSEGURAR A EFICÁCIA E QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVICOS PÚBLICOS COMO VIABILIZAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO, PAGAMENTO DOS RESPECTIVOS ENCARGOS SOCIAIS E AUXÍLIOS, AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E CONTRATAÇÕES NECESSÁRIAS CONFERINDO CONDIÇÕES ADEQUADAS AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA COMO AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES INSTITUCIONAIS.
JUSTIFICATIVA:

JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				514.179.828,64
PROGRAMA:				
0003 OPERAÇÕES ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO				
UNIDADE GESTORA:				
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA				
OBJETIVO:				
PROVER O PAGAMENTO DE ENCARGOS ESPECIAIS, MULTAS, POSSIVEIS AÇÕES E DETERMINAÇÕES JUDICIAIS QUE VENHAM A OCORRER, AMORTIZAR JUROS E PARCELAS DA DÍVIDA INTERNA CONTRATADA				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				86.652.000,00
PROGRAMA:				
0004 INFRAESTRUTURA PLANEJADA E OPERAÇÕES URBANAS				
UNIDADE GESTORA:				
11 SECRETARIA MUNICIPAL DE OPERAÇÕES URBANAS				
OBJETIVO:				
IMPLEMENTAÇÃO DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA URBANA PROPORCIONANDO MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA EM CONFORMIDADE COM A ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL, PROMOVENDO ADEQUADAS CONDIÇÕES DE MORADIA, TRABALHO, SAÚDE, EDUCAÇÃO, LAZER E SEGURANÇA, MOBILIDADE E OUTROS COMO TAMBÉM GERAR DESENVOLVIMENTO E INTEGRAÇÃO ECONÔMICAS E SOCIAIS.				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				238.480.370,00
PROGRAMA:				
0005 INFRAESTRUTURA PÚBLICA MUNICIPAL				
UNIDADE GESTORA:				
01 GABINETE DO PREFEITO				
OBJETIVO:				
ADEQUAR E MANTER A INFRAESTRUTURA FÍSICA DE PRÉDIOS PÚBLICOS PARA ATENDER SATISFATORIAMENTE ÀS DEMANDAS EXISTENTES				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				24.849.000,00
PROGRAMA:				
0006 APOIO HABITACIONAL E DEFESA CIVIL				
UNIDADE GESTORA:				
01 GABINETE DO PREFEITO				
OBJETIVO:				
REGULARIZAR OCUPAÇÕES E MORADIAS IRREGULARES, ASSISTIR FAMILIAS RESIDENTES EM AREAS DE RISCO E EXTINGUIR OS ASSENTAMENTOS PRECÁRIOS HABITACIONAIS GARANTINDO O ACESSO A MORADIAS SEGURAS, DIGNAS E SAUDÁVEIS , COMO TAMBÉM, ASSEGURAR O MUNICÍPIO COM AÇÕES DE REDUÇÃO DOS IMPACTOS DOS DESASTRES, TANTO NO ASPECTO PREVENTIVO QUANTO NA PREPARAÇÃO PARA EMERGÊNCIAS, RESPOSTAS E RECONSTRUÇÃO.				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				23.297.000,00
PROGRAMA:				
0007 MODERNIZAÇÃO E FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA				
UNIDADE GESTORA:				
02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO				
OBJETIVO:				
APERFEIÇOAR A GESTÃO COM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, PROMOÇÃO DE SAÚDE PREVENTIVA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, VISANDO A VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR , BEM COMO DESENVOLVER SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, BUSCANDO A INFORMATIZAÇÃO, RACIONALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA MÁQUINA PÚBLICA E A MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DO CIDADÃO, APOIANDO TECNICAMENTE OS DIVERSOS ÓRGÃOS/ENTIDADES NA OBTENÇÃO DE MAIOR EFICIÊNCIA, AGILIDADE, CONTROLE E SEGURANÇA NA GESTÃO DE SERVIÇOS E INFORMAÇÕES.				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO

PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				32.118.000,00
PROGRAMA:				
0008 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO				
UNIDADE GESTORA:				
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
OBJETIVO:				
PROMOVER AÇÕES COM VISTAS A MELHORAR A QUALIDADE EDUCACIONAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FORMA A AMPLIAR O ACESSO E AS TAXAS DE CONCLUSÃO, COMO FORTALECER O ENSINO POR MEIO DE NOVAS FORMAS E POSSIBILIDADES DE DESENVOLVIMENTO DOS CONTEÚDOS CURRICULARES, DIVERSIFICANDO AS SITUAÇÕES DE APRENDIZAGENS				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				463.599.000,00
PROGRAMA:				
0009 INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL				
UNIDADE GESTORA:				
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
OBJETIVO:				
GARANTIR O FUNCIONAMENTO ADEQUADO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE ENSINO MUNICIPAL, POR MEIO DO PROVIMENTO ADEQUADO DE INFRAESTRUTURA FÍSICA, OPERACIONAL E DE SEGURANÇA (OBRAS, MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS, TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO, TRANSPORTES)				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				46.502.000,00
PROGRAMA:				
0010 INFRAESTRUTURA EM SAÚDE				
UNIDADE GESTORA:				
13 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
OBJETIVO:				
CONSTRUIR, REFORMAR E AMPLIAR AS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE VISANDO ADEQUAR AS ESTRUTURAS FÍSICAS ÀS DEMANDAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E DA ANVISA PARA FINS DE OTIMIZAR OS SERVIÇOS PRESTADOS.				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				44.924.000,00
PROGRAMA:				
0011 MAIS SAÚDE - CIDADE SAUDÁVEL				
UNIDADE GESTORA:				
13 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
OBJETIVO:				
PROMOVER, DESENVOLVER E EFETIVAR AÇÕES DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE , CONFORME OS PRINCÍPIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) DE UNIVERSALIDADE DE ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE, A INTEGRALIDADE DA ASSISTÊNCIA E O TRATAMENTO IGUALITÁRIO DOS USUÁRIOS VISANDO A MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE DA POPULAÇÃO, COMO TAMBÉM OFERECER A PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE QUALIDADE QUE ATENDAM ÀS NECESSIDADES E DEMANDAS DOS DIVINOPOLITANOS				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				807.560.590,74
PROGRAMA:				
0012 DIVINÓPOLIS EMPREENDEDORA				
UNIDADE GESTORA:				
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL				
OBJETIVO:				
CRIAR CONDIÇÕES QUE GARANTAM UM AMBIENTE FAVORÁVEL AO EMPREENDEDORISMO, COM MÃO DE OBRA QUALIFICADA, INFRAESTRUTURA DIVERSIFICADA, PROCESSOS ÁGEIS E SIMPLIFICADOS, EFICIÊNCIA INSTITUCIONAL DE FORMA A VIABILIZAR UM DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, CRESCIMENTO ESCONÔMICO E GERAR O PROGRESSO DE DIFERENTES SETORES DE NEGÓCIOS.				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00

CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				4.108.000,00
PROGRAMA:				
0013 AGRONEGÓCIO SUSTENTÁVEL				
UNIDADE GESTORA:				
03 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIOS				
OBJETIVO:				
MELHORAR A INFRAESTRUTURA RURAL, ORGANIZAR, QUALIFICAR E OFERECER ALTERNATIVAS DE PRODUÇÃO AOS PRODUTORES RURAIS, BUSCANDO MECANISMOS QUE POSSIBILITEM EXPLORAÇÃO EFICIENTE DAS PROPRIEDADES, GARANTAM, QUALIDADE, SEGURANÇA E MEIOS DE COMERCIALIZAÇÃO, BUSCANDO O DESENVOLVIMENTO SÓCIO-ECONÔMICO SUSTENTÁVEL DO AGRONEGÓCIO, GERANDO EMPREGO E RENDA.				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				10.937.000,00
PROGRAMA:				
0014 DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DO ESPORTE E JUVENTUDE				
UNIDADE GESTORA:				
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE				
OBJETIVO:				
FOMENTAR A PRÁTICA E O DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE, PROPORCIONANDO A MELHORIA DA SAÚDE E DA QUALIDADE DE VIDA DA POPULAÇÃO, A INTEGRAÇÃO E A INCLUSÃO SOCIAL, A FORMAÇÃO DE VALORES, APOIO E APERFEIÇOAMENTO DE NÚCLEOS E ATLETAS COMO TAMBÉM CONTRIBUIR PARA A AMPLIAÇÃO DA POSTURA CIDADÃ E PROTAGONISTA DO JOVEM, POR MEIO DA ARTICULAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES CONJUNTAS VOLTADAS PARA A JUVENTUDE ENTRE DIVERSOS ÓRGÃOS DO GOVERNO .				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				7.709.000,00
PROGRAMA:				
0015 MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO				
UNIDADE GESTORA:				
12 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE				
OBJETIVO:				
PROMOVER O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, A PROTEÇÃO E CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE,A MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DA POPULAÇÃO, AMPLIAR E INTENSIFICAR AS AÇÕES DE PROTEÇÃO, PRESERVAÇÃO, REVITALIZAÇÃO, MONITORAMENTO, GEOPROCESSAMENTO, CONTROLE, REGULARIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL.				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				14.799.000,00
PROGRAMA:				
0016 ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL				
UNIDADE GESTORA:				
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL				
OBJETIVO:				
CONSOLIDAR O SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), DE FORMA COMBATER AS SITUAÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIAL, VIOLAÇÃO E OU AMEAÇA AOS DIREITOS HUMANOS, AFIM DE GARANTIR MECANISMOS PARA QUE O MUNICIPIO PROMOVA O ACESSO AO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL OFERTANDO SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RISCO E VULNERABILIDADE.				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				58.179.000,00
PROGRAMA:				
0017 FORTALECIMENTO DA CULTURA				
UNIDADE GESTORA:				
04 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA				
OBJETIVO:				
FOMENTAR E FORTALECER A IDENTIDADE CULTURAL DA POPULAÇÃO, DISSEMINAR A CULTURA NOS SEUS MAIS DIVERSOS SEGMENTOS (MÚSICA, ARTES, DANÇA, FESTAS POPULARES E OUTROS), APOIAR, INCENTIVAR E REALIZAR AÇÕES DE ENTRETENIMENTO, FORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, QUALIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO NAS DIVERSAS ÁREAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS.ALÉM DE PROMOVER A PROTEÇÃO DO				
PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICIPIO.				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				5.385.000,00

PROGRAMA:				
0018 GESTÃO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE				
UNIDADE GESTORA:				
14 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES				
OBJETIVO:				
PLANEJAR, COORDENAR E SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRÂNSITO E TRANSPORTE NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, ORIENTAR, EDUCAR, CAPACITAR E INSTRUMENTALIZAR A POPULAÇÃO, DENTRO DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA NACIONAL DE TRÂNSITO PROMOVENDO SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA.				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				22.678.250,00
PROGRAMA:				
0019 GESTÃO DA POLÍTICA SOBRE DROGAS E DIREITOS HUMANOS				
UNIDADE GESTORA:				
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO				
OBJETIVO:				
ESTRUTURAR AÇÕES INTEGRADAS DE PREVENÇÃO, MOBILIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO PARA PROVER CONDIÇÕES IDEAIS PARA OPERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DAS POLÍTICAS SOBRE DROGAS E DIREITOS HUMANOS.				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE	
			RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				1.780.000,00
PROGRAMA:				
0020 APOIO AOS CONSELHOS MUNICIPAIS E ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS				
UNIDADE GESTORA:				
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO				
OBJETIVO:				
FAVORECER A GESTÃO PARTICIPATIVA, DEMOCRÁTICA, COMPARTILHADA INCENTIVANDO A PARTICIPAÇÃO CIDADÃO E O CONTROLE SOCIAL, ALÉM DE FOMENTAR CONDIÇÕES PARA O BOM FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS E ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS.				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				4.598.000,00
PROGRAMA:				
0021 TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL				
UNIDADE GESTORA:				
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO				
OBJETIVO:				
ASSEGURAR A ACESSIBILIDADE E PUBLICIDADE DAS AÇÕES DO GOVERNO, BEM COMO DAS COMEMORAÇÕES, PROMOÇÕES E FESTIVIDADES CÍVICAS , COM AGILIDADE, DISPONIBILIZAR PRODUTOS GRÁFICOS DIVERSIFICADOS E DE QUALIDADE, PROPICIANDO À SOCIEDADE O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO GOVERNO.				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				9.430.000,00

PROGRAMA:				
0022 DIVIPREV				
UNIDADE GESTORA:				
01 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS				
OBJETIVO:				
VIABILIZAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL INATIVOS, APOSENTADOS E/OU PENSIONISTAS DA CÂMARA E PREFEITURA MUNICIPAL, PAGAMENTO DOS RESPECTIVOS ENCARGOS SOCIAIS, AUXÍLIOS E OUTROS, CONFERINDO CONDIÇÕES ADEQUADAS AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES INSTITUCIONAIS.				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				159.173.087,85
PROGRAMA:				
9999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA				
UNIDADE GESTORA:				
99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA				
OBJETIVO:				

GARANTIR RECURSOS PARA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS, TENDO EM CONTA O ATENDIMENTO DE PASSIVOS FISCAIS CONTINGENTES E OUTROS RISCOS E EVENTOS IMPREVISTOS				
JUSTIFICATIVA:				
JUSTIFICATIVAS DAS MODIFICAÇÕES:				
METAS				
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA		ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO
PROGRAMA ATENDIDO	%		0,00	0,00
PREVISÃO DA EVOLUÇÃO DOS INDICADORES POR EXERCÍCIO				
INDICADORES	2014	2015	2016	2017
PROGRAMA ATENDIDO	0,00	0,00	0,00	0,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA: R$				205.638.763,56

Publicado por:
Evandro Pereira Araujo
Código Identificador:1C5586DD

