SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS

AMM Associação Mineira de Municípios

Minas Gerais , 31 de Maio de 2011 • Diário Oficial dos Municípios Mineiros • ANO III | Nº 0496

ESTADO DE MINAS GERAIS
AMBASP – ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRO-REGIÃO DO BAIXO SAPUCAÍ

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRO REGIÃO DO BAIXO SAPUCAI
EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2011

AMBASP.Referência:Pregão 002/2011– Processo Licitatório 002/2011.CONTRATADA: Hezolinem Equipamentos Topográficos e Comércio de Serviços e Desenvolvimento Ltda. Valor: R$ 4.500,00. Data: 06.05.2011.

BENEDITO ÁLVARO CUNHA
Presidente

Publicado por:
Heloizio ângelo Domenichini
Código Identificador:387B1737

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇUCENA

PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇUCENA
RESULTADO PREGÃO 028/11

Processo Nº 353/11-A Pregoeira, informa aos interessados, que o vencedor do Pregão nº 028/11, cujo objeto é Aquisição de equipamentos de informática, destinados ás diversas Secretarias do Município de Açucena/MG e atendimento ao Termo de Convênio Nº111/10, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, através da Secretaria de Estado da Saúde e o Município de Açucena/MG, Deliberação CIB-SUS N° 617, de 09 de dezembro de 2009 e Portaria do Ministério da Saúde N° 329, de 14 de julho de 2010, foram Fácil Soluções Ltda e Informática. Com Ltda. Açucena, 20 de maio de 2011.

CLEDE LUCIA ALVES SOUSA.
Pregoeira.

Publicado por:
Clede Lucia Alves de Sousa
Código Identificador:90EACFDC

PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇUCENA
EDITAL RESUMIDO TOMADA DE PREÇO 002/11

Edital Resumido-Tomada de Preço Nº 002/11 - Processo Nº 443/11-Data de Abertura: 16/06/2011 ás 13h30min-Objeto: contratação de empresa para elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social - PLHIS no município de Açucena, no âmbito do Programa FNHIS – Habitação de Interesse Social, Ação Apoio a Elaboração de Planos Habitacionais de interesse social, para atendimento ao Termo de Compromisso nº 0345233-03/2010, celebrado entre a União Federal, por intermédio do Ministério das Cidades, na qualidade de compromitente repassadora dos recursos, representada pela Caixa Econômica Federal e o município de Açucena. O Edital encontra-se no Setor de Licitações – Telefone 33-3298-1520.

HELLEN C. MORAIS DE AZEVEDO –
Presidente da CPL.

Publicado por:
Clede Lucia Alves de Sousa
Código Identificador:B988629E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
JULGAMENTO PROPOSTA DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL 08 065 2011

Município Araxá-MG – Julg. Proposta de Preço P.P. 08.065/2011. Aquisição de gêneros alimentícios para atender diversas secretarias. Vencedores: Antonio Farid Comércio e Importação Ltda, itens 1, 2, 7, 8, 11, 12, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 28, 29, 31, 35, 51, 52, valor global R$ 154.977,70; Supermercado Paula & Paula Ltda, itens 5, 6, 9, 10, 13, 14, 15, 19, 24, 26, 27, 30, 33, 49, valor global R$ 187.122,50; Torrefação do Cerrado Indústria e Comércio Ltda, item 3, valor global R$ 26.340,50.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal,
30/05/11.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:F5EDFF61

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
JULGAMENTO PROPOSTA DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL 08 058 2011

Município Araxá-MG – Julg. Proposta de Preço P.P. 08.058/2011. Aquisição de veículos 0 km para atender diversas secretarias. Vencedor: Auto Zema Ltda, itens 1 e 2, valor global R$ 118.500,00.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito municipal
30/05/11.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:EDCAD896

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
JULGAMENTO PROPOSTA DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL 08 064 2011

Município Araxá-MG – Julg. Proposta de Preço P.P. 08.064/2011. Registro de preços para aquisição de carne e embutidos para atender a merenda escolar das escolas municipais de ensino fundamental e cemeis. Vencedores: Casa de Carnes Frangotudo ltda, itens 2 e 3, valor global R$ 20.754,00; Supermercado Paula & Paula Ltda, item 01, valor global R$ 111.840,00.

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.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito municipal
30/05/11.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:FE1E6CBE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DA CAMPANHA
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOGOLAÇÃO
Processo n° 0001/2011 - Pregão Presencial n° 0001/2011
Eu, **Solange Pinto Andrade**, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Municipio da Campanha – Campanha – Previ, situado em Campanha Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições e a vista do **Processo de Licitação n° 0001/2011**, objetivou a seleção da melhor proposta para contratação de serviços advocatícios e de Consultoria jurídica em previdência Municipal, solicitado pelos agentes juridico e Administrativo do Instituto, Sr. Jesus Samyr Salomé e Sr. Admilson de Castro Arantes, conforme Edital. Foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente.
Desse modo, satisfazendo à Lei e ao mérito, **HOMOLOGO** a presente licitação PREGÃO n° 0001/2011, ao licitante: **Nunes e Amaral Advogados**, CNPJ n° 21.176.953/0001-85, com o valor total de R$ 21.120,00 (Vinte e um mil e cento e vinte reais), vencedora desse certame nos termos da Ata da sessão de julgamento do dia 19 de maio de 2011.
Encaminhar este processo para elaboração do contrato na forma do Edital e convocar o licitante adjudicado para assinatura.
Publique-se e cumpra-se.

Campanha/MG, 23 de maio de 2011

SOLANGE PINTO ANDRADE
Diretora Presidente do Campanha Previ

Publicado por:
Silvano Domingos da Silveira
Código Identificador:F828EA7B

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
EXTRATO DE EDITAL CHAMADA PÚBLICA

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA – MG – CNPJ n° 18.712.174/0001-42 - Torna Público que fará realizar **Chamada Pública n° 0002/2011** – *Objeto*: consiste no cadastramento de grupos formais e/ou informais de agricultores familiares para o *registro de preços de gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar* e do *Empreendedor Familiar Rural*, destinados a alimentação escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme especificações e quantidades estimadas no Anexo I deste edital e seus anexos - **CONFORME LEI N° 11.947 DE 16/06/2009 E RESOLUÇÃO N° 38 DO FNDE DE 16/07/2009 - *Abertura* dia 14/06/2011 às 14:00 horas** – Aos interessados, informações bem como edital completo estará a disposição na pagina eletrônica da Prefeitura Site: www.campanha.mg.gov.br ou na sede da Prefeitura Municipal da Campanha/Dpto de Compras – Rua Dr. Brandão n° 59 – Centro – Campanha – MG, Cep 37400-000 – Fone/Fax: (35) 3261-1059 – Horário 12:00 ás 18:00.

Campanha/MG, 30 de maio de 2011

DANYA OLIVEIRA SILVADO
Presidente C.P.L.

Publicado por:
Alberto Angelo de Araujo
Código Identificador:B0996B7C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO RETIFICAÇÃO TP 006/2011

Proc. 028/2011-TP 003/2011-Retificação-Publ.30/05/2011-pag.02-Minas- Onde se lê Proc 028/2011-TP 003/2011-Leia se Proc.037/2011-TP006/2011- Construção de um ginásio poliesportivo, na Escola Municipal Juca da Rocha, no Bairro Sapé-CTR 0311201-06/2009/M. Esportes/Caixa-**CTR 108/2011**-Signatários: Reinaldo Landulfo Teixeira(prefeito) e Zulma Gonçalves Almeida p/ Construtora Silva & Dias Ltda-CNPJ 10.815.530/0001-41-Valor R$300.000,00-Data 24/05/2011-

TÁSSIO DUTRA ARAÚJO
Pres. CPL.

Publicado por:
Maria da Conceição Paz da Cruz
Código Identificador:0456D68B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO RETIFICAÇÃO

Proc. 028/2011-TP 003/2011- Retificação-Publ.30/05/2011-pag.02-Onde se lê Proc 028/2011-TP 003/2011-Leia se Proc.054/2011-TP014/2011-Delimitação de área de preservação permanente(APP) e criação de Unidade de conservação(UC)-**CTR 109/2011**-Signatários: Reinaldo Landulfo Teixeira(prefeito) e Lucas Marinho Poeiras p/ Catena Estratégia Ambiental Ltda-CNPJ 12.823.783/0001-92-Valor R$16.820,00-Data 24/05/2011-

TÁSSIO DUTRA ARAÚJO
Pres. CPL.

Publicado por:
Maria da Conceição Paz da Cruz
Código Identificador:9013DE9A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU - PL Nº. 59/11 PP Nº. 48/11. Objeto: Aquisição de mobiliário para a Biblioteca Pública Municipal José Donizete Ribeiro de Souza - Convênio FEC. Abertura dia 13/06/11 às 13h00min. Info tel (037) 3244-1322 e-mail licitação@carmodocajuru.mg.gov.br.

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:3F6059CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS
EXTRATO DE HOMOLOGACAO

PREFEITURA DE CARMO DO CAJURU Extrato da Homologação do P.L Nº. 48/2011 – PP Nº. 41/2011. Objeto: Contratação de serviços de borracharia para atender os veículos das unidades administrativas. Licitante vencedor: Donizete Batista Nogueira MEI, valor R$ 7.750,00.

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:0BB2396F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES
CONVITE 004/2011

O **MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS** torna público que dando prosseguimento ao julgamento do Convite n° 04/2011, processo 156/2011, na fase de julgamento das propostas comerciais, declarou vencedora a empresa Magnus Auditores e Consultores Associados Ltda., com o valor de R$ 30.400,00. Ficam os demais licitantes intimados do resultado da sessão de julgamento, conforme ata. A contar desta publicação, incia-se o prazo para apresentação de recurso no prazo de dois dias úteis.

SAULO MORAIS DE CASTRO –
Prefeito Municipal. Catas Altas, 30 de maio de 2011.

Publicado por:
Felipe Fernandes Guerra
Código Identificador:9907A67A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n.º 089/2011, Modalidade: Concorrência Pública n.º 003/2011. Objeto: contratação de empresa especializada para construção da Praça Padre Léo, no bairro Maria Orminda, no município de Diamantina (MG). Fonte de Recursos: Convênio nº 1.621/2010/SETOP, celebrado com o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas. A Prefeitura Municipal de Diamantina comunica que, em virtude de atraso na disponibilização do edital às eventuais empresas interessadas, fica remarcada a data de recebimento dos envelopes de propostas e abertura dos envelopes de documentação para o dia 30/06/2011, às 10:00 horas. Cópia completa do edital também pode ser adquirida no endereço eletrônico www.diamantina.mg.gov.br, a partir do dia 02/06/2011.
Diamantina, 30 de maio de 2011.

CARLOS AUGUSTO MEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Carlos Augusto Meira
Código Identificador:8EEDF830

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIVINÓPOLIS-MG –
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 153/2011 - P.A.L Nº 282/2011.

O Fundo Municipal de Saúde de Divinópolis – MG - através da comissão de pregão e equipe de apoio legalmente constituída pelo Decreto nº 9.803 de 17 de janeiro de 2011, torna público estar realizando licitação sob a modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço, para a contratação de serviço externo de lavanderia hospitalar de forma contínua por um período de 12 (doze) meses, conforme especificado no Anexo I do edital, no dia 22 (vinte e dois) de junho de 2011, às 09:00 (nove) h, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Saúde – Rua Minas Gerais, 900 - centro. O edital está á disposição dos interessados no site – www.divinópolis.mg.gov.br. Informações complementares poderão ser obtidas através dos telefones - (037) 3229-6827 e 3229-6826. Divinópolis, 27 de maio de 2011 -

Pregoeiro.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:F347233D

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMUSA/FMS –EXTRATO DE CONTRATO N.º 066/2011 –

Contratado: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Divinópolis - Objeto: realização de serviços, ações e atividades de assistência à saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, conforme Plano Operativo Anual. Valor total: R$ 474.769,44 (quatrocentos e setenta e quatro mil setecentos e sessenta e nove reais e quarenta e quatro centavos – Processo Licitatório n.º 258/2010- Inexigibilidade : 014/2010. Dotação Orçamentária nº 02.05.01.10.302.0210.2093.3.3.90.39.00 – ficha 456. Prazo: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato.– Divinópolis, 30 de maio de 2011- Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde–

ROSENILCE CHERIE MOURÃO GONTIJO RESENDE
Secretária Municipal de Saúde/Gestor.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:D75A4BC1

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMUSA/FMS –EXTRATO DE CONTRATO N.º 067/2011 –

Contratado: Laboratório Análise Ltda - Objeto: realização de serviços, ações e atividades de assistência à saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, conforme Plano Operativo Anual. Valor total: R$ 45.838,78 (quarenta e cinco mil,oitocentos trinta e oito reais e setenta e oito centavos – Processo Licitatório n.º 258/2010- Inexigibilidade : 014/2010. Dotação Orçamentária nº 02.05.01.10.302.0210.2093.3.3.90.39.00 – ficha 456. Prazo: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato.– Divinópolis, 30 de maio de 2011- Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde–

ROSENILCE CHERIE MOURÃO GONTIJO RESENDE
Secretária Municipal de Saúde/Gestor.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:9CFF55E6

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMUSA/FMS – EXTRATO DE CONTRATO N.º 068/2011 –

Contratado: Fundação Geraldo Correa/Hospital São João de Deus - Objeto: realização de serviços, ações e atividades de assistência à saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, conforme Plano Operativo Anual. Valor total: R$ 41.627.333,61 (quarenta e um milhões, seiscentos e vinte e sete mil, trezentos e trinta e três reais e sessenta e um centavos) - Processo Licitatório n.º 258/2010- Inexigibilidade : 014/2010. Dotação Orçamentária nº 02.05.01.10.302.0210.2093.3.3.90.39.00 – ficha 456. Prazo: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato.– Divinópolis, 30 de maio de 2011- Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde–

ROSENILCE CHERIE MOURÃO GONTIJO RESENDE
Secretária Municipal de Saúde/Gestor.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:945B7AD5

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMUSA/FMS –EXTRATO DE CONTRATO N.º 069/2011 –

Contratado: **INAL CIÊNCIA E SAÚDE LTDA** - Objeto: realização de serviços, ações e atividades de assistência à saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, conforme Plano Operativo Anual. Valor total: R$ 98.993,29 (noventa e oito mil, novecentos e noventa e três reais e vinte e nove centavos – Processo Licitatório n.º 258/2010- Inexigibilidade : 014/2010. Dotação Orçamentária nº 02.05.01.10.302.0210.2093.3.3.90.39.00 – ficha 456. Prazo: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato.– Divinópolis, 30 de maio de 2011- Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde–

ROSENILCE CHERIE MOURÃO GONTIJO RESENDE

Secretária Municipal de Saúde/Gestor.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:DE90B342

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMUSA/FMS –EXTRATO DE CONTRATO N.º 066/2011 –

Contratado: **CONGREGAÇÃO DAS IRMÃS HOSPITALEIRAS DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS – CLÍNICA SÃO BENTO MENNI** - Objeto: realização de serviços, ações e atividades de assistência à saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, conforme Plano Operativo Anual. Valor total: R$ 1.097.346,75 (um milhão, noventa e sete mil, trezentos e quarenta e seis reais e setenta e cinco centavos – Processo Licitatório n.º 258/2010- Inexigibilidade : 014/2010. Dotação Orçamentária nº 02.05.01.10.302.0210.2093.3.3.90.39.00 – ficha 456. Prazo: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato.– Divinópolis, 30 de maio de 2011- Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde–

ROSENILCE CHERIE MOURÃO GONTIJO RESENDE
Secretária Municipal de Saúde/Gestor.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:C3247482

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 234/11,

Encontra-se aberta na Prefeitura Municipal de Divinópolis, o Processo Licitatório nº. 234/11, na modalidade Pregão nº. 135/11, tipo menor preço por item, que trata da aquisição de cabine suplementar para transporte de passageiros, conforme edital de licitação. A abertura dos envelopes dar-se-á no dia 20 de Junho de 2011 às 09:00. No prédio da Prefeitura Municipal de Divinópolis. O edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de segunda a sexta-feira, de 8:00 horas às 10:30 horas e 13:00 horas às 16:30 horas, na Rua Pernambuco nº. 60, Centro, CEP 35.500-008 quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima ou pelo telefone (37) 3229 – 6682, (37) 3229 – 6702. Divinópolis, 30 de Maio de 2011. Pregoeiro Municipal.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:9E24F7E0

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
RATIFICAÇÃO DO PL. 267/2011.

Nos termos do artigo 25, inciso III da Lei 8.666/93 e Decreto 8719/09, ratifico a inexigibilidade de licitação para a contratação de show popular com a dupla sertaneja João Paulo & Natália no dia 01/06/11 no local onde será construída a nova seda da Prefeitura, dentro das festividades de aniversário da cidade. Divinópolis, 30 de maio de 2011.

DAVID MAIA D' OLIVEIRA.
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:02BF8CD2

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEACOM – EXTRATO DO CONTRATO 06/11
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO ART. 25, INCISO III DA LEI 8.666/93 DO PL. 247/11.

Contratado: Guimarães e Simão Comunicação Eventos e Publicidade Ltda. Objeto apresentação de shows artísticos das Bandas "Nivaldo Braga" João Paulo & Natália" com completa infraestrutura de palco, som e iluminação para as inaugurações correspondentes as festividades do aniversário da cidade nos bairros Porto Velho, Planalto e São Caetano, Valor R$ 28.500,00 global. Prazo 31/05/11. Dot. Orç. 02.14.02.04.131.0059.2196.3.3.90.39.00 ficha 963.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:6ACFA83C

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIVINÓPOLIS - MG- EDITAL DE LICITAÇÃO –EDITAL DE CREDENCIAMENTO PATROCINIO Nº 004/2011

O Fundo Municipal de Saúde de Divinópolis – MG - através da comissão de licitação legalmente constituída pela Portaria nº001/2011 de17/01/11, torna público estar realizando licitação para credenciamento de patrocínio para realizarem publicidade no evento 6ª Conferência Municipal de Saúde a realizar no dia 03 de julho de 2011 nesta cidade. O evento será realizado no CAIC no bairro Serra Verde. Patrocínio para fornecimento de: 400 camisas de malha PV sendo (67% poliéster e 33% viscose) nos tamanhos M, G e GG assim distribuídas nas cores Branca, Azul Claro e Laranja, com logomarca do Evento. Abertura dos envelopes lacrados de habilitação e proposta será no dia 09 (nove) de junho de 2011, às 14h (quatorze) na sala da Gerencia de compras da reuniões da Semusa, na Rua Minas Gerais nº900 – centro –Divinópolis- Cep. 35.500-007. O edital está á disposição dos interessados no Setor de Compras, no endereço acima citado e no site da prefeitura: Informações complementares poderão ser obtidas através do tel. (037) 3229 6826 e fax 3221-2929.

Divinópolis, 26 de maio de 2011.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:F7CE1A80

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 018/2011

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 de:
01 Médico Pediatra – Plantonista 24 Horas – UPA CENTRAL - PRONTO SOCORRO REGIONAL (GH 31)
01 Médico Ortopedista – Plantonista 24 Horas – UPA CENTRAL - PRONTO SOCORRO REGIONAL (GH 31)
- O vencimento mensal inicial, para efeito de contratação será:
- GH 31 (Pronto Socorro), para uma carga horária de 24 horas semanais, será de R$2.171,58 (Dois mil, cento e setenta e um reais e cinqüenta e oito centavos) + 20% insalubridade sobre o salário mínimo + 70% de Gratificação
I – Os interessados deverão enviar a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, em atenção à Secretaria Adjunta de Administração, localizada a Rua Pernambuco, 60 – 7º Andar, sala 09, Centro, Divinópolis/MG – CEP: 35500-008, **até o dia 10/06/11** o *Curriculum Vitae* que conste:
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;
1 – Nenhum *curriculum* 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 *Curriculum Vitae*, pelo Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde Pública e, a classificação e desempate ocorrerão, impreterivelmente, na seguinte ordem:
a) Residência no Município de Divinópolis;
b) Maior tempo de experiência profissional na área;
c) Mais jovem.
3 – São condições essenciais para contratação:

a) Comprovação de todos os requisitos constantes do Curriculum Vitae;
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 *Curriculum* 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 Diretoria Executiva.

Divinópolis/MG, 30 de maio de 2011.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:F5DE925E

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEACOM – EXTRATO DO CONTRATO 07/11
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO ART. 25, DA LEI 8.666/93 DO PL. 253/11.

Contratado: Sindicato Rural de Divinópolis. Objeto compra do evento "DIVINAEXPÔ – Exposição Agropecuária de Divinópolis realizada pelo Sindicato Rural referente ao dia 01 de junho de 2011 com portões abertos ao público em comemoração ao aniversário de 99 anos de Divinópolis/Mg. Valor R$ 320.000,00 parcela única. Prazo 01/06/11. Dot. Orç. 02.14.02.04.131.0059.2196.3.3.90.39.00 ficha 963.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:B9E2EC30

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMOUDES - EXTRATO DO CONTRATO 11/11 DISPENSA DE LICITAÇÃO ART. 24, INCISO II DA LEI 8.666/93.

Contratada: MA Construções & Transportes Ltda ME. Objeto contratação de empresa para fornecimento de 160 h de caminhão pipa c/ tanque elíptico com capacidade de no mínimo 8.000 L a diesel, para lavar vias, feiras livres e logradouros diversos no Município de Divinópolis/MG. Valor R$ 7.680,00 global. Prazo 02 meses após emissão da ordem de serviço. Dot. Orç. 02.09.01.15.452.0507.2145.3.3.90.39.00 ficha 690.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:29F0543D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA DE FÉRIAS

PORTARIA No 129, DE 30-05-2011

Concede férias regulamentares ao Funcionário **GERALDO ANTÔNIO DA SILVA,** e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Estrela do Indaiá/MG, **JOÃO JOSÉ DE CARVALHO** , no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a norma estatutária deste Município e Art. 7o, Capítulo II , Inciso XVII da Constituição Federal/88.

RESOLVE CONCEDER, a pedido, ao Funcionário desta Prefeitura, o Sr. **GERALDO ANTÔNIO DA SILVA,** as suas férias regulamentares relativas ao período de 05.09.2009 a 04.09.2010, saindo de férias no dia 01 de junho de 2011 e retornando ao trabalho no dia 01 de julho de 2011, portanto contando-se assim com direito a 1/3 da remuneração a mais, conforme disposição constitucional acima apontada.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG, 30 de maio de 2011.

JOÃO JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

WELMA RODRIGUES COELHO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:2DA3F0A6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 1459, DE 27 DE MAIO DE 2011.

CONCEDE LICENÇA A SERVIDOR

RUDIMAR BARBOSA, Prefeito Municipal de Itacarambi, no uso de suas atribuições e competências legais, com base no Art. 66 da Lei Orgânica Municipal e nos dispositivos da Lei Municipal 1409/2006,

DECRETA:

Art. 1o. Fica concedida, a pedido, **Licença para Tratar de Interesses Particulares**, sem remuneração, ao servidor **CLÁUDIO APARECIDO RODRIGUES DE MELO**, ocupante do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, matrícula **001317**, pelo período de **16/05/2011** a **15/05/2013**.

Art. 2o. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itacarambi (MG), 27 de Maio de 2011.

RUDIMAR BARBOSA
Prefeito Municipal de Itacarambi

Publicado por:
Arnaldo de Oliveira Filho
Código Identificador:34B1CFB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 0176, DE 27 DE MAIO DE 2011.

AUTORIZA REDUÇÃO ESPECIAL DE JORNADA DE TRABALHO

RUDIMAR BARBOSA, Prefeito Municipal de Itacarambi, no uso de suas atribuições e competências legais, com base no Art. 66 da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o disposto na Lei Municipal 1450/2007,

RESOLVE:

Art. 1o. Fica autorizado a reduzir para 20 (vinte) horas semanais a jornada de trabalho da servidora ***Romilda Coutinho Rodrigues***, matrícula 001825, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviço Escolar e mãe de ***Tainara Coutinho da Silva Alves.***

Art. 2o. A redução se faz considerando requerimento datado de 26/05/2011 e laudo médico atestando a condição da filha, apresentados ao setor de Recursos Humanos.

Art. 3o. A redução da jornada de trabalho terá a duração de 06 (seis) meses a contar da data de apresentação da documentação contida no artigo anterior, podendo ser renovada mediante requerimento fundamentado da interessada.

Art. 4o. Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itacarambi (MG), 27 de Maio de 2011.

RUDIMAR BARBOSA
Prefeito Municipal de Itacarambi

Publicado por:
Arnaldo de Oliveira Filho
Código Identificador:1B678BB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 0178, DE 27 DE MAIO DE 2011.

AUTORIZA REDUÇÃO ESPECIAL DE JORNADA DE TRABALHO

RUDIMAR BARBOSA, Prefeito Municipal de Itacarambi, no uso de suas atribuições e competências legais, com base no Art. 66 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1o. Em conformidade com a Lei Municipal 1450/2007, de 27 de agosto de 2007, fica autorizado a reduzir para 20 (vinte) horas semanais a jornada de trabalho da servidora ***Lenice Rodrigues Machado***, matrícula n° 001427, ocupante do cargo de Agente Administrativo e mãe de ***Lorrany Rodrigues de Jesus***.

Art. 2o. A redução se faz considerando requerimento datado de 26/04/2011 acompanhado de laudo médico atestando a condição da filha, apresentados ao setor de Recursos Humanos.

Art. 3o. A redução da jornada de trabalho terá a duração de 06 (seis) meses a contar da data da publicação desta Portaria, podendo ser renovada mediante requerimento fundamentado da interessada.

Art. 4o. Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itacarambi (MG), 27 de Maio de 2011.

RUDIMAR BARBOSA
Prefeito Municipal de Itacarambi

Publicado por:
Arnaldo de Oliveira Filho
Código Identificador:5105191A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 0179, DE 30 DE MAIO DE 2011.

EXONERA SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO

RUDIMAR BARBOSA, Prefeito Municipal de Itacarambi, no uso de suas atribuições e competências legais, com base no Art. 66 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1o. Exonerar o servidor **RILDSON MOREIRA DE SOUZA**, ocupante do cargo comissionado de **Engenheiro Fiscal**, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Obras.

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

Itacarambi (MG), 30 de Maio de 2011.

RUDIMAR BARBOSA
Prefeito Municipal de Itacarambi

Publicado por:
Arnaldo de Oliveira Filho
Código Identificador:14646BDB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 1460, DE 27 DE MAIO DE 2011.

CONCEDE LICENÇA A SERVIDOR

RUDIMAR BARBOSA, Prefeito Municipal de Itacarambi, no uso de suas atribuições e competências legais, com base no Art. 66 da Lei Orgânica Municipal e nos dispositivos da Lei Municipal 1409/2006,

DECRETA:

Art. 1o. Fica concedida, a pedido, **Licença para Tratar de Interesses Particulares**, sem remuneração, ao servidor **RUDIMAR FERREIRA SANTOS**, ocupante do cargo efetivo de **Oficial de Serviço Público - Pedreiro**, matrícula **000062** pelo período de **20/05/2011** a **19/05/2013**.

Art. 2o. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itacarambi (MG), 27 de Maio de 2011.

RUDIMAR BARBOSA
Prefeito Municipal de Itacarambi

Publicado por:
Arnaldo de Oliveira Filho
Código Identificador:4118ACB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 0177, DE 27 DE MAIO DE 2011.

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE FARMÁCIA

RUDIMAR BARBOSA, Prefeito Municipal de Itacarambi, no uso de suas atribuições e competências legais, com base no Art. 66 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1o. Nomear os membros abaixo relacionados para compor a Comissão de Farmácia, no âmbito do Sistema Municipal de Saúde:

Antônio Luiz Alves de Freitas – Diretor Técnico;
Rafael Antunes Coelho – Diretor Clínico;
Emerson Giordani Mendes – Farmacêutico;
Rosane Ângela de Souza – Coordenadora de Enfermagem;
Maria Aparecida Costa Fernandes – Representante do Serviço Administrativo;
Christina Seixas Andrada – Representante do Departamento de Compras.

Art. 2o. Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itacarambi (MG), 27 de Maio de 2011.

RUDIMAR BARBOSA
Prefeito Municipal de Itacarambi

Publicado por:
Arnaldo de Oliveira Filho
Código Identificador:5BA104E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 0180, DE 30 DE MAIO DE 2011.

NOMEIA COMISSÃO MUNICIPAL DE CADASTRO E MATRÍCULA

RUDIMAR BARBOSA, Prefeito Municipal de Itacarambi, no uso de suas atribuições e competências legais, com base no Art. 66 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1o. Nomear membros para compor a **Comissão Municipal de Cadastro e Matrícula**, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação:

1 – Araci Pereira dos Santos Néri *(Secretária Municipal de Educação)*

2 – Dora-Lice Alves Dutra *(Diretor de Escola Municipal)*

3 – Rosângela Ferreira de Santana *(Professor Escola Municipal)*

4 – Maria Rodrigues Sales *(Superintendência Regional de Ensino)*

5 - Maria Francisca dos Santos Vieira *(Diretor de Escola Estadual)*

6 – Maria de Fátima Ferreira de Souza *(Especialista de Escola Estadual)*

7 – Maria Aparecida Barbosa da Silva *(Representante de Pais de Alunos)*

8 – Maria Salete Alves de Mendonça *(Representante de Pais de Alunos)*

9 – Irislaine Ramos de Oliveira *(Representante do Conselho Tutelar)*

10 – Gilvânia Soares Benício *(Representante do Conselho Municipal de Educação)***.**

Art. 2o. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a **Portaria 127/2010**.

Itacarambi (MG), 30 de Maio de 2011.

RUDIMAR BARBOSA
Prefeito Municipal de Itacarambi

Publicado por:
Arnaldo de Oliveira Filho
Código Identificador:8E7BB713

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESULTADO - PREGÃO 21/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU / MG – Extrato de Resultado, Pregão Presencial 21/2011, do tipo menor preço por item. Objeto: Fornecimento de combustíveis: Gasolina e óleo diesel para abastecimento da frota da Prefeitura e veículos de utilização das polícias militar e civil do município, através do sistema de Registro de Preços. O Pregoeiro torna público o resultado do Pregão declarando como vencedora a empresa:

♦ Vega Distribuidora de Petróleo Ltda, estabelecida na Av. Estocolmo, nº 1438, Bairro Cascata em Paulínia / SP.

A Ata deste Pregão Presencial bem como o Resultado completo encontram-se à disposição dos interessados no setor de compras e licitações deste Órgão Itanhandu, 27 de Maio de 2011.

MARCOS ALEXANDRE DE CARVALHO
Pregoeiro.

Publicado por:
Marcos Alexandre de Carvalho
Código Identificador:632406A0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA
PREGÂO ELETRÔNICO N° 29/2011

Extrato do Edital. Pregão Eletrônico nº 29/2011. Menor Preço Por Lote. Objeto: (resumido) Aquisição de um veículo zero km, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Finanças. Início da sessão de lances: 10/06/11, às 09:00 hs. Local de realização e retirada do edital: no site www.bmmg.com.br. Fone: (0**34) 3411-9526. Iturama-MG, 30/05/11.

ÂNGELA MARIA DE SOUZA
Pregoeira.

Publicado por:
Angela Maria de Souza
Código Identificador:4F5A089F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DE MINAS

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA 252/2011

"NOMEIA SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO EM COMISSÃO"

O Prefeito Municipal de Jenipapo de Minas, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e, especialmente, das que lhe são conferidas pelos artigos 70 e 80, da Lei Orgânica do Município-LOM, **RESOLVE:**

1 – Nomear a Sra. **Junia Werliane Silva Guedes,** para exercer as funções do cargo em comissão de Chefe do Departamento Municipal de Assistência Social, de acordo com as disposições contidas nas **Leis Municipais nº069/2000** e **070/2000 de 31 de Março de 2000.**

2 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de Abril de 2009.

Jenipapo de Minas – MG, 26 de Maio de 2011

MARLIO GERALDO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Jorge Pereira
Código Identificador:FCFAAD44

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2011

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2011

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos de João Monlevade – MG, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço por lote, nos termos das Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02 suas alterações conforme Lei nº 8.883/94 e 9.648/98, Decreto Municipal nº 008/2007 e Súmula nº 257/2010, cujo objeto é a perfuração de poço artesiano no Bairro Vale do Sol em João Monlevade.

Valor Estimado: R$ 32.185,30 (trinta e dois mil cento e oitenta e cinco reais e trinta centavos).

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede do DAE, situado à Rua Duque de Caxias, 192 – Bairro José Elói, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas ou pelo e-mail pregaodae@yahoo.com.br , e a entrega das propostas será até as 09:00 horas do dia 10/06/2011, no Protocolo do Setor de Suprimentos.

João Monlevade, 30 de maio de 2011.

GERALDO VIEIRA AMARAL
Diretor DAE

Publicado por:
Eder Lucio Rocha
Código Identificador:7D60E65D

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2011

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2011
O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos de João Monlevade – MG, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço por lote, nos termos das Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02 suas alterações conforme Lei nº 8.883/94 e 9.648/98, cujo objeto a contratação de empresa para **Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho para atender ao Departamento Municipal de Águas e Esgotos de João Monlevade – MG.** Valor Estimado: **R$ 24.188,33 (vinte e quatro mil cento e oitenta e oito reais e trinta e três centavos).**
O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede do DAE, situado à Rua Duque de Caxias, 192 – Bairro José Elói, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, ou pelo e-mail pregaodae@yahoo.com.br, a entrega das propostas será até as 14:00 horas do dia 14/06/2011, no Protocolo do Setor de Suprimentos
João Monlevade, 30 de Maio de 2011.

GERALDO VIEIRA AMARAL
Diretor do DAE

Publicado por:
Poliana dos Reis Vasconcelos
Código Identificador:F7B65722

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 035/2011

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Geraldo Vieira Amaral, torna público a celebração do Contrato nº 035/2011 – ECOSYSTEM PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE LTDA. Objeto: Serviços Técnicos Profissionais na realização de análises químicas em diversos parâmetros físico-químicos. Preço total estimado deste contrato: R$ 27.900,00 (vinte e sete mil e novecentos reais). Vigência: Até 31/12/2011.

João Monlevade, 30 de maio de 2011.

GERALDO VIEIRA AMARAL
Diretor DAE

Publicado por:
Eder Lucio Rocha
Código Identificador:630DCD24

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
RATIFICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2011.

Órgão Gestor: Departamento Municipal de Águas e Esgotos.
Objeto: Registro de preços do valor da hora para locação de caminhão pipa para água potável com motorista para prestação de serviços para o DAE de João Monlevade / MG.
DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: CICLO SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA, CNPJ nº 11.210.588/0001-24
Valor da Hora: R$ 59,50 (cinqüenta e nove reais e cinqüenta centavos).
Valor Total Estimado: R$ 47.600,00 (quarenta e sete mil e seiscentos reais).
Modalidade: Pregão Presencial nº 009/2011

João Monlevade, 30 de maio de 2011

GERALDO VIEIRA AMARAL
Diretor

Publicado por:
Eder Lucio Rocha
Código Identificador:6EED94C9

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 036/2011

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Geraldo Vieira Amaral, torna público a celebração do Contrato nº 036/2011 – KARINE APARECIDA FRAGA BARCELOS - ME. Objeto: Demolição de bloco de concreto na EAB-PACAS para posterior reparo em tubo DN 350mm. Preço total estimado deste contrato: R$ 5.000,00 (cinco mil reais). Vigência: Até 31/12/2011.

João Monlevade, 30 de maio de 2011.

GERALDO VIEIRA AMARAL
Diretor Dae

Publicado por:
Eder Lucio Rocha
Código Identificador:62105E61

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
EXTRATOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS 1) ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2011

Fornecedor Registrado: Cristal Pharma Ltda - Objeto: Registro de preços para futura aquisição de medicamentos, decorrente do Pregão 12/2011 – Valor estimado: R$ 6.531,60 – Prazo: 12 meses – Data: 20/05/2011

Publicado por:
Andresa Liliam Gomes
Código Identificador:46B6D288

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO 1º T.A DU VALLE ENGENHARIA LTDA.

Objeto: Execução de esgotamento sanitário do Bairro Sion, com fornecimento de equipamentos, mão-de-obra, materiais e serviços técnicos necessários à execução dos mesmos, decorrente da Tomada de Preços 01/2011 – Fund.: Art. 57 e 65 da Lei 8.666/93 – Valor: R$ 3.774,59 – Prazo: 15 dias – Data: 25/05/2011

Publicado por:
Andresa Liliam Gomes
Código Identificador:869E4E72

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO 5º T.A ROBYNET CONNECTIONS LTDA.

Objeto: Fornecimento de link full internet, decorrente do Pregão 83/2008 – Fund.: § 1º inciso II do Art. 57 e 65 da Lei 8.666/93 – Valor: R$ 2.440,00 – Prazo: 4 meses – Dot.Orç.: 08.122.0013.2117-33.90.39.00 ficha 460 – Data: 25/05/2011

Publicado por:
Andresa Liliam Gomes
Código Identificador:A03CDF5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO 1º T.A MIGUILIM: CULTURA, ARQUITETURA, PROJETO, TURISMO E ECOLOGIA LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços técnicos qualificados na área cultural, patrimonial e ambiental, para recebimento de ICMS Cultural e Ecológico, decorrente do Convite 39/2010 – Fund.: § 1º do Art. 57 da Lei 8.666/93 – Prazo: 06 meses – Data: 20/05/2011.

Publicado por:
Andresa Liliam Gomes
Código Identificador:395BA764

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO 1º T.A MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços na área de tecnologia da informação para fornecimento de sistema integrado de gestão pública a ser utilizado pela Administração Direta e Indireta do Município de João Monlevade, decorrente do Pregão 01/2011 – Fund.: Art. 65 da Lei 8.666/93 – Valor: R$ 600,00 – Prazo: 12 meses – Data: 30/05/2011.

Publicado por:
Andresa Liliam Gomes
Código Identificador:8826372E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO N° 069/2011 - PRC 0221/2011

O Pregoeiro e a Equipe de Apoio vêm, através desta informar, a quem possa interessar, que foram consideradas vencedoras do Pregão n° 069/2011 - PRC 0221/2011, as empresas: "Cássio Rabelo Ribeiro" Itens: 01, 02, 04. "Evidence Decorações Ltda" Item: 03.

Pará de Minas, 27 de Maio de 2011.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:60AF92B1

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
CONCORRÊNCIA Nº 013/2011 – PRC Nº 567/11

Objeto: prestação de serviço de capina, roçada com remoção dos resíduos gerados pela atividade e pintura de meio-fios em vias e logradouros públicos do município de Pará de Minas. Tipo: preço menor global. Aquisição do edital: até às 16:00 horas do dia 29/06/11. Abertura: 01/07/11 às 09:00 horas. Pará de Minas, 30/05/11.

JOSÉ GUIMARÃES MARINHO
Presidente da CPL.

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:F4B3C99B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
ATO PUNITIVO Nº 03/11

ATO PUNITIVO 03/2011, de 30 de maio de 2011.
Processo Licitatório: 31/2010
Pregão: 26/2010
Objeto: Aquisição de Netbooks
Contratada: Informática.com Ltda - ME
CNPJ: 12.468.333/0001-29
Contrato nº 3.186/2011
O Prefeito Municipal de Perdões, no uso de suas atribuições, resolve aplicar o Art. 77 e seguintes da Lei Federal 8.666/93 de 21.06.1996 em desfavor a Informática.com Ltda - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 12.468.333/0001-29, com sede na cidade de Belo Horizonte - MG, na Rua Tenente Brito Melo, 1365, sala 402B, Bairro Barro Preto, CEP: 30.180-070, que concorreu no Processo Licitatório 31/2010 – Pregão 26/10, tendo como objeto aquisição de netbooks, tendo vencido entre outros os seguintes itens: 0001 especificado no mapa sintético de apuração bem como no Contrato nº 3.186/2011 de 19 de abril de 2011 no valor de R$ 55.000,00, que em sua Cláusula Décima, traz a seguinte regra: "Cláusula Décima – Das Penalidades: 10.1. O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega dos materiais, acarretará a multa de 0,5% (zero vírcula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado; 10.2. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17.07.2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar com a União, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de fraude ou falha a execução do contrato; 10.3. Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93. 10.4. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso. Ocorre que sua Cláusula Terceira do Contrato 3.186/2011 assim dispõe: 3.1. As Secretarias solicitarão ao Departamento de Compras os materiais registrados, e este emitirá Ordem de Compra à empresa detentora da Ata. 3.2. A empresa receberá através de fax, e-mail, ou pessoalmente esta Ordem de Compra e terá um prazo de 10 (dez) dias para efetuar a entrega dos materiais constantes da Ordem de Compra. 3.3 A não entrega dos materiais, será motivo de aplicação das penalidades previstas no item 15, deste Edital.
O respectivo Ato Punitivo faz – se valer tendo - se em vista a empresa supra mencionada estar inadimplente com parte da entrega do item supra discriminado no que tange a 05 (cinco) unidades de Micro Computador, tipo Netbook, marca DATEN.
Salienta – se que foram feitos diversos contatos com a Empresa Vencedora do Certame; Informática.com Ltda - ME, diante da falta de princípios creditícios no que tange à responsabilidade da mesma em cumprir com seus deveres, principalmente no que tange à mercancia. Ademais, foram encaminhadas via fax diversas Notas de Autorização de Fornecimento a Licitante, contudo todos os contatos bem como os esforços empenhados na procura de resolver a inadimplência da respectiva empresa, foram INFRUTÍFEROS
Valor total em mercadorias solicitadas: R$ 5.000,00 (cinco mil reais).
O Edital de Pregão informado prevê em seu item 10:
"10 – Das Penalidades
10.1 – O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega dos materiais, acarretará a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.
10.2 – Nos termos do art. 7.º da Lei 10.520, de 17.07.2002, o licitante sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de fraude ou falha a execução do contrato;
Sendo assim, não resta outra medida a Administração Pública local, senão a imposição da presente penalidade, visando preservar o interesse público da coletividade que não se vê atendido na entrega dos materiais ora solicitados.
Diante do acima exposto e embasado no Art. 87 da Lei 8.666/93, fica rescindido o contrato 3.186/2011, no valor de R$55.000,00, firmado em 19.04.2011 entre o Município de Perdões e a firma Informática.com Ltda – ME tendo-se em vista a inadimplência referente à entrega das mercadorias constante da NAF 198 – 21/05/2011 supra mencionada bem como os motivos acima aduzidos; condeno ainda a empresa contratada ao pagamento da multa contratual constante da clausula décima que alude: O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega dos materiais, acarretará a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado. Sendo assim, para fins de negligência fixo a multa em aplicabilidade à clausula décima do contrato n° 3.186/2011 firmado em 19.0.2011 entre o Município de Perdões e a firma Informática.com Ltda – ME, na importância de R$5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais); Pelo período de atraso da não entrega dos materiais solicitados.
Fica ainda a empresa Informática.com Ltda – ME impedida de licitar e contratar com a União, Estados e Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de 2 (dois) anos e descredenciada no SICAF e no cadastro do Município de Perdões. Desta decisão fica concedida à firma vista ao processo pelo prazo de 10 (dez) dias a partir do recebimento desta decisão, para apresentar defesa ou as justificativas que julgar conveniente, conforme Art. 87 da Lei 8.666/93. PRI. Perdões, 30 de maio de 2011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:644FE28B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONVÊNIO DE SUBVENÇÃO 3241/11

CONVÊNIO N.º 3.241/2011

TERMO DE CONVÊNIO que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE PERDÕES,** CGCMF 18.244.343/0001-67**,** com sede na Rua José Thomaz Pereira, nº 290, Centro, Perdões/MG, neste ato representado por seu Prefeito, Hamilton Resende Filho, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro o **LAR VICENTINO CHICO NORBERTO,** inscrito no CNPJ sob o nº 19.091.602/0001-20, com sede nesta cidade de Perdões MG, à Rua Joaquim Teodoro, 51, no bairro Cruzeiro, neste ato representado pelo seu Presidente Paulo Mendes, brasileiro, casado, servidor público federal, portador do CPF-192.159.406/34, residente e domiciliado nesta cidade de Perdões MG, à Rua Romão Fagundes, 20, doravante denominado simplesmente **CONVENIADO,** mediante as seguintes cláusulas:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo de convênio o repasse de recursos oriundos da subvenção para 2011, referente ao mês de maio de 2011, beneficiando o **CONVENIADO**, cuja verba se destina aos pagamentos descritos na planilha de custos que fica fazendo parte integrante do presente convênio.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor do presente repasse é de R$3.068,00 (três mil e sessenta e oito reais) que será liberado em parcela única.
CLÁUSULA TERCEIRA – DO CONVENIADO

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

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

Este convênio vai vigorar até 30 de junho de 2011.
CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas do presente convênio correrão por conta da Dotação Orçamentária:

Rubrica: 02.13.01.08.241.0808.2086.33.50.43 ficha 342

CLÁUSULA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, recorrendo-se, subsidiariamente, às normas de direito administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

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

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

Perdões, 30 de maio de 2011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

LAR VICENTINO CHICO NORBERTO
Paulo Mendes

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:12FD18C3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL/MG – AVISO DE LICITAÇÃO, Processo de Licitação N.º 051/2011 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2011, REGISTRO DE PREÇO: 23/2011.– Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, HIDRAULICO, ELETRICOS, FERRAGENS E FERRAMENTAS PARA A MANUTENÇÃO DOS PREDIOS DO MUNICIPIO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS CONFORME A NECESSIDADE, DURANTE O EXERCICIO DE 2011. Data de entrega dos Envelopes: dia 13/06/2011, até às 07:00 horas. Data e horário de credenciamento dos licitantes, dia 13/06/2011, de 07:00 às 07:20 e Abertura e Classificação das propostas e início da fase de lances: às 07:20 horas do mesmo dia. Informações (037) 3543 – 1216 – Presidente da CPL e Equipe de Apoio –30/05/2011.

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:0C97FEBF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 001/2011 ADESÃO A ATA DO REGISTRO DE PREÇOS Nº. 035/2010- PREGÃO ELETRONICO 016/2010.

Reconheço e RATIFICO a adesão, à ata de registro de preços nº 036/2010, gerenciada pelo Ministério da educação, fundo Nacional de desenvolvimento da educação - FNDE ao Pregão eletrônico 016/2010, com o fim de adquirir, nos termos, condições e especificações contidas na ata supra um Veiculo Ônibus Rural Escolar Convencional Pequeno com comprimento Maximo de 7.000 mm e capacidade de carga útil liquida no mínimo 2.000 Kg, movido a diesel, decorrente do Processo Licitatório nº.001/2011, com fundamento na Lei 8666/93 e Decreto Estadual de n° 44.787/08, tendo em vista o constante do presente processo. Contratada: IVECO LATIN AMERICANA LTDA CNPJ: 01.844.555/0005-06. Valor: R$ 123.000,00 (cento e vinte e três mil reais).

Quartel Geral, 02/02/2011.

GASPAR CARLOS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:D9C45BD5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE N 035/2010- PREGÃO ELETRONICO 016/2010- PRC 001/2011

A Prefeitura Municipal de Quartel Geral, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a intenção de **são à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da educação, fundo Nacional de desenvolvimento da educação - FNDE ao Pregão eletrônico 016/2010/ ata de registro de preço 035/2010 com o fim de adquirir, nos termos, condições e especificações contidas na ata supra um Veiculo Ônibus Rural Escolar Convencional Pequeno com comprimento Maximo de 7.000 mm e capacidade de carga útil liquida no mínimo 2.000 Kg, movido a diesel.**. Quartel Geral 30/05/2011

ORLANDO RODRIGUES DE ARAÚJO FILHO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:B3FD4BFE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
EXTRATO DE EDITAL DE TOMADA DE PREÇO (TP) Nº 006/2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG – EXTRATO DE EDITAL - TOMADA DE PREÇOS (TP) Nº 006/2011 – A CPL da Prefeitura Municipal de Queluzito, torna público que fará realizar licitação na Modalidade Tomada de Preços (TP) para contratação de empresa para execução, por empreitada global, do projeto de pavimentação de 3.645,00 m2 de ruas com paralelepípedo e assentamento de 1.152,00 m lineares de meio-fio. Entrega dos envelopes: até 09:30h do dia 21/06/2011. O Edital na integra está à disposição à Rua do Rosário, nº 04 – Queluzito(MG) no horário de 08:00 às 16:00h.Informações pelo Tel. (031) 3722-1316 - e-mail: licitacoes@queluzito.mg.gov.br -

ROSEMERY FERNANDES CHASSIM FERREIRA
Presidente da Cpl .

Publicado por:
Rosângela Ramalho
Código Identificador:F079CB23

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO LEILÃO Nº. 003/2011

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Monte torna público que realizará no dia 20 de junho de 2011 às 14:00horas, processo licitatório na modalidade Leilão, tipo Maior Lance Verbal referente à alienação do veículo GM/VECTRA SEDAN ELEGANCE, 2006/2007, Placa HMN 5590, Álcool/Gasolina, cor preta, em bom estado de conservação.
Informações: Praça Getúlio Vargas, 12 - Santo Antônio do Monte - MG - Horário: 12:00 às 18:00 horas - Telefax: (037)3281- 7328

Santo Antônio do Monte, 30 de Maio de 2011

LUÍS ANTÔNIO RESENDE
Leiloeiro

Publicado por:
Maria Aparecida de Sousa
Código Identificador:5E8F8C2B

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CHAMAMENTO PÚBLICO

A Prefeitura de Santo Antônio do Monte - MG, torna público que estará promovendo credenciamento nº. 004/2011, nos termos da Lei Federal 11.947/2009, referente à aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar para as unidades atendidas pelo PNAE.
Entrega dos Envelopes: de 16/06/2011 a 22/06/2011
Horário: de 12:00 às 17:30 horas
Informações: Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Monte -MG
Praça Getúlio Vargas, 18 - Centro Tel/fax: (037)3281-7328
Horário: 12:00 às 18:00 horas - www.samonte.mg.gov.br

Santo Antônio do Monte, 23 de maio de 2011.

VILMAR DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Maria Aparecida de Sousa
Código Identificador:DF7ACA7C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
EXTRATO DE EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO – MG - Processo nº 0547/2011 – Pregão Eletrônico 0012 – Objeto: Aquisição de material médico-hospitalar para atender as necessidades do Centro Viva Vida. Da sessão pública: 13/06/2011 às 14h00min. Do credenciamento: a contar da publicação deste edital até às 12 horas do dia 13/06/2011. Apresentação das propostas: a contar da publicação deste edital até às 13 horas do dia 13/06/2011. Início da Sessão de lances às 14 horas do dia 13/06/2011. Local: www.caixa.gov.br – acesso identificado no link – Portal de Compras. Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília – DF. Edital e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal – Setor de Compras e Licitações, pelo telefone (35) 3332-4040 Ramal 323 ou no site www.saolourenco.mg.gov.br. –

São Lourenço, 30 de maio de 2011 -

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Maria Valéria Dantas Fernandes
Código Identificador:6CB33027

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA 1.894

Dispõe sobre concessão de licença sem remuneração a servidor público concursado.

O Prefeito do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais, **considerando** o disposto no Artigo 18 da Lei Municipal nº. 2.796, de 28/12/2006; **considerando** o disposto no Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 2.769, de 30/01/2007; **considerando** a solicitação formulada pelo servidor Fábio de Souza Santana, junto ao Departamento de Gestão de Pessoal, através do Requerimento nº. 0305, na data de 20/05/2011;
RESOLVE:

Art.1º Fica prorrogada por um período de 12 (doze) meses, a licença sem remuneração concedida através da Portaria nº 1.815, de 11/06/2010, ao servidor público municipal concursado, **Sr. Fábio de Souza Santana**, nomeado pelo Decreto Executivo nº. 1.372, de 19/07/2000, para o cargo de Operador de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Administração, a partir desta data.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 25 de maio de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

BERNADETE CLÁUDIA DIVINO DE CASTRO
Secretária Municipal de Administração
JSBN/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:83E95D29

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO N°4.155

Dispõe sobre a revogação do Decreto Executivo nº. 4.110, de 28/03/2011, que dispõe sobre a suspensão da cobrança dos tributos municipais instituídos pela Lei Complementar nº. 001/10 e contém outras providências.

O Prefeito do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais, constantes do inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e considerando a decisão prolatada pelo Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais em Audiência realizada no dia 25/05/2011, que decidiu pela cassação da liminar anteriormente concedida no âmbito do Processo nº. 1.0000.11.015879-7/000, que suspendia a eficácia da Lei Complementar nº. 001/10;
DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o Decreto Municipal nº. 4.110, de 28/03/2011, que dispunha sobre a suspensão da cobrança dos tributos municipais instituídos pela Lei Complementar nº. 001/10.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 27 de maio de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

BERNADETE CLÁUDIA DIVINO DE CASTRO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:0032BD68

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO N° 4155

Dispõe sobre a revogação do Decreto Executivo nº. 4.110, de 28/03/2011, que dispõe sobre a suspensão da cobrança dos tributos municipais instituídos pela Lei Complementar nº. 001/10 e contém outras providências.

O Prefeito do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais, constantes do inciso IX da Lei Orgânica Municipal; e considerando a decisão prolatada pelo Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais em Audiência realizada no dia 25/05/2011, que decidiu pela cassação da liminar anteriormente concedida no âmbito do Processo nº. 1.0000.11.015879-7/000, que suspendia a eficácia da Lei Complementar nº. 001/10;
DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o Decreto Municipal nº. 4.110, de 28/03/2011, que dispunha sobre a suspensão da cobrança dos tributos municipais instituídos pela Lei Complementar nº. 001/10.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 27 de maio de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

BERNADETE CLÁUDIA DIVINO DE CASTRO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:55BEFA82

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA N° 1.895

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 formulada para concessão de licença sem remuneração pelo período de 12 (doze) meses, realizada através do requerimento nº. 0291, em 16/05/2011; **considerando** o que dispõe o art. 18, da Lei Municipal nº. 2.796/06; **considerando** as normas estabelecidas no Decreto nº. 2.769/07 que regulamenta o Art. 18, da referida Lei; **considerando** que entre as atribuições do Chefe do Poder Executivo encontra-se a expedição de atos referentes a situação funcional dos servidores públicos municipais, através da observância da legislação vigente;
RESOLVE:

Art.1º Fica concedida licença sem remuneração, pelo período de 12 (doze) meses, à servidora pública municipal concursada, **Srª. Ângela Domingos da Silva**, nomeada através do Decreto nº. 1.378, de 31/07/2000, para o cargo de Operador de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação sob a inscrição funcional nº. SE-092/266, a partir de 26/05/2011.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 25 de maio de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

BERNADETE CLÁUDIA DIVINO DE CASTRO
Secretária Municipal de Administração
JSBN/ALS/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:2AA5FE79

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO PRORROGAÇÃO PREGÃO Nº 021/2009

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG. PREGÃO PRESENCIAL N. 021/2009, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01329/2010. TERMO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL – DO PRAZO. Objeto: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços em manutenção de sistema de retransmissão de TV desse município, em que será prorrogado por mais 12 (doze) meses, tendo início em 12/05/2011 e findando em 11/05/2012. Contratante: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso. Contratado: W VARELA - ME.

PEDRO HENRIQUE ZANIN JÚNIOR
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão.

Publicado por:
Rodrigo Fernandes Costa
Código Identificador:B34B19A0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO CONTRATO PREGÃO 023_2011

Departamento de Compras e Licitação.
"Divisão de Licitação"

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG- EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO Nº 023/2011- Objeto: aquisição de refeições prontas (marmitex) para atender as necessidades das Secretarias Municipais .PARTES: Prefeitura Municipal de Três Corações x Padaria e Lanchonete Dri e Cris Ltda -

Contrato nº 088/2011- Valor R$ 107.780,00- Validade: 12 meses- Data: 05/04/2011

Três Corações, 20 de maio de 2011

PROFº WILSON DE CÁSSIO COUTO
Secretário de Governo

Publicado por:
Sálua Neder Borges
Código Identificador:967097F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DE CONTRATO TOMADA DE PREÇO 00002/2011

Departamento de Compras e Licitação.
"Divisão de Licitação"
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG- EXTRATO CONTRATO, Tomada de preço Nº 002/2011- Objeto: contratação de empresa especializada para construir e reconstruir a casa onde nasceu Pelé -PARTES: Prefeitura Municipal de Três Corações x Construforte Construções e Serviços Ltda, Contrato nº 158/2011- Valor: R$137.957,89 -Data: 24/05/2011- Validade: 8 meses

Três Corações, 30 de maio de 2011

PROFº WILSON DE CÁSSIO COUTO
Secretário de Governo

Publicado por:
Alzira Araújo Oliveira
Código Identificador:C89B1552

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 061_2011- MATERIAL SEDUC

Departamento de Compras e Licitação
"Divisão de Licitação"
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES-MG. – AVISA – Torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade Pregão Nº 061/2011. cujo objeto é AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DA SEDUC
Entrega envelopes e Abertura envelopes: 13/06/2011 as 09:00 HORAS
Os editais estarão disponíveis na Divisão de Licitação da Prefeitura de Três Corações, ao custo de R$ 0,20(vinte centavos) por folha, a serem recolhidos ao cofre público através de guia de arrecadação que será fornecida pela Divisão de Arrecadação, das 09 às 17 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame
Ficam isentos do custo da cópia repográfica os licitantes que solicitarem o edital através do requerimento do site e pelo e-mail: licitação@trescoracoes.mg.gov.br

Três Corações, 30 de maio de 2011

SÁLUA NEDER BORGES
Chefe Divisão de Licitação

Publicado por:
Sálua Neder Borges
Código Identificador:C006FF27

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 062_2011- PRESERVATIVOS

Departamento de Compras e Licitação
"Divisão de Licitação"
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES-MG. – AVISA – Torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade Pregão Nº 062/2011. cujo objeto é AQUISIÇÃO DE PRESERVATIVOS- SEMS
Entrega envelopes e Abertura envelopes: 13/06/2011 as 14:00 HORAS
Os editais estarão disponíveis na Divisão de Licitação da Prefeitura de Três Corações, ao custo de R$ 0,20(vinte centavos) por folha, a serem recolhidos ao cofre público através de guia de arrecadação que será fornecida pela Divisão de Arrecadação, das 09 às 17 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame
Ficam isentos do custo da cópia repográfica os licitantes que solicitarem o edital através do requerimento do site e pelo e-mail: licitação@trescoracoes.mg.gov.br

Três Corações, 30 DE MAIO DE 2011

SÁLUA NEDER BORGES
Chefe Divisão de Licitação

Publicado por:
Sálua Neder Borges
Código Identificador:4957D8E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 067_2011- MÓVEIS SECRETARIAS

Departamento de Compras e Licitação
"Divisão de Licitação"

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES-MG. – AVISA – Torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade Pregão Nº 067/2011. cujo objeto é AQUISIÇÃO DE MÓVEIS- SECRETARIAS
Entrega envelopes e Abertura envelopes: 14/06/2011 as 09:00 HORAS
Os editais estarão disponíveis na Divisão de Licitação da Prefeitura de Três Corações, ao custo de R$ 0,20(vinte centavos) por folha, a serem recolhidos ao cofre público através de guia de arrecadação que será fornecida pela Divisão de Arrecadação, das 09 às 17 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame
Ficam isentos do custo da cópia repográfica os licitantes que solicitarem o edital através do requerimento do site e pelo e-mail: licitação@trescoracoes.mg.gov.br

Três Corações, 30 DE MAIO DE 2011

SÁLUA NEDER BORGES
Chefe Divisão de Licitação

Publicado por:
Sálua Neder Borges
Código Identificador:B49B6F34

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
AVISO – PREGÃO Nº 060/2011 – PROCESSO Nº 784/2011

A Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, através da Pregoeira, Sra. JULIANA APARECIDA GABRIEL MENDONÇA, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade Pregão, do tipo **MENOR PREÇO**, mediante o Sistema de Registro de Preços, para ***a confecção de material utilizado em divulgação (outdoor, banner, crachá, faixa e adesivo).*** O Edital completo e seus anexos estarão à disposição dos interessados junto à equipe de apoio, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido das 13 às 18 horas e no site: www.trespontas.mg.gov.br. A abertura da sessão será às 13 horas do dia 10 de junho de 2011, quando serão recebidos os envelopes documentação e proposta, e credenciados os representantes das empresas interessadas.

TRÊS PONTAS(MG), 30 DE MAIO DE 2011.

JULIANA APARECIDA GABRIEL MENDONÇA
Pregoeira.

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:CBE823E8

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2011 - PROCESSO Nº 890/2011

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 NOVA HOLANDA – TRATORES, IMPLEMENTOS E PEÇAS LTDA., inscrito no CNPJ sob o nº 11.069.897/0004-79, localizada na Rodovia JK, BR 459 – KM 106,5, Bairro Portal do Ipiranga, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37.550-000, para Revisão de 50 Horas do Trator TL 75 E, Marca New Holland, Série de Motor B1N469914, Chassi L7ECR423141, pertencente à Secretaria Municipal de Agropecuária, nos valores de R$ 241,39 (duzentos e quarenta e um reais e trinta e nove centavos) para material de consumo, R$ 230,00 (duzentos e trinta reais) para serviços mecânicos e R$ 320,00 (trezentos e vinte reais) para serviço de locomoção, nos termos do art. 24, inciso XVII, da Lei nº 8.666/93.

Três Pontas, 25 de maio de 2011.

LUCIANA FERREIRA MENDONÇA
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:DECECD5F

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/11 - PROCESSO Nº 029/11.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Pontas/MG - 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 proceda à contratação das empresa: **JOSÉ MARQUES COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA** - CNJP nº **86.437.514/0001-24**, sediada na Rua São Paulo, nº 345, bairro Padre Vitor, cidade de Três Pontas/MG, **para aquisição de pacotes de açúcar cristal, para preparação do café dos funcionários desta autarquia**; em conformidade com o artigo 24 – Inciso V da Lei nº 8.666/93.

Três Pontas - MG, 30 de maio de 2011.

(A) AFONSO JOSÉ DE CARVALHO FIGUEIREDO
Diretor.

Publicado por:
Danilo Divino Celestino
Código Identificador:9CC69906

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAÍ

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO ADITIVO À CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Ubaí/MG, torna publico **Termo Aditivo** ao contrato oriundo do Processo Administrativo nº 57/2008, TP nº 12/2008**,** cujo objeto é a contração de empresa especializada em construção civil para a construção de escola de ensino infantil. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ubaí/MG. CONTRATADA: LAJEAÇO CONSTRUTORA LTDA, CNPJ nº 66.192.519/0001-27, prorrogando-se o termo final do contrato por mais 09 (nove) meses, contados à partir de 15 de abril 2011. Ubaí/MG, 30 de maio de 2011.

Publicado por:
Ana Lúcia Vieira Cardoso
Código Identificador:B8C75B70

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

DIVISAO DE MATERIAIS, PATRIMONIOS E SERVIÇOS GERAIS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS-MG.
A Prefeitura Municipal de Braúnas torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos do seu Quadro de Pessoal discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.
O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concursos a ser criada por meio de Portaria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.
1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS
1.1. Cargos: o concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vagarem ou forem criados na sua vigência. O número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
1.2. Local de trabalho: Prefeitura Municipal, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural.
1.3. Jornada de trabalho: conforme discriminada no Anexo I ou jornada especial definida em regulamentação específica.
1.4. Regime Jurídico: os candidatos aprovados no concurso, após sua posse, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Braúnas e legislação municipal aplicável.
1.5. Atribuições dos cargos e requisitos: são as constantes do Anexo IV deste Edital.
2. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE
2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 10.6 alínea "n".
2.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
2.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
2.4. Ter, na data da posse, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do cargo o exigir e os requisitos exigidos para o provimento do cargo.
2.5. Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos.
2.6. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo.
2.7. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, na forma de Laudo Médico Oficial.
2.8. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
2.9. Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
2.10.No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.
3. DAS INSCRIÇÕES
3.1. Disposições Gerais

3.1.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este concurso e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
3.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, via *Internet.*
3.1.3. A Prefeitura Municipal de Braúnas e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
3.1.4. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição, apurada a qualquer tempo, implicará na convocação do candidato para que, no prazo de 05 (cinco) dias apresente os esclarecimentos e a documentação necessária.
3.1.5. A Prefeitura Municipal de Braúnas e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
3.1.6. O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.
3.1.7. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 3.2.1.
3.1.8. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile,* e/ou extemporânea.
3.1.9. O candidato portador de deficiência além de declarar no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a sua condição de deficiente físico, deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, conforme especificado no item 5.5. deste Edital.
3.1.10. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de concurso.
3.1.11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
3.1.12. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada no site, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para empregos diferentes, e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.
3.1.13. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo será devolvido no prazo de 10 dias úteis, mediante comprovação e solicitação do candidato, por escrito, endereçado ao IMAM, constando os dados necessários para sua devolução.
3.1.14. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou cancelamento do concurso, conforme os dispositivos da Lei nº 13.801 de 26/12/2000.
3.1.14.1. *Na hipótese de não realização do Concurso Público, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo IMAM, em seu site (www.imam.org.br) e no Posto de Informações, localizado na sede da Prefeitura Municipal à Rua São Bento, n°. 401 – Centro - .Braúnas - MG, no horário 11:00* às 16:00 H de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500 no prazo estabelecido no item 3.1.14.3.
3.1.14.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 3.1.14.1., desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.
3.1.14.3. *O formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame, no Posto de Informações ou enviado via correios.*
3.1.14.4. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem 3.1.14.3, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.
3.1.14.5. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

3.1.15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3.1.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
3.1.17. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site www.imam.org.br e estará disponível, para consulta, na Prefeitura Municipal de Braúnas.

3.2. Isenção do pagamento de taxa de inscrição:
3.2.1. O candidato abrangido pelo Decreto nº 6.593 de 02/10/08 que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias 01, 02 e 03 de agosto de 2011, de acordo com item 3.2.3.
3.2.2. O formulário de pedido de isenção conforme Anexo VI deste Edital, também estará disponível para impressão na página eletrônica www.imam.org.br clicar Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Braúnas - MG – Edital 001/2011/Informações do Concurso.
3.2.3. Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:
I. estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07;
II. ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07;
III. preencher no formulário de pedido de isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CADÚnico;
IV. apresentar cópia da carteira de identidade;
V. declarar que atende à condição estabelecida no Inciso II deste item.
3.2.4. A entidade organizadora do concurso público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
3.2.5. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79.
3.2.6. O formulário de pedido de isenção devidamente preenchido e assinado e a cópia da
Carteira de Identidade poderão ser:
a) entregues na sede da Prefeitura Municipal de Braúnas, à Rua São Bento, n°. 401 – Centro - *Braúnas - MG*, no horário das 11:00 às 16:00 H no prazo estabelecido no item 3.2.1.
b) enviados via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 3.2.1.
3.2.7. O formulário de pedido de isenção, juntamente com a cópia da Carteira de Identidade, deverão ser entregues, pessoalmente, por intermédio de procurador ou via Correios com AR por meio de SEDEX, em envelope fechado contendo, na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Braúnas – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

3.2.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu formulário, sendo vedado o envio de formulários de mais de um candidato no mesmo envelope.
3.2.9. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.
3.2.10. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação;
c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 3.2.3.
d) não observar o prazo estabelecido no item 3.2.1.
e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.
3.2.11. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e no site www.imam.org.br, no dia 17/08/2011, em ordem alfabética, com o número de carteira de identidade.
3.2.12. O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste concurso.
3.2.13. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto nos itens 4.1, 4.2. 4.3 e seus subitens.
3.2.14. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias 18 e 19/08/2011 por uma das seguintes formas:
a) ser entregue na sede da Prefeitura Municipal, à rua São Bento, n°. 401 – Centro - *Braúnas - MG*, no horário das 11:00 às 16:00 H.
b) enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.
3.2.15. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente, por intermédio de procurador ou via correios em envelope fechado, no período recursal, conforme o disposto no item 3.2.14 alíneas a e b, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – Ref - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Braúnas, Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição, nome completo, identidade e cargo.
3.2.16. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura e no site www.imam.org.br , no dia 26/08/2011.
3.3. Outras informações referentes à inscrição:
3.3.1. O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização da prova. No caso do não recebimento do Cartão até o dia 24/09/2011 ou receber com incorreções ou defeitos materiais o candidato deverá entrar em contato pelo telefone (31) 3324-7076, nos dias 26 ou 27 de setembro de 2011, no horário de 09:00 às 17:00 H, para obter as informações necessárias sobre o local, data e horário de realização das provas e/ou retificar o Cartão.
3.3.2. É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Inscrição, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição e o cargo pleiteado. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, serão anotados pelo Fiscal de Sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova.
3.3.3. Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo *site* www.imam.org.br
4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO
4.1. Período: a partir das 10:00h do dia 01/08/2011 até às 23:59h do dia 30/08/2011.
4.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imam.org.br
O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente na sede da Prefeitura Municipal, localizado na Rua São Bento, n°. 401 – Centro - *Braúnas - MG*, no horário de 11:00 H às 16:00 H, de segunda a sexta-feira, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário.
Será disponibilizado no endereço acima citado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.
4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:
a) acessar o endereço eletrônico www.imam.org.br, (clicar Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Braúnas - MG – Edital 001/2011/Inscrição *on line*);
b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
c) confirmar os dados cadastrados;
d) gerar e imprimir o boleto bancário;
e) efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia 31/08/2011. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
4.4. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile, (fax)*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
4.5. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 4.1., 4.2. e 4.3.
4.6. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
4.7. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.
4.8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras.
4.9. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados.
5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso.
5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
5.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso.
5.4. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
a) informar se é portador de deficiência;

b) selecionar o tipo de deficiência;
c) informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
d) enviar laudo médico conforme item 5.5.

5.5. O candidato portador de deficiência deverá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no endereço da sede da Prefeitura Municipal, situada a Rua São Bento, n°. 401 – Centro - *Braúnas - MG*, no horário de 11:00H às 17:00 H, de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.

5.7. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.5 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

5.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 5.5, deste Edital.

5.9. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.

5.10.O candidato portador de deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 5.4. alínea "c" deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 5.5., até o término das inscrições.

5.11.O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

5.12.O candidato portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

5.13.Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.14.O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.

5.15.O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.

5.16.A Perícia Médica mencionada não exime o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.

5.17.O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

5.18.O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo pretendido, que após análise do recurso citado no item 9.1.5., o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do concurso, com a consequente anulação do ato de posse correspondente.

5.19.O critério para a convocação dos candidatos portadores de deficiência, aprovados no presente Concurso, observará o percentual previsto no Edital para essa categoria quando seu resultado contemplar aprovados nesta condição e enquanto durar a validade do Concurso.

6. DO PROCESSO SELETIVO/CONCURSO

O Processo Seletivo do Concurso constará de Prova de Avaliação de Aptidões, Prova Objetiva de Múltipla Escolha Prova de Redação e Prova de Títulos, conforme discriminação abaixo:

6.1. Prova de Avaliação de Aptidões: para os cargos de nível elementar/alfabetizado, de caráter eliminatório, constando de 20 (vinte) questões de avaliação de inteligência elementar, leitura de sinais, capacidade de discriminação e atenção, com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos para cada questão, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que alcançar o mínimo de 60 % (sessenta por cento) dos pontos.

6.2. Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para os cargos de nível Alfabetizado e fundamental incompleto, de caráter eliminatório, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

6.2.1. Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para os cargos de nível médio, de caráter eliminatório, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

6.2.2. Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para os cargos de nível superior, de caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

6.2.3. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.

6.3. Prova de Redação: para os cargos de Monitor I e Professor, de caráter classificatório, composta de uma dissertação com o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas no valor máximo de 20 (vinte) pontos. A Prova de Redação será constituída de dissertação versando sobre tema da atualidade. A dissertação fora do tema proposto terá nota 0 (zero). Serão avaliadas na correção, a capacidade de estruturação lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade escrita do idioma.

6.3.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova de Redação serão realizadas no mesmo dia, hora e local e terão duração, juntas, máxima de 04 (quatro) horas.

6.3.2. Somente será corrigida a Prova de Redação do candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, e escrita com caneta esferográfica azul ou preta.

6.3.3. Para a Prova de Redação será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.

6.4. Prova de Títulos: para os cargos de Monitor I e Professor, de caráter classificatório no valor máximo de 06 (seis) pontos sendo pontuada de acordo com as tabelas abaixo:

MONITOR I

TÍTULOS	PONTOS POR ESPECIFICAÇÃO
Curso de Pós-Graduação: (Mínimo de 360 horas) em nível de especialização ou Aperfeiçoamento na área da educação (Fotocópia autenticada em cartório do Certificado de Conclusão, com indicação da carga horária)	03 (três) pontos
Curso Normal Superior ou Pedagogia (Fotocópia autenticada do Diploma de conclusão do curso)	02 (dois) pontos
Outros cursos de licenciatura (Fotocópia autenticada do Diploma de conclusão do curso)	01 (um) ponto

PROFESSOR	
TÍTULOS	PONTOS POR ESPECIFICAÇÃO
Doutorado na área da educação (Fotocópia autenticada em cartório do diploma ou declaração de conclusão + histórico escolar, autenticados em cartório).	03 (três) pontos
Mestrado na área da educação (Fotocópia autenticada em cartório do diploma de grau de Mestre)	02 (dois) pontos
Curso de Pós-Graduação: (Mínimo de 360 horas) em nível de especialização ou Aperfeiçoamento na área da educação (Fotocópia autenticada em cartório do Certificado de Conclusão, com indicação da carga horária)	01 (um) ponto

6.4.1. Outras informações sobre a Prova de Títulos:

a) Apenas serão analisados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

b) Somente serão aceitos cursos ministrados por Instituição de Ensino oficial ou reconhecida pelo MEC.

c) Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

d) Os títulos (diplomas ou certificados de conclusão do curso) deverão ser apresentados mediante certidão ou cópia devidamente autenticada em cartório. Não serão aceitas declarações, atestados, históricos escolares, certidões, ou qualquer outra forma de comprovação.

e) Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da Relação de Candidatos Aprovados.

f) A documentação referente a Prova de Títulos deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua São Bento, n°. 401 – Centro - *Braúnas - MG*, no horário das 11:00 H às 16:00 H, no prazo estabelecido na alínea "e".

g) Os candidatos deverão apresentar a documentação referente a Prova de Títulos, em envelope pardo fechado, especificando do lado de fora seu nome completo, o número da carteira de identidade e o nome do cargo a que concorre.

h) Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.

i) Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à Prova de Títulos, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.

j) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

k) Em hipótese alguma a documentação referente à Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.

l) A avaliação dos documentos referentes à Prova de Títulos, será de responsabilidade da Comissão de Concurso.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas na cidade de Braúnas provavelmente nos dias 01 e/ou 02 de outubro de 2011. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.

7.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Braúnas, a Prefeitura reserva-se o direito de modificar a data provável para realização das provas.

7.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, por meio do Cartão de Inscrição, publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira de Municípios, no site www.imam.org.br, além da imprensa escrita e falada.

7.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado, salvo o previsto no item 7.37.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, para identificação, assinatura da Lista de Presença, recebimento da Folha de Respostas e da Prova de Redação para os cargos de Professor. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.

7.6. Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.

7.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.

7.8. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

7.9. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

7.10.Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

7.11.O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

7.12.O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

7.13.O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.

7.14.Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.

7.15.Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso na escola e no dia onde a prova será realizada.

7.16.Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do concurso.

7.17.O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização da prova e, caso seja necessário, submetido, também, à identificação por meio de impressão digital coletada no local.

7.18.Será excluído do concurso o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;

b) não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 7.11).
c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
d) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 7.19 e 7.20;
e) comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os cargos de Professor;
h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
k) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
l) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
m) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
7.19.É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, gravador, *palm-top, notebook*, canetas eletrônicas ou qualquer outro receptor de mensagens.
7.20.Durante as provas é proibida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
7.21.Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, da Folha de Respostas e da Prova de Redação para os cargos de Professor.
7.22.Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
7.23.As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
7.24.Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
7.25.O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
7.26.Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada a lápis.
7.27.O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
7.28.Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
7.29.O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização o Caderno de Prova, a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada e a Prova de Redação para os cargos de Professor.
7.30.Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
7.31.A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
7.32.A duração das provas será de 04 (quatro) horas para os cargos que têm Prova de Redação e de 03 (três) horas para os demais, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
7.33.O tempo de duração das provas abrange a assinatura e transcrição das respostas para a Folha de Respostas.
7.34.O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira de Municípios e no site www.imam.org.br
7.35.Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
7.36.Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
7.37.O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova fora do local determinado, deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
7.38.A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
7.38.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do concurso.
7.38.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
7.38.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
7.38.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
7.39.Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 9.1.1.2., deste Edital.
7.40.Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 5.6; 5.8; 5.14, 7.37 e 7.38, deste Edital.
7.41.Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso no estabelecimento de aplicação das provas.
8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE
8.1. Para os cargos de Monitor I e Professor, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e Prova de Títulos.
8.2. Para os demais cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
8.2.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
8.2.2. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.
8.2.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos” e quando não houver questões de conhecimentos específicos na prova, este critério não será utilizado.
8.2.4. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de Português”.
8.2.5. ao candidato que tiver mais idade.
9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, dirigido ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Braúnas contra os seguintes atos:
9.1.1. Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira de Municípios, e no *site* www.imam.org.br
9.1.1.1. Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.
9.1.1.2. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no endereço indicado no item 9.9., alínea "a".
9.1.1.3. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
9.1.1.4. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
9.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira dos Municípios, e no *site* www.imam.org.br
9.1.3. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Títulos, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados com a Nota da Prova de Títulos no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira dos Municípios, e no *site* www.imam.org.br
9.1.4. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Braúnas, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira dos Municípios.
9.1.5. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Braúnas, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira dos Municípios.
9.1.6. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com item 3.2.14 e 3.2.15., do Edital.
9.2. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o cargo para o qual se inscreveu, e em 03 (três) vias, sendo 01(uma) via para o candidato, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
9.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
9.4. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
9.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou fora do prazo.
9.6. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o cargo para o qual se inscreveu.
9.7. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
9.8. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
9.9. Os recursos poderão ser protocolados:
a) Na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua São Bento, n°. 401 – Centro - *Braúnas - MG*, no horário das 11:00 às 16:00 H, no prazo estabelecido no item 9.1., e seus subitens.
b) enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.
10. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE
10.1.A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.
10.2.O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura e publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira dos Municípios, fixando a data limite para apresentação do candidato
10.3.Os candidatos convocados deverão se apresentar a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Braúnas, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item 10.2, para agendamento dos exames complementares.
10.4.Os candidatos convocados para a posse sujeitar-se-ão a avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar suas condições físicas e mentais para classificá-los como APTOS, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
10.5.O prazo para a realização dos exames complementares é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à posse aquele que não se apresentar no prazo.
10.6.O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para posse, os seguintes documentos:
a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
b) original e fotocópia do CPF próprio;
c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
d) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
e) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
g) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
h) original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo;
i) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao cargo a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
j) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
k) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
l) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
m) declaração de bens;
n) *documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da*

nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.", na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

10.7.Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1.O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.

11.2.Todas as vagas dos cargos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do concurso havendo candidatos habilitados.

11.3.A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação dos portadores de deficiência.

11.4.Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

11.5.Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

11.6.Todas as publicações referentes a este concurso até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira dos Municípios e no site www.imam.org.br .

11.7.O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.

11.8.A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11.9.É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.

11.10. Todas as despesas relativas à participação no concurso público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a posse, correrão as expensas do próprio candidato.

11.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

11.12. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.

11.13. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.

11.14. A Prefeitura Municipal de Braúnas e o IMAM Concursos Públicos, entidade executora deste Concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao concurso, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

11.15. Todas as publicações referentes a este Concurso serão encaminhadas pela Comissão de Concurso ao setor responsável.

11.16. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.

11.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira dos Municípios e no site www.imam.org.br, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

11.18. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

11.19. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura de Braúnas.

11.20. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvida a entidade responsável pela execução deste concurso.

Braúnas, 27 de maio de 2011
PREFEITO MUNICIPAL
JOVANI DUARTE MENEZES

ANEXO I

CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ELEMENTAR/ALFABETIZADO					
Cargo / Pré-requisitos	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
AOSP I – Auxiliar de Serviços Gerais	19	01	R$ 559,74	R$ 33,00	40
Coveiro I	01	00	R$ 570,35	R$ 33,00	40
Pedreiro I (experiência comprovada na área)	04	00	R$ 974,99	R$ 54,00	40
Pintor I (experiência comprovada da atividade.)	01	00	R$ 649,99	R$ 36,00	40

AOSP I – Auxiliar de Obras e Serviços Públicos I

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO					
Cargo / Pré-requisitos	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Operador de Máquinas Agrícolas I (CNH "D" + experiência em operação dos equipamentos devidamente comprovada)	02	00	R$ 974,99	R$ 54,00	40

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª SÉRIE COMPLETO)					
Cargo / Pré-requisitos	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Eletricista de Autos I (experiência em eletricidade de veículos automotores comprovada)	01	00	R$ 603,71	R$ 33,00	40

Eletricista I (conhecimento específico de eletricidade comprovada)	01	00	R$ 603,71	R$ 33,00	40
Mecânico de Máquinas e Veículos I (conhecimento específico em mecânica de máquinas rodoviárias e veículos automotores devidamente comprovadas)	01	00	R$ 1.354,47	R$ 75,00	40
Motorista de Ambulância I (CNH "D" + curso específico para dirigir ambulância)	02	00	R$ 974,99	R$ 54,00	40
Motorista de Caminhão e Ônibus (CNH "D")	02	00	R$ 974,99	R$ 54,00	40
Motorista de Veículo Leve I - CNH "C"	02	00	R$ 974,99	R$ 54,00	40
Operador de Máquinas Rodoviárias I ("CNH D") + experiência em operação de equipamentos rodoviários comprovada)	02	00	R$ 1.354,47	R$ 75,00	40

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO					
Cargo / Pré-requisitos	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Agente Fiscal	01	00	R$ 974,99	R$ 54,00	40
Auxiliar Administrativo I	05	00	R$ 893,51	R$ 49,00	40
Auxiliar de Biblioteca Escolar I (Magistério)	01	00	R$ 603,71	R$ 33,00	40
Auxiliar de Saúde I	06	00	R$ 680,14	R$ 37,00	40
Auxiliar de Secretaria Escolar I (Magistério)	02	00	R$ 603,71	R$ 33,00	40
Monitor I (Curso de Magistério do 2° Grau e/ ou Nível Superior na área da Educação)	02	00	R$ 603,71	R$ 33,00	24
Técnico em Enfermagem I (Curso Técnico de Enfermagem com registro no COREN)	04	00	R$ 893,51	R$ 49,00	40
Técnico em Higiene Dental I (Curso Técnico específico na área, com registro no órgão competente).	02	00	R$ 893,51	R$ 49,00	40

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO					
Cargo / Pré-requisitos	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Enfermeiro I (Curso Superior de Enfermagem com registro no COREN)	01	00	R$ 3.756,77	R$ 150,00	40
Engenheiro I (Curso Superior de Engenharia Civil com registro no CREA)	01	00	R$ 1.879,52	R$ 100,00	20
Fonoaudiólogo I (Curso Superior de Fonoaudiologia com registro no órgão fiscalizador da profissão)	01	00	R$ 893,61	R$ 49,00	06
Médico I - Pediatra (Curso Superior de Medicina com registro no CRM) PSF	01	00	R$ 2.451,53	R$ 130,00	08
Médico I – Ginecologista (Curso Superior de Medicina com registro no CRM)	01	00	R$ 2.451,53	R$ 130,00	08
Médico IV - Clínico Geral (Curso Superior de Medicina com registro no CRM)	02	00	R$ 10.843,13	R$ 200,00	40
Nutricionista I (Habilitação em Curso Superior completo de Nutrição e registro no órgão competente)	01	00	R$ 1.036,41	R$ 57,00	20
Professor P-1 - I (Habilitação em Nível Superior na área de Educação)	15	01	R$ 653,32	R$ 36,00	24
Professor P-2 I – Inglês (Habilitação em Nível Superior na área de Educação – licenciatura de graduação curta ou plena, com habilitação específica em área própria, para docência nas séries finais do ensino fundamental e médio e registro no órgão específico)	01	00	9,23/hora aula e/ou 725,48/mês	R$ 40,00	22
Professor P-2 I – Matemática (Habilitação em Nível Superior na área de Educação – licenciatura de graduação curta ou plena, com habilitação específica em área própria, para docência nas séries finais do ensino fundamental e médio e registro no órgão específico)	01	00	9,23/hora aula e/ou 725,48/mês	R$ 40,00	22
Professor P-2 - I – Português (Habilitação em Nível Superior na área de Educação – licenciatura de graduação curta ou plena, com habilitação específica em área própria, para docência nas séries finais do ensino fundamental e médio e registro no órgão específico)	01	00	9,23/hora aula e/ou 725,48/mês	R$ 40,00	22
Psicólogo I (Curso Superior de Psicologia, Completo, com registro no órgão específico)	01	00	R$ 1.036,41	R$ 57,00	20

ANEXO II
CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA
NÍVEL: ELEMENTAR/ALFABETIZADO

CARGOS: TODOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº DE QUESTÕES

Avaliação de inteligência elementar, leitura de sinais, capacidade de discriminação e atenção	20 questões

NÍVEL: ALFABETIZADO

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRICOLAS I

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática	10

NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: TODOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática	10

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGOS: AGENTE FISCAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR I, AUXILIAR DE SAÚDE I, AUXILIAR DE SECRETÁRIA ESCOLAR I E MONITOR I

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Matemática	07
Específicos	10

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGOS: TÉCNICO EM ENFERMAGEM I E TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL I

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	07
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	08
Específicos	10

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: ENGENHEIRO I, NUTRICIONISTA I E PSICÓLOGO I

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	15
Gerais	10
Específicos	15

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: ENFERMEIRO I, FONOAUDIÓLOGO I E MÉDICOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	15
Específicos	15

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: PROFESSORES

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	15
Teoria e Prática da Educação	10
Específicos	15

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS
NÍVEL ELEMENTAR

CARGOS: TODOS
A prova constará de 20 (vinte) questões de avaliação de inteligência elementar, leitura de sinais, capacidade de discriminação e atenção.

NÍVEL ALFABETIZADO

CARGOS: TODOS
PORTUGUÊS:
Interpretação de texto. Ortografia; ordem alfabética, sílaba, divisão silábica. Nomes (substantivos) e adjetivos: conceito, emprego, flexão (masculino/feminino, singular/plural); sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA:
Problemas contextualizados envolvendo: Noções de conjuntos. Número e numeração. As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Unidades de medida de comprimento, área, volume, capacidade e de tempo. Porcentagem e juros simples. Noções de sequências lógicas.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: TODOS

PORTUGUÊS:
Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras; ordem alfabética, divisão silábica; classificação quanto ao número de sílabas e quanto à sílaba tônica. Classes gramaticais: reconhecimento de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes. Sintaxe: emprego de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes em períodos simples. Concordância verbal; concordância nominal. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Pontuação: emprego da vírgula em períodos simples.

MATEMÁTICA:
Problemas contextualizados envolvendo: as quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão); operações com números racionais (frações); unidades de medida; noções de conjuntos; número e numeração; noções de seqüências lógicas; noções de geometria plana e espacial; áreas, perímetros, volume e capacidade; noções de raciocínio Lógico. Porcentagem e juros simples.
NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGOS: AGENTE FISCAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR I, AUXILIAR DE SAÚDE I, AUXILIAR DE SECRETÁRIA ESCOLAR I E MONITOR I

PORTUGUÊS:
Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. Sintaxe: termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final.

MATEMÁTICA:
Problemas contextualizados envolvendo: As operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de Linguagem dos conjuntos e de raciocínio Lógico; Geometria plana – Áreas e perímetros; Geometria espacial – volume e capacidade; Equações do 1º grau; Inequações do 1º grau; Sistemas de duas equações do 1º grau a duas incógnitas; Equações do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; Funções do 1º grau e do 2º grau; Estatística: Médias Aritmética Simples e Ponderada, e possibilidades; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Porcentagem, juros simples e compostos; Razões, proporções, Regra de três simples e composta; Unidades de medida de comprimento, área, volume, capacidade e de tempo.

ESPECÍFICOS

AGENTE FISCAL
Código Municipal de Obras – Disposições preliminares, normas de procedimento, condições gerais das edificações, normas técnicas, exigências por tipo de edificação, penalidades, processo de execução das penalidades, disposições transitórias, gerais e finais. Lei Orgânica Municipal.
Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
Redação Oficial: ofício, circular, memorando, declaração, atestado, certidão, ata, relatório e requerimento. Arquivo: tipos, organização, finalidade. Serviço de protocolo. Ética profissional.
Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR I
Arquivo: tipos e organização, técnicas e métodos de arquivamento. Fichário: tipos, finalidades, organização. Catalogação: conceito, objetivos, tipologia, aspecto social e político. Leitura: conceito, objetivos, formação de hábitos leitura – aspecto pedagógico e educativo do trabalho do bibliotecário. Tipos de leitor. Funcionamento e organização de uma biblioteca: levantamento estatístico, cadastro de leitores, serviço de empréstimo. Eventos Culturais: organização.
Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

AUXILIAR DE SAÚDE I
Serviço de protocolo. Arquivo: tipos, organização, técnicas e métodos de arquivamento. Marcação de consultas. Preenchimento de formulários.
Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR I
Escrituração escolar. Redação oficial. Arquivo: tipos, organização, técnicas e métodos de arquivamento. Conhecimentos específicos fundamentais na Legislação Federal, Estadual e Municipal na área da Educação Infantil e Ensino Fundamental.
Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

MONITOR I
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Legislação sobre Educação LDB - ECA – Resoluções para 09 anos de ensino.

DIDÁTICA*:* conceito, objeto de estudo. Didática instrumental X fundamental. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A importância da didática na formação do educador. A dimensão técnico-política da prática docente. Planejamento numa perspectiva crítica da educação. Planejamento participativo. Elementos do planejamento: objetivo, seleção de conteúdos, metodologia, recursos didáticos, relação professor/aluno, planos de trabalho, controle e avaliação de rendimento escolar e outros conhecimentos compatíveis com a natureza do cargo. Inclusão na Educação.

METODOLOGIA DA LINGUA PORTUGUESA*:* Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Portuguesa e Referenciais Curriculares Nacionais. Alfabetização e letramento. Abordagens: interacionista e sociointeracionista. Psicogênese da língua escrita: concepção e evolução da escrita. Aspectos linguísticos: linguagem, língua e fala; origem e evolução. Aspectos psicolinguísticos: aquisição da linguagem, usos e funções, diferente classificações. Aspectos sociolinguísticos: função social da linguagem, variantes linguísticas, padrão culto, padrão popular, variante sociológicas. Leitura: objetivos, aspectos cognitivos (conhecimentos prévio, expectativas e estratégias de processamento de texto), tipo de leitura: informativa, formativa e literária. Interação leitor e texto. Noções básicas de intertextualidade. Avaliação em leitura. Literatura: objetivo da literatura nas séries iniciais e na educação infantil, relações entre a arte e literatura, biblioteca de classe. Produção de texto: objetivos, texto oral X texto escrito. Tipos de textos. Prática textual na sala de aula. Análise de erros. Avaliação de produção de textos. Conhecimentos linguísticos: objetivos. Língua falada X língua escrita. Gramática de uso X gramática formal.

METODOLOGIA DA MATEMÁTICA: O ensino da matemática nos cinco anos iniciais do ensino fundamental e na educação infantil. Concepções sobre aquisição/construção do conhecimento matemático. O conceito de espaço e o ensino da geometria: a criança e o espaço tridimensional em que vive. Abordagem intuitiva dos conceitos topológicos e geométricos. O número e a invenção dos sistemas de numeração: a construção do conceito de número. Fundamentos dos sistemas posicionais. As operações em números naturais: conceitos fundamentais e propriedades estruturais. O ensino dos processos operatórios. Os números racionais: forma de fração, conceitos, representação, operações. Forma decimal: fundamentos, registro, operações. Porcentagem como aplicação do conceito de centésimo. O sistema de medidas e sua importância social: a medida como relação entre os números e o universo tridimensional (comprimento, área, volume, massa, capacidade), a medida de tempo e a medida de valor.

METODOLOGIA DE HISTÓRIA / GEOGRAFIA: O educando: o auto-conhecimento e o lugar que o educando ocupa em seu contexto familiar e na escola. O espaço imediato: participação do educando como ser social, político e histórico; a presença da cultura nos modos de ser e de fazer de seu povo. Deslocamentos populacionais. Grupos étnicos e lutas sociais. Organizações políticas e administrações urbanas. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza; o processo histórico. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país. Orientações metodológicas para o estudo de História e Geografia nas séries iniciais do ensino fundamental e educação infantil.

METODOLOGIA DE CIÊNCIAS: Parâmetros Curriculares Nacionais. Ambiente: semelhanças, diferenças e elementos em comum nos diversos ambientes; seres vivos (inter-relação); equilíbrio ecológico; biodiversidade; recursos naturais; importância da preservação. Ser humano e saúde: fases da vida; alimentação e higiene; sistema imunológico; modos de transmissão e prevenção de doenças contagiosas. Recursos tecnológicos: aproveitamento do solo, água e alimentos.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGOS: TÉCNICO EM ENFERMAGEM I E TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL I

PORTUGUÊS:
Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. Sintaxe: termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA / SAÚDE PÚBLICA

Estrutura do Sistema Único de Saúde: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Epidemiologia: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país).
ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM I
Saúde coletiva: epidemiologia e políticas de saúde. Anatomia, fisiologia, farmacologia e microbiologia. Administração de medicamentos: via oral, ocular, otológica, tópica, dentre outras. Principais vias de administração parenteral. Primeiros socorros. Vacinação, sorologia e imunização. Rede de frio. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas: Diabetes, Hipertensão, Doença de Alzheimer; Cardiopatias, dentre outras. Atenção primaria de saúde à criança e ao adolescente. Atenção primária à saúde do adulto. Atenção primária de saúde da mulher no ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Atenção à saúde da mulher; planejamento familiar, prevenção do câncer de colo uterino e mama; climatério. Atenção primária de saúde ao recém-nascido normal. Atenção primária de saúde ao paciente idoso. Aleitamento materno. Programa Nacional de Triagem Neonatal (teste do pezinho). Agente etiológico, sinais e sintomas, formas de diagnostico e tratamento das principais doenças infecta-contagiosas e parasitárias. Dengue. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Limpeza, assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, indicações. Prevenção e controle de infecções nas instituições de saúde. Parâmetros vitais. Procedimentos básicos de enfermagem e observações de sinais e sintomas. Registros de enfermagem. Código de ética: direitos, deveres e competências profissionais. Termos técnicos de enfermagem. Humanização da assistência nas instituições de saúde. Programa de saúde da família: marco teórico e estrutural, diretrizes, atuação do profissional na equipe. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL I
Odontologia Social e Preventiva; Técnicas Radiográficas; Materiais Odontológicos; Instrumentais para Dentística; Problemas Periodontais; Anatomia Dentária; Doenças; Gengivite; Aftas; Cárie; Placa bacteriana; Flúor; Pacientes especiais na área odontológica; Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies, etc. Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal.
NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: ENGENHEIRO I, NUTRICIONISTA I E PSICÓLOGO I
PORTUGUÊS:
Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

GERAIS:
Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

ESPECÍFICOS

ENGENHEIRO I:
Características do terreno disponível para a construção, investigação do subsolo, noções de topografia. Elaboração e crítica de projetos arquitetônicos para obras de pequeno porte, elaboração de projetos de contenções e drenagens, preparação de especificações da obra, tipos e qualidades dos materiais, equipamentos e mão de obra. Preparação de cronogramas físico-financeiro, croquis, orçamentos, e outros subsídios para a orientação, fiscalização e planejamento de desenvolvimento de obras. Controle de custos e dos padrões de qualidade e segurança. Medições e elaboração de laudos e relatórios técnicos. Noções de saneamento, concreto, pavimentação, mecânica dos solos e fundações. Gestão de Resíduos Urbanos e da Construção Civil. Planejamento urbano. Conhecimento de AutoCAD. Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conhecimentos básicos para utilização do sistema operacional Windows. Conhecimentos básicos para utilização dos softwares do pacote do Microsoft Office, tais como: Word e Excel. Lei de Responsabilidade Fiscal.

NUTRICIONISTA I
Código de Ética profissional. PRINCÍPIOS DE NUTRIÇÃO: Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. DIETOTERAPIA: Modificações na dieta normal para atendimento ao paciente: Características físico-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrintestinais; Diabetes Mellitus; Enfemidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepéticas; Enfermidades do sangue; Enfermidade do sistema músculo esquelético; Rotinas cirúrgicas; Nutrição do queimado; Erros inatos do metabolismo. NUTRIÇÃO MATERNO-INFANTIL: Alimentação da gestante (adolescente adulta); Alimentação da nutriz; Lactação, leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artifical e misto); Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar e escolar. TÉCNICA DIETÉTICA: Conceitos, objetivos, relevância; Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, Conservação e Custo; Pré-preparo e Preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção; Planejamento de cardápios: Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO: Estrutura administrativa de serviços: Características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; Unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; Material e equipamentos; Administração de pessoal; Orçamento e Custos. NUTRIÇÃO E SAÚDE PÚBLICA: Diagnóstico do Estado Nutricional de populações; nutrição e infecções; Epidemiologia da desnutrição.

PSICÓLOGO I
Código de Ética profissional. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas em saúde mental. Desenvolvimento do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceito, objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da psicopatologia Geral. Prevenção e atenção primária em saúde. O campo da psicologia

organizacional: origem, desenvolvimento e perspectivas atuais. A categoria "trabalho" na psicologia. As relações de poder nas organizações. Saúde de pessoal: análise de emprego, recrutamento, entrevista, o uso de testes, avaliação de desenvolvimento, validação do processo. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: objetivos, etapas, pressupostos básicos, avaliação clínica. Treinamento versus capacitação.
NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: ENFERMEIRO I, FONOAUDIÓLOGO I E MÉDICOS

PORTUGUÊS:
Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

SAÚDE PÚBLICA
Estrutura do Sistema Único de Saúde: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Epidemiologia: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). Assistência suplementar. Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas. Humanização e saúde.

ESPECÍFICOS

ENFERMEIRO I
Cuidados básicos na assistência ao paciente quanto aos aspectos de higiene, conforto, alimentação e condições emocionais. Medidas de biossegurança. Administração de serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Limpeza, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Consulta em enfermagem: anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem. Ética em enfermagem, normas legais do exercício profissional. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico puerperal. Assistência de enfermagem à criança normal e patológica. Assistência de enfermagem nas doenças crônico degenerativas. Assistência de enfermagem nas doenças infecto contagiosas. Assistência de enfermagem em situações clínicas. Assistência da Enfermagem no controle da Dengue. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência.

FONOAUDIÓLOGO I
Código de Ética profissional. O aparelho fonador. Desenvolvimentos da linguagem oral e escrita. Dislexia, Dislalias, Disfonia, Distonia, Disartria. Afasia. Psicomotricidade. Distúrbios de aprendizagem. Deficiência auditiva. Mudez. Gagueira. Laringectomizado. Atraso de linguagem. Alterações da articulação do som em derrame cerebral, Mal de Parkinson. Paralisia de prega vocal. Câncer do aparelho fonador.

MÉDICO I – GINECOLOGISTA
Repercussões da gravidez sobre o organismo, sistêmicas e do aparelho genital. Assistência pré-natal e puerpério (normal e patológico; infecções puerperais). Propedêutica da gravidez. Doença hemolítica perinatal. Gravidez na adolescência. Hemorragias da primeira metade da gestação: Abortamento, Gravidez ectópica, Doença trofoblástica Gestacional. Placenta prévia e descolamento prematuro de placenta. Síndromes hipertensivas na gestação. Parto pré-termo: assistência ao parto; inibição do parto prematuro; corticoterapia para amadurecimento fetal. Crescimento intra-uterino restrito: diagnóstico, fisiopatologia, avaliação da vitalidade fetal. Doenças tromboembólicas na gestação. Diabetes na gestação. Cardiopatias na gestação. Doenças da tireóide na gestação. Lúpus Eritematoso sistêmico na gestação. Trabalho de parto normal: mecanismos, assistência, manuseio fase ativa, partograma. Gestação gemelar – (assistência pré-natal; complicações próprias: morte de um feto, transfusão feto-fetal, crescimento discordante, amniorrexe prematura). Rotura (Prematura das Membranas – diagnóstico e condutas: conduta conservadora, antibióticos na amniorrexe prematura). Infecções congênitas na gestação: sífilis, toxoplasmose, rubéola, herpes, AIDS, Citomegalovírus. Urgências não Obstétricas: clínicas e cirúrgicas. Propedêutica fetal invasiva e não invasiva. Ultrassom na gestação: avaliação do crescimento fetal, avaliação da vitalidade fetal, morfologia fetal. Vulvovaginites. Endometriose. Doença inflamatória pélvica. Infecção geniturinária. Síndrome do climatério e menopausa. Doenças benignas e malignas da mama. Sangramento genital anormal. Hemorragia uterina disfuncional. Doenças sexualmente transmissíveis e Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Endoscopia Ginecológica (Videohisteroscopia e Videolaparoscopia). Incontinência urinária, prolapsos e distúrbios do assoalho pélvico. Anatomia da pelve feminina e embriologia. Cirurgias ginecológicas, avaliações pré-operatórias e tratamento pós-operatório. Assistência humanizada à mulher no período gravídico puerperal. Miomas uterinos. Histerectomia abdominal, vaginal, no ciclo grávido-puerperal. Propedêutica básica da Infertilidade conjugal. Anovulação crônica. Conhecimentos básicos de Ultrassonografia em Obstetrícia e Ginecologia.

MÉDICO I – PEDIATRA
Desnutrição, crescimento e desenvolvimento. Hipovitaminose. Diarréias. Desidratação e reidratação. Infecção do aparelho respiratório. Tuberculose. Característica do recém nascido a termo e do prematuro. Imunizações. Cardiopatias. Insuficiência cardíaca. Convulsões. Infecções. Parasitoses. Icterícias. Hipotireoidismo. Glomerulonefrites. Síndrome nefrótica e infecção urinária, aspecto de ação. Febres eruptivas. Anomalias cromossômicas. Alimentação nos dois primeiros anos de vida. Esquistossomose mansoni, piodermite. Tuberculose pulmonar. Antibióticos: grupos principais, mecanismos de ação, bases para associação, resistência bacteriana. Distúrbios relativos da conduta na infância. Adolescência: aspectos gerais. Características do recém-nascido, conceito, classificação do exame físico. Aseções cirúrgicas mais comuns. Código de Ética Profissional.

MÉDICO IV – CLÍNICO GERAL
Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência coronariana. Arritmias cardíacas. Tromboembolismo pulmonar. Reanimação cardiorrespiratória. Asma brônquica. DPOC (doença pulmonar obstrutiva crônica). Distúrbios hidro-eletrolíticos e ácido-basícos. Insuficiência renal aguda e crônica. Úlcera péptica gastroduodenal. Doença do refluxo gastroesofágico. Dispepsias e gastrites. Síndrome do intestino irritável. Doenças inflamatórias intestinais. Abdome agudo. Alcoolismo. Cirrose hepática. Anemias. Hemoglobinopatias. Distúrbios da coagulação. Osteoartrose. Gota e hiperuricemia. Cefaléias. Transtornos de ansiedade, depressivos, somatoformes e dissociativos. Diabetes mellitus. Doenças da tireóide. Acidente vascular cerebral. Doenças infecciosas e parasitárias (Parasitoses intestinais, esquistossomose mansoni, Doença de Chagas, leishmanioses, malária,

dengue, febre amarela, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida, HTLV I/II, doenças sexualmente transmissíveis, infecção do trato urinário, pneumonias adquiridas na comunidade, hepatites virais). Código de Ética Profissional.

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: PROFESSORES

PORTUGUÊS:
Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

TEORIA E PRÁTICA DA EDUCAÇÃO:
Educação pública e a igualdade de oportunidades educacionais; significado da eqüidade na escola pública; a garantia de acesso e permanência dos estudantes na escola; "Programa Bolsa-Família"; educação e cidadania: direitos fundamentais e garantias individuais na Constituição Federal de 1988. A educação pública como instrumento de inclusão social; escola democrática e inclusiva; execução do projeto político-pedagógico; diferentes concepções de planejamento e participação; a escola democrática enquanto agencia de formadores de seres humanos. O trabalhador escolar e o processo educacional; desenvolvimento da aprendizagem; organização curricular; a interdisciplinidade e a contextualização dos currículos; os processos de avaliação da aprendizagem. Autonomia da escola pública e a gestão democrática; colegiados escolares e a participação da comunidade na vida escolar. Compromisso da educação pública com a sociedade. As relações da escola com a família. A Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional - Lei n.° 9394 de 20 de dezembro de 1996; análise do seu significado para a educação brasileira; parâmetros curriculares nacionais (ensino fundamental e ensino médio).

ESPECÍFICOS:

PROFESSOR P1 - I
DIDÁTICA*:* conceito, objeto de estudo. Didática instrumental X fundamental. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A importância da didática na formação do educador. A dimensão técnico-política da prática docente. Planejamento numa perspectiva crítica da educação. Planejamento participativo. Elementos do planejamento: objetivo, seleção de conteúdos, metodologia, recursos didáticos, relação professor/aluno, planos de trabalho, controle e avaliação de rendimento escolar e outros conhecimentos compatíveis com a natureza do cargo. Inclusão na Educação.
METODOLOGIA DA LINGUA PORTUGUESA*:* Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Portuguesa e Referenciais Curriculares Nacionais. Alfabetização e letramento. Abordagens: interacionista e sociointeracionista. Psicogênese da língua escrita: concepção e evolução da escrita. Aspectos linguísticos: linguagem, língua e fala; origem e evolução. Aspectos psicolinguísticos: aquisição da linguagem, usos e funções, diferente classificações. Aspectos sociolinguísticos: função social da linguagem, variantes linguísticas, padrão culto, padrão popular, variante sociológicas. Leitura: objetivos, aspectos cognitivos (conhecimentos prévio, expectativas e estratégias de processamento de texto), tipo de leitura: informativa, formativa e literária. Interação leitor e texto. Noções básicas de intertextualidade. Avaliação em leitura. Literatura: objetivo da literatura nas séries iniciais e na educação infantil, relações entre a arte e literatura, biblioteca de classe. Produção de texto: objetivos, texto oral X texto escrito. Tipos de textos. Prática textual na sala de aula. Análise de erros. Avaliação de produção de textos. Conhecimentos linguísticos: objetivos. Língua falada X língua escrita. Gramática de uso X gramática formal.

METODOLOGIA DA MATEMÁTICA: O ensino da matemática nos cinco anos iniciais do ensino fundamental e na educação infantil. Concepções sobre aquisição/construção do conhecimento matemático. O conceito de espaço e o ensino da geometria: a criança e o espaço tridimensional em que vive. Abordagem intuitiva dos conceitos topológicos e geométricos. O número e a invenção dos sistemas de numeração: a construção do conceito de número. Fundamentos dos sistemas posicionais. As operações em números naturais: conceitos fundamentais e propriedades estruturais. O ensino dos processos operatórios. Os números racionais: forma de fração, conceitos, representação, operações. Forma decimal: fundamentos, registro, operações. Porcentagem como aplicação do conceito de centésimo. O sistema de medidas e sua importância social: a medida como relação entre os números e o universo tridimensional (comprimento, área, volume, massa, capacidade), a medida de tempo e a medida de valor.

METODOLOGIA DE HISTÓRIA / GEOGRAFIA: O educando: o auto-conhecimento e o lugar que o educando ocupa em seu contexto familiar e na escola. O espaço imediato: participação do educando como ser social, político e histórico; a presença da cultura nos modos de ser e de fazer de seu povo. Deslocamentos populacionais. Grupos étnicos e lutas sociais. Organizações políticas e administrações urbanas. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza; o processo histórico. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país. Orientações metodológicas para o estudo de História e Geografia nas séries iniciais do ensino fundamental e educação infantil.

METODOLOGIA DE CIÊNCIAS: Parâmetros Curriculares Nacionais. Ambiente: semelhanças, diferenças e elementos em comum nos diversos ambientes; seres vivos (inter-relação); equilíbrio ecológico; biodiversidade; recursos naturais; importância da preservação. Ser humano e saúde: fases da vida; alimentação e higiene; sistema imunológico; modos de transmissão e prevenção de doenças contagiosas. Recursos tecnológicos: aproveitamento do solo, água e alimentos.
PROFESSOR P-2 I – INGLÊS
Entendimento e interpretação de textos redigidos em Inglês moderno. Domínio do vocabulário mais usado em textos destinados aos estudantes do ensino fundamental. Domínio das estruturas gramaticais mais trabalhadas no ensino fundamental: Os artigos A/AN, THE e seu uso correto; Substantivos: Plural dos substantivos; Gênero dos substantivos; Uso do "Genitive case" ('s). Adjetivos: Demonstrativos (this, that, these, those); Indefinidos (some, any, no, much, many, little, few); Comparativos e superlativos - Formas regulares e irregulares; Possessivos (my, your..). Pronomes: Pronomes pessoais (I, you, he...Me, you, him...); Possessivos (Mine, yours...); Pronomes indefinidos (someone, anyone, no one, none, something ...); Pronomes relativos (who, whom, which, whose, that). Formas verbais de verbos regulares e irregulares e os verbos anômalos: Simple Present; Present Continuous; Simple Past; Past Continuous; Future tense (will); Near Future; Present Perfect; Present Perfect Continuous; Past Perfect. Estrutura das orações interrogativas e negativas: Yesno questions; Information (wh-) questions; "Question words" (Who,what,where,when,why, how, which ...) and their usage in information (wh-) questions. Advérbios: Advérbios de frequência (always, never, often, seldom...); Advérbios de modo ("ly"). Preposições: IN, ON, AT, used as Time and as Place prepositions; Other most common place

prepositions (in front of, behind, over, under etc...); The most common two-word or phrasal verbs (look for, give up etc...). Conjunções: The most common ones (like, as, unless, though, although, because, also, too etc...).
Alexander, L.G.: Question and Answer, Ed. Longman

PROFESSOR P-2 I – MATEMÁTICA
Geometria e Medidas. Geometria Euclidiana. Ponto, reta e plano: definições e posições relativas entre retas e entre retas e planos. Ângulo: conceito, classificação, propriedades, medidas e operações. Polígonos e seus elementos: conceito, propriedades, classificação. Perímetros e Áreas de Figuras Planas. Congruência e semelhança de triângulos. Circunferência e Círculo: conceitos básicos, elementos e propriedades. Seguimentos proporcionais. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras. Relações métricas em triângulos quaisquer. Relações métricas na circunferência. Sólidos Geométricos: representações, características, propriedades, áreas da faces e volumes. Sistemas Decimal de Medida: comprimento, superfície, volume e massa. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: definições, propriedades, ordenação, operações, problemas. Produto Cartesiano: definição, representação gráfica e número de elementos. Relação e Função: definição, propriedade e gráficos. Estudo da função da 1º grau: definição, valor, gráfico, estudo dos sinais, equações, inequações e sistema. Estudo da função de 2º grau: definição, valor, gráfico, estudo dos sinais, equações, inequações e sistema. Trigonometria no triângulo retângulo: relações trigonométricas. Ciclo trigonométrico: arcos e ângulos, arcos côngruos. Estudo de funções circulares: seno, cosseno e tangente, cossecante, secante, cotangente. Cálculo algébrico: expressões algébricas, monômios, polinômios, produtos notáveis e fatoração. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem. Estatística: representação de dados estatísticos, distribuição por frequência, representações gráficas, medidas de tendência central (moda, média e mediana). Problemas envolvendo informações apresentadas em gráficos e tabelas. Associação das informações apresentadas em tabelas aos gráficos que as representam e vice-versa.

PROFESSOR P-2 I – PORTUGUÊS
Fonética e fonologia: fonema e letra; encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílaba; sílabas átonas e tônicas; divisão silábica; ortoépia e prosódia. Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica; parônimos e homônimos. Estrutura e formação das palavras: elementos estruturadores da palavra; radicais e afixos; processos formadores de palavras. Classes gramaticais: emprego e flexões das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Figuras de linguagem: figuras de som; figuras de construção; figuras de pensamento; figuras de palavras. Literatura: estilos de época da literatura e suas características; principais autores e obras da literatura brasileira. Texto: interpretação de texto [jornalístico, literário ou científico].
ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA
AGENTE FISCAL
Trabalho qualificado, de média complexidade, que consiste em executar a fiscalização, com a finalidade de fazer com que se cumpram as normas consubstanciadas nos Códigos Municipais. É própria da classe a providência de medidas, visando à correção da ilegalidade ou inconveniência no comportamento do administrado. O trabalho envolve a preservação da ordem, da higiene, do sossego e da moralidade pública ou da estética urbana, procedimentos fiscais de lançamento e arrecadação de tributos. A atividade recebe orientação e revisão do superior hierárquico. A execução das atribuições da classe pode exigir serviços noturnos e a observância de horários irregulares.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§ Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e de particulares;
§ Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
§ Vistoriar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
§ Verificar o licenciamento de construção e reforma, embargando os que não estiverem providos de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
§ Embargar construções clandestinas, irregulares e ilícitas;
§ Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
§ Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
§ Verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reformados ou que tenham sofrido obras de vulto;
§ Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias a serem realizadas;
§ Inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
§ Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
§ Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos infratores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
§ Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
§ Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
§ Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulem e dos serviços que prestem;
§ Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
§ Organizar coletâneas e pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;
§ Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
§ Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
§ Acompanhar a conservação da flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
§ Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
§ Verificar, em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
§ Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder do contribuinte;
§ Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
§ Informar processos referentes à avaliação de imóveis;
§ Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
§ Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
§ Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
§ Articular-se com fiscais de outras áreas, sempre que necessário;

§ Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
§ Formular críticas e propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município, visando agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
§ Proceder à fiscalização nas unidades de abastecimento municipais, inspecionando os produtos quanto ao preço e à qualidade, para fazer cumprir as normas relativas à comercialização de alimentos;
§ Elaborar periodicamente mapas, gráficos, tabelas, relatórios e outros documentos demonstrativos, indicando dados e informações relativos ao volume de produtos comercializados, preços cobrados e movimento de consumidores, a fim de fornecer subsídios para previsões de consumo, bem como para efeito de controle do órgão;
§ Efetuar coleta de preços de produtos hortifrutigranjeiros nas unidades de abastecimento do Município;
§ Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar o interesse da Fazenda Municipal;
§ Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
§ Auxiliar na execução de tarefas de apoio administrativo aos programas de abastecimentos comunitários, mantendo o cadastro de fornecedores atualizado, realizando levantamentos de preços e analisando a qualidade dos produtos;
§ Auxiliar nos serviços de informação e defesa do consumidor, recebendo e verificando denúncias, de acordo com a legislação em vigor;
§ Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
§ Executar tarefas auxiliares na organização das unidades de abastecimento;
§ Participar de equipe de fiscalização para inspeção nos equipamentos de comercialização;
§ Executar outras atribuições afins.
Qualificação Mínima: 2º Grau Completo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
Trabalho de escritório, de natureza simples, que envolve atividades variadas, tais como: receber e expedir documentos diversos, preencher formulários simples, executar pequenos serviços de digitação e outras tarefas afins. O trabalho é exercido sob orientação e supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;
Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;
Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
Auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências entre outros;
Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta;
Fazer embalagens diversas, utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando o nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades;
Duplicar documentos diversos, operando máquina e/ou equipamento próprios, ligando-os e desligando-os, abastecendo-os de papel, tinta, toner, regulando e controlando o número de cópias e/ou reproduções efetuadas;
Registrar a entrada e a saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante;
Operar cortadores e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados;
Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
Executar outras atribuições afins.
Qualificação Mínima: 2º Grau Completo.
AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR I
Trabalho de relativa complexidade, destinado à execução de atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações, exercitando outras atividades afins. O trabalho é executado sob orientação e supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Auxiliar o Bibliotecário ou o responsável pela Biblioteca Escolar a organizar todo o acervo da mesma;
Auxiliar nas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;
Atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos;
Cadastrar os clientes/usuários que procuram a Biblioteca Escolar para requisitar livros, visando o controle total dos livros, revistas e outros documentos em fase de empréstimos;
Controlar empréstimos e devoluções de obras, livros, periódicos e quaisquer outros integrantes do acervo, para evitar perdas e manter a disponibilidade do mesmo;
Participar de campanhas de aquisição/doação de documentos com vistas a ampliação do acervo da Biblioteca;
Atender, e caso seja necessário, prestar informações sobre a melhor forma de realizar pesquisas através de acompanhamento individual de usuários;
Auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por leitura;
Elaborar listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela Biblioteca para divulgação do acervo junto aos usuários;
Auxiliar na organização de eventos culturais promovidos pela unidade em que está lotado;
Controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo;
Comunicar ao responsável pela Biblioteca, qualquer ocorrência que não se enquadre dentro das normas de trabalho da unidade;
Executar outras atribuições afins.
Qualificação Mínima: Ensino Médio Completo na área de educação (magistério).
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS I
Compreendem os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
Trabalhar na conservação de estradas, tapando buracos e abrindo valas;
Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
Limpar ralos, bueiros e bocas-de-lobo;
Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;

Caiar meios-fios e outras superfícies, de acordo com a orientação recebida;
Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
Auxiliar na pintura de faixas de sinalização horizontal nas ruas do Município;
Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos para recolher o lixo;
Despejar o lixo, amontoando ou acondicionando em latões ou sacos plásticos, em caminhões da Prefeitura, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte;
Realizar a varrição de logradouros públicos;
Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
Auxiliar na fixação de postes de iluminação pública, segundo orientação recebida;
Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos;
Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica;
Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
Auxiliar na confecção de artefatos de cimento;
Auxiliar na construção e montagem de palanques, andaimes e outras obras;
Executar outras atribuições afins.
Qualificação Mínima: Alfabetizado.

AUXILIAR DE SAÚDE I

Trabalho qualificado, de média complexidade, que consiste em executar tarefas auxiliares na área de saúde, tais como: transmitir, sob orientação do Médico e/ou Odontólogo, adoção de medidas profiláticas; preparar pacientes para administração de tratamento adequado, conservar em perfeita ordem os materiais de trabalho, efetuando esterilização dos equipamentos utilizados, bem como realizar outras tarefas necessárias ao desempenho da função. O trabalho é desenvolvido com certa autonomia, sujeitando-se à orientação e supervisão do superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

§ Transmitir, sob orientação do Médico, do Odontólogo ou Enfermeiro, adoção de medidas profiláticas aos pacientes;
§ Preparar pacientes para consultas, exames e administração de tratamento adequado à sua necessidade;
§ Orientar pacientes, bem como seus familiares, em assuntos de sua competência;
§ Auxiliar médicos, enfermeiros, odontólogos e técnicos em higiene dental, no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
§ Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse médico;
§ Participar de campanhas de vacinação, reuniões de gestantes e outros programas de atendimento coletivo;
§ Auxiliar no atendimento da população em programas de emergências;
§ Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados, conforme orientação médica ou de enfermagem;
§ Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
§ Aplicar vacinas, segundo orientação superior;
§ Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
§ Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
§ Zelar pela esterilização, manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho, atendendo às normas de segurança e higiene do trabalho;
§ Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos-odontológicos e de ambulatórios, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
§ Preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle estatístico dos serviços prestados;
§ Atuar no controle do tempo de aplicação de métodos terapêuticos;
§ Manter o local de trabalho arrumado, limpo e totalmente higienizado conforme dispõem as normas pertinentes;
§ Manter em ordem o arquivo e fichário;
§ Revelar e montar radiografias intra-orais;
§ Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto a cadeira operária;
§ Manipular materiais de uso odontológico;
§ Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental;
§ Proceder a conservação e a manutenção do equipamento de trabalho;
§ Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima: 2º grau específico, completo.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR I

A Secretaria Escolar é uma unidade administrativa subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, tendo com encargo todo o serviço de escrituração, arquivo, documentação da instituição escolar e dos alunos, e outros expedientes legais e necessários para o funcionamento da unidade escolar. A secretaria das unidades escolares que tenham mais de 100 (cem) alunos estará a cargo de pessoa capacitada para o exercício da função de Auxiliar de Secretaria Escolar, que será supervisionado pelo Diretor da respectiva unidade escolar e pelo Secretário Escolar da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. Consiste, pois, ao ocupante deste cargo, em auxiliar ao (a) Secretário (a) Escolar em suas atividades administrativas. O trabalho é realizado sob a orientação e supervisão do superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

§ Auxiliar a/o titular da Secretaria Escolar nos serviços de protocolo, escrituração, digitação, xérox, arquivo e estatística;
§ Auxiliar na elaboração dos relatórios e instrução de processos exigidos por órgão de Administração Pública;
§ Auxiliar na manutenção atualizada da escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos alunos;
§ Auxiliar na organização do calendário escolar;
§ Auxiliar a/o titular da Secretaria Escolar para que se cumpra o regimento escolar, inclusive, participando na sua divulgação junto aos professores, funcionários, alunos e responsáveis;
§ Comunicar ao setor competente os casos de alunos que necessitam regularizar a documentação, observados os prazos legais;
§ Auxiliar na programação das atividades da Secretaria, bem como no secretariar as reuniões e solenidades oficiais da escola, sempre que necessário;
§ Cuidar da incineração, sob a supervisão do superior hierárquico, de documentos, de acordo com a legislação vigente;
§ Auxiliar na manutenção dos dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;
§ Auxiliar na conferência de todo o processo de expedição de históricos escolares, relatórios, certificados de conclusão de níveis, etapas ou fases, fichas individuais, transferências, boletins, notas e outros documentos oficiais do aluno;

§ Auxiliar na organização e manter atualizados arquivos com documentos, leis e normas oficiais necessários para a documentação da Secretaria, assim como as correspondências recebidas e expedidas;
§ Auxiliar ao Secretário Escolar para que sejam, permanentemente mantidos os contatos com os órgãos dos Sistemas Municipal, Estadual e Federal, no sentido de atender a determinações, solicitações ou mesmo para tomar conhecimento ou acessar informações necessárias à sua função;
§ Executar outras tarefas afins.
Qualificação Mínima: Curso de Magistério Completo.
COVEIRO I
Trabalho semi-qualificado, de natureza simples, que consiste em executar tarefas pertinentes a sepultamentos, envolvendo abertura e fechamento de sepulturas, bem como exumação para deslocamento ou necropsia, e, ainda, serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios. O trabalho desenvolve-se conforme determinação do superior hierárquico e segundo normas da Divisão de Serviços Públicos.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;
Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las;
Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões; desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;
Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;
Limpar e capinar o cemitério;
Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares, pertinentes as dependências do cemitério;
Executar outras atribuições afins.
Qualificação Mínima: Alfabetizado.
ELETRICISTA DE AUTOS I
Trabalho qualificado, de média complexidade, que consiste na revisão, preparação e manutenção das instalações elétricas de veículos automotores, como automóveis, caminhões, máquinas pesadas rodoviárias e outros similares, orientando-se por plantas, esquemas e especificações e utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros utensílios, para atender à implantação e conservação da instalação elétrica desses mesmos veículos e equipamentos. O trabalho é executado com acentuada autonomia, sob orientação e supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Desempenhar tarefas similares às que realiza o eletricista de instalações em geral; porém é especializado na montagem e reparação de instalações elétricas e equipamento auxiliar de veículos automotores, com exceção de aeronaves e embarcações;
Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
Executar outras atribuições afins
Qualificação Mínima: 4ª Série do Ensino fundamental completa, com conhecimento específico de sistema elétrico de veículos automotores, comprovada.
ELETRICISTA I
Trabalho qualificado, de média complexidade, que consiste na execução de tarefas de instalação de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de soldar, para possibilitar o funcionamento das mesmas; manutenção e reparos de aparelhos elétricos e redes de correntes alternadas. O trabalho é exercido com acentuada autonomia, sob orientação e supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;
Colocar e fixar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e especiais, e materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
Executar o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e enfiação ou instalar diretamente os cabos elétricos utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem;
Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação;
Testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos ou eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica, condições normais de funcionamento;
Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
Executar outras atribuições afins.
Qualificação Mínima: 4ª série do Ensino Fundamental Completa, com conhecimento específico de eletricidade, comprovada.
ENFERMEIRO I
Trabalho técnico, de nível superior, que consiste em planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como administrar medicamentos prescritos pelo Médico, prestar atendimentos de urgência, participar da elaboração e execução de programas de saúde pública e outras atividades próprias da profissão. O trabalho desenvolve-se com ampla autonomia técnica, sem prejuízo da supervisão e controle do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes e ao cliente sadio;
Planejar, organizar, dirigir e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes doentes e sadios;
Participar da equipe multiprofissional na elaboração de programas de saúde pública;
Coletar a analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
Participar, com o médico, em exames ou tratamentos;
Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
Realizar consultas de enfermagem;
Supervisionar, orientar e avaliar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
Opinar na alocação de recursos humanos e materiais;
Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;

Dar apoio psicológico a pacientes e familiares, em especial a crianças atendidas;
Coletar material para exame laboratorial, de acordo com as normas estabelecidas;
Assumir a responsabilidade técnica pelos serviços específicos de enfermagem;
Prestar consulta de enfermagem à clientela específica, prescrevendo cuidados de enfermagem, nutrição, higiene e medicamentos padronizados em programas de saúde pública e rotinas pré-estabelecidos;
Planejar, executar e avaliar atividades de vigilância epidemiológica;
Executar os procedimentos de rotina nos casos de doenças epidemiológicas de controle compulsório, notificando o portador e realizando visitas domiciliares periódicas à comunidade;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
Participar das atividades de treinamento, orientação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município;
Cumprir a legislação federal, resoluções e instruções do COREN;
Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Qualificação Mínima: Curso superior de Enfermagem, com registro no COREN.
ENGENHEIRO I
Trabalho técnico, de nível superior, que consiste em efetuar cálculos, analisar e elaborar projetos diversos, programar e supervisionar as obras públicas próprias ou contratadas da Prefeitura, observando os recursos necessários ao bom desempenho dos trabalhos. O trabalho envolve a correção de qualquer irregularidade nos projetos e obras, a orientação da execução, conforme especificações do contrato, bem como outras atividades correlatas. A atividade é exercida com ampla autonomia técnica, sob orientação e supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudanças de temperaturas, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-los aos superiores imediatos para a aprovação;
Preparar o programa de execução de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;
Elaborar normas e acompanhar as licitações que envolvam obras e serviços de engenharia;
Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob a execução de terceiros;
Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outras;
Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
Participar das atividades de treinamento, orientação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município;
Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Qualificação Mínima : Curso Superior de Engenharia Civil, com registro no CREA.
FONOAUDIÓLOGO I
Trabalho técnico qualificado, de nível superior, que consiste em prestar assistência aos dependentes de fonação correta e da audição, diagnosticando suas perturbações e prescrevendo os respectivos tratamentos, assistindo-os em postos de saúde e demais unidades assistenciais e educacionais da Prefeitura. Atividades de pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição. O trabalho se desenvolve com ampla autonomia técnica, sob a supervisão e controle dos resultados pelo superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição.
Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição.
Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição.
Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala.
Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências.
Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas e mistas.
Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos.
Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos.
Dar parecer fonoaudiológico na área de comunicação oral escrita, voz e audição.
Planejar e aplicar novas técnicas de recuperação da acuidade e discriminação auditiva e da expressão oral.
Realizar atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem.

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho.
Executar outras atividades inerentes à sua formação curricular universitária.
Qualificação Mínima: Nível Superior em Fonoaudiologia, com registro no órgão fiscalizados da profissão.
MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS I
Trabalho qualificado, de média complexidade, que consiste em revisar, reparar, desmontar e montar, recuperar componentes mecânicos de máquinas rodoviárias e veículos automotores e executar a manutenção dos mesmos. O trabalho é desenvolvido com autonomia, sob orientação e supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Distribuir as tarefas de revisão, reparo, chapeamento, pintura e lubrificação de equipamentos eletromecânicos e máquinas pesadas, tais como: retro-escavadeira, patrol, rolo compressor, compactador, tratores veículos automotores (automóveis, utilitários, caminhões e ônibus) em geral, etc., de acordo com a ordem de chegada à oficina e as prioridades de serviço;
Supervisionar e executar trabalhos mais complexos relativos à conservação e a reparo dos equipamentos, máquinas pesadas e veículos em geral;
Desmontar motores e articulações eletromecânicas diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários para aferir-lhes as condições de funcionamento;
Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar a continuidade de sua utilização;
Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças de motores, de caixas de marchas, de sistemas de freio, de articulações, de ignição, de alimentação de combustível, de transmissão, de direção, diferenciais e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar e assegurar o funcionamento regular de equipamentos e máquinas pesadas;
Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos que não exijam a participação do profissional da área;
Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
Executar ou acompanhar a execução de trabalhos mais complexos, a fim de certificar-se de que sejam corretamente desempenhados;
Propor medidas que visem melhorar as qualidade dos trabalhos e agilizar as operações;
Supervisionar a conservação e a guarda dos equipamentos e ferramentas utilizados;
· Determinar a limpeza do local de trabalho;
Controlar o material de consumo (peças e acessórios), verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição;
Preparar registros e relatórios sobre os serviços realizados na oficina;
Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima: 4ª Série do Ensino Fundamental, com conhecimento específico em mecânica de máquinas rodoviárias e veículos automotores, devidamente comprovados.
MÉDICOS
Trabalho técnico, de nível superior, que consiste em prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. O trabalho desenvolve-se com ampla autonomia técnica, sob supervisão e controle dos resultados do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva;
Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
Proceder a perícias médicas-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
Participar das atividades de treinamento, orientação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município;
Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Qualificação Mínima: Curso Superior de Medicina, com registro no CRM.
MONITOR I
Compreende os cargos que se destinam a prestar apoio prático e teórico a alunos da rede municipal de ensino (regência de classes de educação infantil – creche – de até 3 anos- e pré-escolar – de 4 a 5 anos de idade – e ensino fundamental – séries iniciais e finais, bem como a execução de trabalhos relativos à implantação de currículos escolares de acordo com a escolaridade, promovendo atividades recreativas e, ainda, na participação e promoção de competições e eventos desportivos. O trabalho é desenvolvido com razoável autonomia, seguindo as normas preestabelecidas, sob orientação e supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§ Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático e técnico pedagógico adequado às atividades, a ser utilizado em articulação com os responsáveis pela orientação pedagógica;
§ Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação, para a verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados, bem como promover a recuperação dos alunos, quando for o caso;
§ Atuar, quando requisitado, na implementação de currículos escolares;
§ Orientar os alunos, através dos recursos didáticos apropriados, para possibilitar a aquisição de conhecimentos e a progressão de suas habilidades;
§ Atuar em eventos artísticos, musicais e desportivos promovidos pela Prefeitura;
§ Promover ensaios com os integrantes da Banda de Música do Município;

§ Participar da organização de eventos culturais do Município, dentro de sua área de atuação;
§ Participar de reuniões com os pais e com profissionais de ensino;
§ Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando convocado;
§ Participar de pesquisas na área de educação;
§ Desenvolver atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas, e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os alunos;
§ Acompanhar e cuidar dos alunos, durante sua permanência nas creches, proporcionando-lhes um ambiente tranqüilo, afetuoso e seguro, bem como lhes prestando assistência e orientação quanto à higiene, saúde e educação;
§ Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela direção escolar;
§ Acompanhar as práticas desportivas;
§ Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada;
§ Reunir-se periodicamente com a direção da creche, pré-escolas e demais unidades de ensino (séries iniciais e finais do ensino fundamental) e com os profissionais de educação, para o planejamento de atividades e discussão de problemas;
§ Zelar pelo material sob sua responsabilidade;
§ Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extra promovidas nas creches, pré-escolas e demais unidades de ensino fundamental do município;
§ Executar outras atribuições afins.
Qualificação Mínima: Habilitação específica em nível médio com Curso de magistério do 2° Grau e/ou Nível Superior na área de educação.
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA I
Trabalho qualificado de grande responsabilidade, que consiste em dirigir ambulâncias para transportar pacientes, bem como zelar e conservá-las em perfeitas condições de higiene e segurança. O trabalho é exercido observando o regulamento de trânsito e as rotinas estabelecidas , sob supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Dirigir ambulância, para transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município;
Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, verificando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
Verificar se a documentação da ambulância a ser utilizada está completa, bem como devolvê-la imediatamente quando do término da tarefa, acompanhada das suas chaves;
Fazer pequenos reparos de urgência na ambulância, a fim de garantir o transporte do paciente ao local predeterminado;
Auxiliar no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliando na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas;
Manter o veículo limpo, interna e externamente, observando as condições de higiene e assepsia necessárias;
Observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo, levando-o à manutenção sempre que necessário;
Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
Recolher a ambulância após o serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada, entregando suas chaves à chefia imediata;
Executar outras atribuições afins.
Qualificação Mínima: 4ª Série do Ensino Fundamental, com habilitação legal exigida para o exercício da função (CNH “D”) e, ainda, ter participado de curso específico para dirigir ambulância.
MOTORISTA DE CAMINHÃO E ÔNIBUS
Trabalho qualificado de grande responsabilidade, que consiste em dirigir veículos automotores pesados, de transporte de cargas/passageiros, bem como zelar e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. O trabalho é exercido observando o regulamento de trânsito e as rotinas estabelecidas, sob supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Dirigir caminhões ou ônibus, dentro e fora do Município, verificando diariamente, a fim de assegurar o transporte de cargas e de passageiros, as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, faróis, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros;
Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa, acompanhada das suas chaves;
Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
Orientar, quando se tratar de ônibus, a distribuição de passageiros e/ou alunos das escolas nos assentos existentes, bem como a acomodação suas bagagens e pertences nos bagageiros;
Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva de caminhão e ônibus que estiver, no momento, dirigindo;
Anotar, em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas e passageiros transportados, itinerários percorridos e outras ocorrências;
Recolher em local apropriado o caminhão e/ou o ônibus que tenha dirigido na oportunidade, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, entregando suas chaves à chefia imediata;
Deslocar-se para trabalhos em veículos leves, conforme a necessidade da Administração;
Fazer pequenos reparos de urgência;
Executar outras tarefas correlatas.
Qualificação Mínima: 4ª Série do Ensino Fundamental, com habilitação legal exigida para o exercício da função (CNH “D”).
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE I
Trabalho qualificado de grande responsabilidade, que consiste em dirigir veículos automotores leves, de transporte de cargas/passageiros, bem como zelar e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. O trabalho é exercido observando o regulamento de trânsito e as rotinas estabelecidas, sob supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Dirigir automóveis, camionetas, furgões e demais veículos leves de transportes de passageiros e de cargas, dentro ou fora do Município;
Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa, acompanhada das suas chaves;
Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do (s) veículo (s) que estiver (em) sob seus cuidados;
Conduzir os servidores da Prefeitura, incluído o Chefe do Executivo, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;

Anotar, em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e passageiros transportados, itinerários percorridos e outras ocorrências;
Recolher em local apropriado o veículo que tenha dirigido na oportunidade, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, entregando suas chaves à chefia imediata;
Executar outras atribuições afins.
Qualificação Mínima: 4ª Série do Ensino Fundamental, com habilitação legal exigida para o exercício da função (CNH "C").
NUTRICIONISTA I
Trabalho de moderada complexidade que consiste em planejar, organizar, dirigir, coordenar, supervisionar, orientar a manipulação, o preparo, a distribuição e a conservação de alimentos e a nutrição de alunos, bem como avaliar as unidades responsáveis pelas refeições e/ou merenda escolar.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela;
Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias;
Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo; preparo e distribuição, bem como o transporte de refeições e/ou preparações culinárias sob a responsabilidade das merendeiras escolares;
Avaliar tecnicamente preparações culinárias;
Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receituários;
Efetuar controle periódico do resto-ingestão;
Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;
Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;
Coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento e reciclagem de recursos humanos;
Coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes a informações nutricionais e técnicas de atendimento direto aos alunos;
Promover programas de educação alimentar aos alunos;
Detectar e encaminhar ao hierárquico superior e autoridade competente, relatórios sobre condições do SAE (Serviço de Alimentação Escolar) impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco a saúde dos alunos;
Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
Desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;
Colaborar na formação de profissionais na área de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
Promover avaliação nutricional de consumo alimentar dos alunos;
Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando alunos, pais, professores, funcionários e diretoria;
Executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família;
Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos alunos;
Planejar, implantar e coordenar as unidades de alimentação e nutrição da Coordenação de Alimentação Escolar, de acordo com as atribuições estabelecidas pelo órgão e autoridade superior da educação.
Executar outras atribuições afins.
Qualificação Mínima: Habilitação em Curso Superior Completo – Nutrição, com ou sem curso de especialização Lato Senso na área específica, devidamente registrado no órgão competente.
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS I
Trabalho qualificado, de relativa complexidade, que consiste em manejar máquinas agrícolas, dentre elas o popular "jerico" – e seus implementos-, na aração de terras produtivas para o plantio de sementes. O trabalho requer relativa habilidade e perícia, e é exercido com acentuada autonomia, sob a orientação e supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§ Operar trator agrícola e equipamentos acoplados, para a execução de serviços diversos concernentes ao preparo de terras para o plantio de sementes;
§ Conduzir e manobrar o trator acionando motor e manipulando os comandos de marchas e de direção, para posicioná-lo conforme as necessidades do serviço;
§ Zelar pela boa qualidade do serviço de aração, controlando o andamento das operações e/ou estágios, efetuando as correções necessárias, a fim de garantir sua correta execução;
§ Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação de estacionamento do trator e de seus implementos, a fim de evitar possíveis acidentes;
§ Limpar e lubrificar o trator e seus implementos, segundo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a calibragem e /ou troca de pneus, quando necessárias;
§ Efetuar pequenos reparos utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
§ Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do trator e de seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
§ Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia imediata;
§ Executar outras atribuições afins.
Qualificação Mínima: Alfabetizado, com experiência em operação dos equipamentos, devidamente comprovada.
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS I
Trabalho qualificado, de natureza simples, que consiste em manejar equipamentos rodoviários pesados. O trabalho requer habilidade e perícia e é executado com acentuada autonomia, sob orientação e supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§ Operar tratores, reboques, retro-escavadeiras, patrol, rolos compressores, compactadores e moto-niveladoras, para a execução de serviços diversos em estradas e vias públicas, tais como pavimentação, encascalhamento, alargamento, correção e alinhamento e, ainda, remoção de terra, carregamentos de caminhões em geral, roçadas de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
§ Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marchas e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
§ Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos de máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
§ Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

§ Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação de estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
§ Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
§ Efetuar pequenos reparos utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
§ Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
§ Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefia;
§ Executar outras atribuições afins.
Qualificação Mínima: 4ª série do 1º grau, com experiência em operação de equipamentos rodoviários, comprovada.
PEDREIRO I
Trabalho manual, qualificado, que consiste na execução ou recuperação de obras de alvenaria. A atividade é desenvolvida sob orientação e supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§ Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;
§ Preparar argamassa e concreto;
§ Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
§ Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
§ Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
§ Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos das edificações;
§ Construir bases de concreto e outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
§ Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo;
§ Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios públicos;
§ Montar tubulações para instalações elétricas;
§ Executar outras atribuições afins.
Qualificação Mínima: Alfabetizado, com experiência comprovada na área.
PINTOR I
Trabalho manual, qualificado, que consiste em executar serviços de pintura em prédios públicos. O trabalho é executado com o auxílio de brochas, pincéis e pistolas, abrangendo as tarefas de acabamento e preparo de tintas. A atividade é realizada com acentuada autonomia, seguindo as normas e práticas regulares do ofício, sob orientação e supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§ Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis e outras superfícies;
§ Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
§ Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
§ Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
§ Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola;
§ Executar outras atribuições afins.
Qualificação Mínima: Alfabetizado, com experiência comprovada na área.
PROFESSOR PI
Trabalho técnico especializado, de grande responsabilidade, destinado a planejar, programar e ministrar conhecimento de matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão social e iniciação às ciências, a partir da 1ª etapa da educação básica (educação infantil), incluída a fase introdutória até a 8ª série do ensino fundamental, e, ainda, as tarefas pertinentes à educação física nas escolas municipais, orientando e transmitindo conteúdos e técnicas pertinentes para o melhor aperfeiçoamento do educando na comunicação e conduta científica, compreendo os cargos e funções que se destinam à regência de classes de Educação Infantil – Creche de (até 3 anos de idade) e Pré Escolar (de 4 a 5 anos) e Ensino Fundamental – Séries Iniciais bem como a execução de trabalhos relativos à implementação de currículos escolares.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§ Elaborar programas e planos de aula, ministrando aulas de educação infantil, creche (de até 3 anos) e pré escolar (de 4 a 5 anos) e ensino fundamental – séries iniciais-, tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança/aluno, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
§ Ministrar as aulas da fase introdutória até o 5ª ano do ensino fundamental, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não-sistematizadas, para ensejar aos educandos o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
§ Relacionar e confeccionar material didático pedagógico de trabalho de educação infantil, creche e pré-escolar, ou da fase introdutória até o 5° ano, a ser utilizado em articulação com os responsáveis pela orientação pedagógica, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, objetivando, primordialmente, o melhor rendimento do ensino;
§ Controlar a avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos e de auto-aperfeiçoamento;
§ Promover pesquisa educacional e de cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;
§ Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
§ Debater, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problemas da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino;
§ Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado;
§ Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos para acontecimentos histórico-sociais da pátria;
§ Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados, bem como promover a recuperação dos alunos, quando for o caso;

§ Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manterem registros que permitam dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas;
§ Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne à saúde, higiene pessoal e coletiva, merenda escolar, etc.;
§ Elaborar programas e planos de aula
§ Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
§ Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que ser e no Sistema Escolar como um todo;
§ Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
§ Participar de reuniões com pais e com profissionais de ensino;
§ Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando convocado;
§ Participar de pesquisas na área de educação;
§ Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;
§ Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;
§ Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;
§ Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;
§ Executar outras tarefas afins.
Qualificação Mínima: Habilitação em Nível Superior na área de Educação, com ou sem curso de especialização Lato Senso na área de educação.
PROFESSOR P2
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§ Ministrar aulas em nível de 5ª ao 9ª anos das séries finais do ensino fundamental e ensino médio;
§ Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;
§ Cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico;
§ Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade;
§ Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne à saúde, higiene pessoal e coletiva, merenda escolar, etc.;
§ Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
§ Ajudar no incentivo à matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;
§ Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar como um todo;
§ Promover a educação dos alunos, tendo como finalidade o desenvolvimento integral dos mesmos nos seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
§ Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
§ Trabalhar com harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;
§ Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;
§ Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;
§ Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;
§ Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;
§ Executar outras tarefas afins.

Qualificação Mínima: Habilitação em Nível Superior na área de Educação – licenciatura de graduação curta ou plena, com habilitação específica em área própria, para docência nas séries finais do ensino fundamental e médio e registro no órgão específico.
PSICÓLOGO I
Compreendem os cargos e/ou funções públicas que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional e do trabalho.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Na área da psicologia educacional:
§ Promover o desenvolvimento intelectual, social e educacional das crianças nas escolas e fora delas, estabelecendo programas e consultas, efetuando pesquisas e treinamento de professores;
§ Analisar o comportamento de educadores e educandos no processo ensino/aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais que se dão no âmbito da educação;
§ Estudar e analisar o comportamento do aluno em relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento;
§ Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo as unidades escolares;
§ Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Qualificação Mínima: Curso de Nível Superior em Psicologia com registro no Conselho.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM I
Trabalho técnico, de média complexidade, que consiste em prestar assistência de enfermagem a pacientes ambulatoriais, observando as prescrições médicas, distribuindo tarefas a funcionários auxiliares, registrando as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente e, ainda, elaborando relatórios e/ou supervisionando-os, e exercitando outras atividades pertinentes. O trabalho é executado com certa autonomia, sob a orientação e supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§ Prestar assistência de enfermagem a pacientes ambulatórias, observando as prescrições médicas;
§ Distribuir tarefas aos funcionários auxiliares, e acompanhar sua execução;
§ Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os nos relatórios de enfermagem, ficha de ambulatoriais e outros;
§ Auxiliar o coordenador na avaliação de métodos de assistência de enfermagem utilizados em sua unidade, registrando dados para estudos e elaboração de normas, visando melhor aproveitamento de pessoal e material;
§ Zelar pela conservação e guarda dos aparelhos, equipamentos e instrumental de sua área de trabalho, providenciando consertos para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento;
§ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.
Qualificação Mínima: Curso Técnico de Enfermagem, com registro no COREN.
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL I

Trabalho técnico qualificado, de média complexidade, que consiste em colaborar nos programas educativos de saúde dental, educando e orientando os pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória; fazer a tomada de revelação de radiografias intra-orais; executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie dental e executar outras tarefas correlatas. O trabalho é executado com relativa autonomia, sob a orientação e supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§ Colaborar nos programas educativos de saúde dental;
§ Revelar e montar radiografias intra-orais;
§ Manipular materiais de uso odontológico;
§ Educar e orientar os pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
§ Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental;
§ Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
§ Instrumentar o cirurgião dentista junto a cadeira operatória;
§ Fazer a tomada de revelação de radiografias intra-orais;
§ Executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie dental;
§ Inserir e condensar substâncias restauradoras;
§ Polir restaurações;
§ Proceder a limpeza anti-séptica do campo operatório, antes e após a cirurgia;
§ Remover suturas;
§ Preparar materiais restauradores e de moldagem;
§ Confeccionar modelos e preparar moldeiras;
§ Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
§ Executar outras atribuições afins.
Qualificação Mínima: Curso Técnico de 2º Grau Profissionalizante específico, completo, com registro no órgão competente.
ANEXO V
REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 1 DE 2
MODELO DA CAPA DO RECURSO

CONCURSO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS – EDITAL 001/2011

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

DATA: _____/_____/_____

RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)
· Questão da Prova Objetiva Múltipla Escolha
· Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
· Erros ou omissões na NOTA da Prova de Títulos
· Declaração de inaptidão do candidato
· Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência
· Indeferimento do Pedido de Isenção

INSTRUÇÕES:
O candidato deverá:
Digitar o recurso e enviá-lo em duas vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 9 do Edital e seus subitens.
Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão conforme modelo da página seguinte:
ANEXO V
REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 1 DE 2
MODELO DA CAPA DO RECURSO

CONCURSO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS – EDITAL 001/2011

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

DATA: _____/_____/_____

RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)
· Questão da Prova Objetiva Múltipla Escolha
· Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
· Erros ou omissões na NOTA da Prova de Títulos
· Declaração de inaptidão do candidato
· Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência
· Indeferimento do Pedido de Isenção

INSTRUÇÕES:
O candidato deverá:
Digitar o recurso e enviá-lo em duas vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 9 do Edital e seus subitens.

Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão conforme modelo da página seguinte:
ANEXO V
REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 2 DE 2

1 CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS EDITAL 001/2011 RECURSO CONTRA A QUESTÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

OBS: PARA CADA QUESTÃO UTILIZAR UM FORMULÁRIO

CANDIDATO:	_____		
IDENTIDADE:	_____		
CARGO:	_____	QUESTÃO Nº	_____

FUNDAMENTAÇÃO (preenchimento obrigatório)

Cidade e data.

_____
ASSINATURA:
ANEXO VI
FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
(de que trata o subitem 3.2. do Edital)
CARGO PRETENDIDO

SOMENTE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA		
CONCORRO NA CONDIÇÃO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA NOS TERMOS DO ITEM 5 DO EDITAL		SIM
ESPECIFICAR CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:		

DADOS PESSOAIS
NOME COMPLETO

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL - NIS SEXO CPF

DOCUMENTO DE IDENTIDADE DATA EXPEDIÇÃO CARTEIRA DE IDENTIDADE DATA NASCIMENTO

FILIAÇÃO
NOME COMPLETO DA MÃE

DADOS RESIDENCIAIS
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA, ETC)

NÚMERO COMPLEMENTO BAIRRO CEP

CIDADE ESTADO DDD TELEFONE

Venho requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Braúnas – Edital 001/2011, conforme o disposto no Decreto nº 6.593 de 02/10/08 que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90.
Declaro estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07 e que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.
Declaro sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes de minha inscrição, que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados e das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.
Nestes termos, peço deferimento.

CIDADE E DATA

ASSINATURA DO REQUERENTE

Publicado por:
Giesley Coelho dos Santos
Código Identificador:09718ED6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 1295/2011

MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS 001/002
Sistema de Informações Municipais
DECRETO Nº 01295/2011

ABRE REMANEJAMENTO

O Prefeito do Município de Catas Altas - MG, no uso de suas atribuições, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando o disposto no artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal;
Considerando as classificações definidas pela Portaria SOF nº 42/1999 e Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001;
Considerando as definições do artigo 44, da Lei Municipal nº 300 - Lei de Diretrizes Orçamentária para 2011;
Considerando a necessidade de realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação;

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam remanejados os saldos orçamentários da categoria de programação abaixo especificada, acrescendo o saldo das dotações orçamentárias no valor total de R$ 83.000,00 (oitenta e três mil reais)

CRÉDITO(S)		
CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**VALOR**
02.05.05.08.244.5011.4.525 - Gestao da Assistencia Social		
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	291	80.000,00
02.06.04.122.6002.4.602 - Gestao da Secretaria de Obras		
339030 - MATERIAL DE CONSUMO	299	3.000,00
TOTAL DE CRÉDITOS		**83,000,00**

Saldo reduzido das seguintes dotações:

RECURSO(S)		
ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		
CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**VALOR**
02.05.05.08.244.5011.4.525 - Gestao da Assistencia Social		
449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	292	80.000,00
02.06.04.122.6002.4.602 - Gestao da Secretaria de Obras		
449061 - AQUISICAO DE IMOVEIS	308	3.000,00
TOTAL DE RECURSOS		**83,000,00**

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Catas Altas, 23 de maio de 2011.

SAULO MORAIS DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza de Cássia Santana
Código Identificador:91A439F0

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 1297/2011

MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS

Sistema de Informações Municipais
DECRETO Nº 01296/2011

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR

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

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Suplementar no Orçamento vigente do Poder Executivo Municipal, no montante de R$ 191.970,00 (cento e noventa e um mil novecentos e setenta reais), conforme discriminações:

CRÉDITO(S)		
CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**VALOR**
02.03.01.12.122.3005.4.308 - Gestao do Ensino Basico		
339039-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS_PESSOA JURIDICA	79	30.000,00
02.03.01.12.361.3001.5.303 - Reforma e Ampliacao de Predios Educacionais		
449051 - OBRAS E INSTALAÇOES	88	10.000,00
02.05.01.10.301.5006.4.512 - Gestao das UB's - Rec. Proprio		
339030_MATERIAL DE CONSUMO	196	57.000,00
02.05.02.10.301.5001.4.502 - Acoes Coletivas e Individuais - Rec Saude em Casa		
339030_MATERIAL DE CONSUMO	236	59.970,00
02.06.04.122.6002.4.602 - Gestao da Secretaria de Obras		
339030_MATERIAL DE CONSUMO	299	53.000,00
TOTAL DE CRÉDITOS	**191.970,00**	

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

RECURSO(S)		
ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		
CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**VALOR**
02.03.01.12.122.3006.5.309 - Informatizacao do Sistema Educacional		
339039_OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS_PESSOA JURIDICA	85	10.000,00
02.03.02.12.361.3005.4.310 - Gestao do Pessoal Docente - Rec. FUNDEB		
319004_CONTRATAÇAO POR TEMPO DETERMINADO	116	30.000,00
02.05.01.10.301.5006.5.503 - Melhoria das Infraestruturas da Saude		
449051_OBRAS E INSTALAÇOES	202	48.000,00
02.05.01.10.301.5006.5.503 - Melhoria das Infraestruturas da Saude		
449052_EQUIPAMENTOS E MATERIAL	203	9.000,00
02.05.02.10.301.5008.4.517 - Gestao Plena da Saude Bucal - Rec. PAB		
339030_MATERIAL DE CONSUMO	240	39.990,00
02.05.02.10.301.5008.4.517 - Gestao Plena da Saude Bucal - Rec. PAB		

339039_OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS_PESSOA JURIDICA	242	4.990,00
02.05.02.10.301.5008.4.517 - Gestao Plena da Saude Bucal - Rec. PAB		
449052_EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	243	14.990,00
02.06.15.451.6003.5.611 - Revitalizacao do Cemiterio Municipal		
449051_OBRAS E INSTALAÇOES	316	35.000,00
TOTAL DE ANULAÇAO		191.970,00
TOTAL DE RECURSOS	**191.970,00**	

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Catas Altas, 24 de maio de 2011.

SAULO MORAIS DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza de Cássia Santana
Código Identificador:43284B40

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 1297/2011

MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS 001/002
Sistema de Informações Municipais
DECRETO Nº 01297/2011

ABRE REMANEJAMENTO

O Prefeito do Município de Catas Altas - MG, no uso de suas atribuições, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
Considerando o disposto no artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal;
Considerando as classificações definidas pela Portaria SOF nº 42/1999 e Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001;
Considerando as definições do artigo 44, da Lei Municipal nº 300 - Lei de Diretrizes Orçamentária para 2011;
Considerando a necessidade de realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação;

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam remanejados os saldos orçamentários da categoria de programação abaixo especificada, acrescendo o saldo das dotações orçamentárias no valor total de R$ 217.900,00 (duzentos e dezessete mil novecentos reais)

CRÉDITO(S)		
CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**VALOR**
02.03.01.12.122.3005.4.308 - Gestao do Ensino Basico		
339039_OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS_PESSOA JURIDICA	79	20.000,00
02.05.01.10.301.5006.4.512 - Gestao das UB's - Rec. Proprio		
339030_MATERIAL DE CONSUMO	196	7.000,00
02.05.02.10.301.5001.4.501 - Gestao do PSF - Recurso PAB		
319004_CONTRATAÇAO POR TEMPO DETERMINADO	228	148.000,00
02.05.03.08.244.5010.4.520 - Gestao do Centro Social - Rec. Proprio		
339030 MATERIAL DE CONSUMO	261	38.000,00
02.05.04.08.244.5010.4.522 - Casa Escola		
339036_OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS_PESSOA FÍSICA	282	4.900,00
TOTAL DE CRÉDITOS		**217.900,00**

Saldo reduzido das seguintes dotações:

RECURSO(S)		
ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		
CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**VALOR**
02.03.01.12.122.3005.4.308 - Gestao do Ensino Basico		
449052_EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	80	20.000,00
02.05.01.10.301.5006.4.512 - Gestao das UB's - Rec. Proprio		
319004_CONTRATAÇAO POR TEMPO DETERMINADO	191	1.000,00

CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**VALOR**
02.05.02.10.301.5001.4.501 - Gestao do PSF - Recurso PAB		

339030 MATERIAL DE CONSUMO	231	97.000,00
02.05.02.10.301.5001.4.501 - Gestao do PSF - Recurso PAB		
339035 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA	232	14.000,00
02.05.02.10.301.5001.4.501 - Gestao do PSF - Recurso PAB		
339039_OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS_PESSOA JURIDICA	234	4.000,00
02.05.02.10.301.5001.4.501 - Gestao do PSF - Recurso PAB		
449052_EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	235	33.000,00
02.05.03.08.244.5010.4.520 - Gestao do Centro Social - Rec. Proprio		
319004_CONTRATAÇAO POR TEMPO DETERMINADO	260	19.000,00
02.05.03.08.244.5010.4.520 - Gestao do Centro Social - Rec. Proprio		
339036_OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS_PESSOA FÍSICA	262	19.000,00
02.05.04.08.244.5010.4.522 - Casa Escola		
339030 MATERIAL DE CONSUMO	281	4.900,00
TOTAL DE RECURSOS	**217.900,00**	

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Catas Altas, 24 de maio de 2011.

SAULO MORAIS DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza de Cássia Santana
Código Identificador:E7F335F5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2011
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2011

Aos 30 (trinta) dias do mês de maio do ano 2011, com a devida homologação pelo Prefeito Municipal, referente ao **Processo Licitatório Nº0027/2011** - **Pregão Presencial Nº 0021/2011,** foi expedida a presente **Ata de Registro de Preços**, de acordo com o disposto no artigo 15º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e no Decreto Municipal nº 005/2011, de 11 de Janeiro de 2011 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante vencedora, doravante denominada **Detentora da Ata**:

I. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata **COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA**, Situada na Rua Paulo Costa, 320 – Distrito Industrial Jardim Piemont Sul – Betim/MG - CNPJ nº 67.729.178/0002-20, Representante: **Wanderléia Bianca de Souza Caitano** - CPF: 729.597.386-91– C.I. M – 3.966.220, á saber:
1.1. Descrição

Seqüência	Item	Medida	Quant	Valor Uni	Valor Total
1	ACIDO VALPROICO 250MG/ 5ML	FR	15	2,70	40,50
2	ADALCTONE 25 MG CX 30 COMP	CX	15	10,00	150,00
3	Alendronato sódico 70mg/8comp.	CX	15	20,00	300,00
4	Belcomplex xpe fr 100 ml	FR	15	4,00	60,00
5	Buscopan composto gtas	FR	15	4,00	60,00
6	Complexo b c/50 comp.	CX	15	10,00	150,00
7	Diosmin 500 mg 30 comp	CX	15	20,00	300,00
8	Diprosalic	AMP	15	4,00	60,00
9	Doxiciclina 100mg 15comp.	CX	15	4,00	60,00
10	Itraconazol 100mg 15comp.	CX	15	15,00	225,00
11	Kolagenase 15g creme	TB	15	14,00	210,00
12	Osteoform 70mg 8 comp	CX	15	15,00	225,00
13	Pantoprazol 40mg cx 14 comp.	CX	15	14,00	210,00
14	Pantoprazol 40mg cx 28 comp.	CX	15	20,00	300,00
15	Pentalac suspensão	VD	15	8,00	120,00
16	Plavix 75mg 28 comp	CX	15	30,00	450,00

17	Risperidona 1 mg cx 30 comp.	CX	15	20,00	300,00
18	Risperidona 2mg cx 30 comp.	CX	15	30,00	450,00
19	Sertralina 50mg 30comp.	CX	15	20,00	300,00
20	Teflan(teoxican) 20mg /comp.	CX	15	20,00	300,00
21	Venovaz 60comp.	CX	15	54,00	810,00
22	Vitamina C 500mg 20comp.	CX	15	9,00	135,00
23	Vitamina C gts	FR	15	1,00	15,00
VALOR TOTAL R$					**5.230,50**

I. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata **JOSE MARIA DOS REIS SANTANA ME**, Situada na Rua Paquetá – Centro - Chapada do Norte/MG – CEP 39.648-000 - CNPJ: 16.886.475/0001-67, Representante: **Maxêncio Aparecido Santana -** CPF: 030.537.736-19 – C.I. M – 9.130.197 SSP/MG, á saber:
1.1. Descrição

Sequência	Item	Medida	Quant	Valor Uni	Valor Total
1	ADEROGYL D3	VD	15	6,53	97,95
2	AGAROL SUSP	VD	15	14,34	215,10
3	ALBOCRESIL CX 6 OVL	CX	15	11,37	170,55
4	Alenia 6/200mcg spray oral	CX	15	53,80	807,00
5	Allegra 60mg 10 comp.	CX	15	17,31	259,65
6	Almeida prado 60 comp.	CX	15	7,55	113,25
7	Alphagan 0,2% sol fr 10ml	CX	15	101,00	1.515,00
8	Alphagan p 0,15% sol fr 5ml	CX	15	62,74	941,10
9	Alphargan p	FR	15	32,85	492,75
10	Anador 04 comp.	CART	15	1,80	27,00
11	Ancoron 100mg 20 comp.	CX	15	12,81	192,15
12	Angipress cd	CX	15	24,51	367,65
13	Anthelios AC	CX	15	72,77	1.091,55
14	Aradois 100mg 30 comp	CX	15	55,00	825,00
15	Aradois 25mg cx 30comp.	CX	15	22,87	343,05
16	Arpadol	CX	15	35,70	535,50
17	Artrolive fr 30 comp.	CX	15	62,24	933,60
18	Asmifen xpe	CX	15	14,71	220,65
19	Atropina 1%	CX	15	7,41	111,15
20	Atrovent 20gts + soro fisiologico 5 ml	CX	15	15,01	225,15
21	Azitrophar 500mg comp.	CX	15	20,34	305,10
22	Bactrim 40 + 8mg sus fr 100ml p	CX	15	13,86	207,90
23	Bactrim comp.	CX	15	17,28	259,20
24	Belcomplex fr 50mg	FR	15	13,92	208,80
25	Beminal c/30 comp.	CX	15	37,16	557,40
26	Benerva comp.	CX	15	18,46	276,90
27	Benflogin 30mg sol or fr gts	CX	15	5,32	79,80
28	Benflogin comp.	CX	15	7,47	112,05
29	Beserol c/ 12 comp.	CX	15	14,96	224,40
30	Betatrinta 5ml 2mg inj cx 1 amp	CX	15	11,87	178,05
31	Biamotil colrio sol oft fr 5ml	CX	15	27,50	412,50
32	Biofructose 20ml solução inj.	CX	15	30,43	456,45
33	Biofrutose 6g inj. 3amp.	AMP.	15	17,16	257,40

34	Buona 150mg c/30comp.	CX	15	62,45	936,75
35	Buscopan 20 comp.	CX	15	9,95	149,25
36	Buscopan composto 20 comp.	CX	15	9,95	149,25
37	Buscopan gts	FR	15	10,81	162,15
38	Buscopan plus 10 + 500mg cx 20	CX	15	16,42	246,30
39	Carvodilol 12,5mg cx 15 comp.	CX	15	17,26	258,90
40	Carvodilol 25mg	CX	15	22,53	337,95
41	Cataflan aerosol	FR	15	23,20	348,00
42	Cebion 1g 10 past	CX	15	10,63	159,45
43	Cefalium c/12 comp.	CX	15	15,73	235,95
44	Cefaliv c/12 comp.	CX	15	11,94	179,10
45	Cefalixina 250mg sus fr 100ml	CX	15	24,12	361,80
46	Ceftriax 250mg inj.	CX	15	11,72	175,80
47	Cerumim 50mcg sus nas 200dose	CX	15	9,62	144,30
48	Cetaphil sabonete	UN	15	54,00	810,00
49	Citoneurin 5.000 inj	CX	15	10,74	161,10
50	Clenil nasal aquoso spray	FR	15	29,43	441,45
51	Clopixol Depot 200mg/ml 4amp	CX	15	53,53	802,95
52	Cloridrato de nortriptilina 25mg cx 30 c	CX	15	15,16	227,40
53	Cloridrato de ranitidina 150mg comp.	CX	15	16,31	244,65
54	Cloridrato de sertralina 50 mg 30 comp.	CX	15	52,65	789,75
55	Colírio stil 0,1%	CX	15	14,33	214,95
56	Colpistatin 1,25mg	CX	15	25,08	376,20
57	Combiron fólico 45comp.	CX	15	25,08	376,20
58	Complexo B	CX	15	9,36	140,40
59	Cosopt colírio	FR	15	87,26	1.308,90
60	Creme universal	VD	15	20,62	309,30
61	Crenil nasal spray	FR	15	29,43	441,45
62	Crevagin creme vg	TB	15	21,11	316,65
63	Dactil ob 100X 50X50mg cx 30d	CX	15	14,20	213,00
64	Depo provera inj.150mg	AMP	15	25,26	378,90
65	Depokene 250mg susp.	CX	15	11,15	167,25
66	Dexa citoneurin 5.000 cx 20 comp.	CX	15	22,42	336,30
67	Dexalgen 6 amp.inj.	CX	15	29,79	446,85
68	Dexalgen sol inj cx 3 amp.	CX	15	29,79	446,85
69	Diamox 250mg cx 25comp.	CX	15	11,40	171,00
70	Diclofenaco 500mg 20 comp.	CART	15	6,20	93,00
71	Digeplus 30comp.	CX	15	29,43	441,45
72	Dolamin comp.	CX	15	15,35	230,25
73	Emama 400mg cx 30cap.	CX	15	20,60	309,00
74	Energil 2g	CX	15	15,22	228,30
75	Escabin shampoo	FR	15	13,40	201,00
76	Esparadrapo grande	UN	15	4,22	63,30
77	Euprostatin 2mg 30comp.	CX	15	20,60	309,00
78	Farmoxicam 20mg cx 15 cap	CX	15	17,43	261,45
79	Fenergan xpe pediatrico	VD	15	10,50	157,50
80	Fibrase pomada 10g	TB	15	21,12	316,80

81	Fibrase pomada 30g	TB	15	52,00	780,00
82	Flancox 400mg 20comp.	CX	15	18,40	276,00
83	Floratil 100mg comp.	CX	15	30,25	453,75
84	Fluconeo150mg c/1comp.	CX	15	19,83	297,45
85	Fluconeo150mg c/2comp.	CX	15	35,12	526,80
86	Fralda descartável M	PC	15	12,35	185,25
87	Fralda descartável G	PC	15	12,35	185,25
88	Fralda descartável P	PC	15	12,35	185,25
89	Frisium 20mg 30 comp.	CX	15	18,20	273,00
90	Furosemida 40mg 30comp.	CX	15	9,15	137,25
91	Ganfort col.	FR	15	85,12	1.276,80
92	Gardenal 100mg c/20comp.	CX	15	5,40	81,00
93	Giarlan cx 14comp.	CX	15	8,35	125,25
94	H. bacter IBP	CX	15	155,00	2.325,00
95	Hidróxido de alumínio 240ml susp.	VD	15	7,60	114,00
96	Hipoglos ou Similar pom bg plast 90g	CX	15	13,70	205,50
97	Ibuprofeno 200mg 20 comp.	CX	15	8,40	126,00
98	Ictus 12.5 mg cx 30 comp.	CX	15	30,16	452,40
99	Ictus 25mg cx 30 comp.	CX	15	35,44	531,60
100	Inalador vick	FR	15	8,05	120,75
101	Iodeto de potassio xpe vd 100ml	CX	15	9,30	139,50
102	Iodoflux xpe	CX	15	8,40	126,00
103	Itraconazol 100mg c/4 comp.	CX	15	26,30	394,50
104	Klimater 2,5mg cx 28comp.	CX	15	60,50	907,50
105	Koide D	CX	15	23,60	354,00
106	Lanogastro 30mg 14 comp.	CX	15	52,90	793,50
107	Lasilactona 100+50mg cx 30comp.	CX	15	39,17	587,55
108	Laxol gotas	FR	15	16,60	249,00
109	Leite em Pó 1 - 400g	LT	15	28,30	424,50
110	Leite em Pó 2 - 400g	LT	15	23,30	349,50
111	Lilatil 20mg c/10comp.	CX	15	40,52	607,80
112	Lipless 100mg 30 comp.	CX	15	54,42	816,30
113	Lobazan 20mg(frisium) c/20comp.	COMP	15	18,20	273,00
114	Loperamida(loperim) 2mgcx 12 comp.	ENV	15	4,95	74,25
115	Lorazepan 1mg c/20copm.	CX	15	5,35	80,25
116	Losartan(lozartana Potassica)c/30 comp.	CX	15	26,11	391,65
117	Losartana (aradois) 25mg 30comp.	CX	15	22,87	343,05
118	Losartana potassica 50mg 30 comp.(aradoi	CX	15	47,50	712,50
119	Luftal 40mg 20comp.	CX	15	14,10	211,50
120	Luftal 40mg gotas.	CX	15	14,10	211,50
121	Lumigan 0,03% 3ml	FR	15	93,80	1.407,00
122	Lumigan gts 5ml	FR	15	140,00	2.100,00
123	Maleato de timol 0,5% sol f	CX	15	6,00	90,00
124	Maxidex 0,1% sol oft fr 5ml	CX	15	6,11	91,65
125	Maxidex pomada 3,5mg	FR	15	20,30	304,50
126	Maxidrate 30 g	CX	15	20,60	309,00
127	Meticorten 20mg 10comp.	CX	15	20,40	306,00

128	Miacalcic 200UI 2ml	CX	15	194,26	2.913,90
129	Mif.	CX	15	2,85	42,75
130	Miosan 10 mg c/30 comp.	CX	15	36,80	552,00
131	Miosan 5mg cx 30comp.	CX	15	33,10	496,50
132	Moleato de timolol col	FR	15	6,00	90,00
133	Motilium 100 ml susp.	VD	15	37,25	558,75
134	Motilium cx 30 comp.	CX	15	15,70	235,50
135	Mucofan XP ped.	VD	15	11,80	177,00
136	Musculare 10mg 30comp.	CX	15	23,95	359,25
137	Musculares 5mg 30comp.	CX	15	21,50	322,50
138	Mylanta plus 240 ml	VD	15	21,10	316,50
139	Naldecon dia	CART	15	25,30	379,50
140	Naldecon noite	CART	15	25,30	379,50
141	Nasarcort.	FR	15	54,00	810,00
142	Nasonex 60 doses spray	FR	15	41,50	622,50
143	Natrilix cx 15comp.	CX	15	25,10	376,50
144	Natrilix 2.5 mg cx 30comp.	FR	15	3,00	45,00
145	Neosaldina comp	CART	15	3,00	45,00
146	Noex 100mcg spray	FR	15	39,80	597,00
147	Noex 32mcg spray	FR	15	22,75	341,25
148	Noex 50mcg 200 doses	FR	15	34,55	518,25
149	Noex 64 mcg spray	FR	15	40,29	604,35
150	Norfloxacino 400mg cx 14comp.	CX	15	20,62	309,30
151	Noripurum 100mg cx 30 comp.	CX	15	39,58	593,70
152	Noripurum gts	FR	15	24,88	373,20
153	Ocupress col.	FR	15	51,00	765,00
154	Omeprazol 20mg 28comp.	CX	15	20,00	300,00
155	Oncilon em orabase	CX	15	14,09	211,35
156	Os-cal 500ml fr 60 comp.	CX	15	55,80	837,00
157	Os-cal D	CX	15	73,75	1.106,25
158	Otociriox.	CX	15	26,15	392,25
159	Otomicina sol gts fr 10ml	CX	15	11,08	166,20
160	Panotil gts	FR	15	11,02	165,30
161	Paracetamol 500mg 20comp.	CX	15	6,89	103,35
162	Passiflorine 20comp.	CX	15	23,41	351,15
163	Permut pomada dermatológica	CX	15	8,86	132,90
164	Plaketar 250mg 30 comp.	CX	15	42,00	630,00
165	Pletil cx 4 comp.	CX	15	10,07	151,05
166	Plurair 50mg/ 120 dose	FR	15	41,79	626,85
167	Profenid 100mg 6 amp.	CX	15	16,51	247,65
168	Proflan c/12 comp.	CX	15	31,99	479,85
169	Prolopa 200/50mg comp.	FR	15	67,89	1.018,35
170	Propionato de clobetasol creme	TB	15	9,65	144,75
171	Protopic 0,03%	CX	15	88,69	1.330,35
172	Protovit plus fr 20ml	CX	15	5,68	85,20
173	Puran t4 25mg c/28 comp.	CX	15	8,90	133,50
174	Redvit cx 50 dragea	CX	15	34,50	517,50

175	Rivotril 2mg 30comp.	CX	15	14,10	211,50
176	Rubranova 500mg inj.	AMP	15	9,90	148,50
177	Salompas c/4 comp.	UN	15	2,45	36,75
178	Scaflogin 100mg 12comp.	CX	15	12,40	186,00
179	Scaflogin 50mg sus fr gts 15ml	CX	15	10,40	156,00
180	Selozok 25mg 30 comp.	CX	15	17,40	261,00
181	Simeco plus sus fr 240ml	CX	15	24,00	360,00
182	Singulair 4mg 30comp.	CX	15	148,55	2.228,25
183	Sinvastatina 10mg 30 comp.	CX	15	11,20	168,00
184	Sinvastatina 40 mg cx 30 comp	CX	15	57,20	858,00
185	Solmagin cardio 100mg cx 32c	CX	15	13,00	195,00
188	Sustrate 10mg 60comp.	CX	15	17,20	258,00
189	Symbicort-turbo	FR	15	86,50	1.297,50
190	Tamarine c/ 20 comp.	CX	15	26,30	394,50
191	Tartarato de brimonidia	FR	15	33,60	504,00
192	Travatan colírio	FR	15	86,65	1.299,75
193	Travatan colirio 0,04% fr gts 2,5ml	CX	15	86,75	1.301,25
194	Trisorb colírio	FR	15	15,30	229,50
195	Trok 10g creme	TB	15	9,00	135,00
196	Trok 10g pomada	TB	15	8,75	131,25
197	Trok 30g creme	TB	15	17,90	268,50
198	Trok 30g pomada	TB	15	17,90	268,50
199	Tylaflex gts fr 15ml	CX	15	5,00	75,00
200	Tylex 30mg 12 comp.	CX	15	19,90	298,50
201	Tylex 7.5mg 12 comp.	CX	15	15,25	228,75
202	Vagivit	CX	15	33,60	504,00
203	Venoruton 300mg cx 20cap.	CX	15	29,00	435,00
204	Vi ferrin susp	FR	15	11,40	171,00
205	Vibral xpe adt.	CX	15	13,63	204,45
206	Vibral xpe ped.	CX	15	10,60	159,00
207	Vi -ferrin cx 60 comp.	CX	15	22,70	340,50
208	Vitergan C/30comp.	CX	15	37,00	555,00
209	Vitergan plus Zn comp.	CX	15	57,90	868,50
210	Vodol creme	TB	15	13,85	207,75
211	Vodol spray	FR	15	21,35	320,25
VALOR TOTAL R$					**87.132,00**

1.2. A Administração efetuará seus pedidos a Detentora da Ata através de contrato ou da entrega de uma via da nota de empenho por onde ocorrerá a despesa, acompanhado da ordem de execução, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile.

1.3. A entrega será de acordo as necessidades dos munícipes, atreves de requisição da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo enviado uma **AF (Autorização de Fornecimento)**.

1.4. Os pagamentos serão realizados em até 30 dias liquidação formal e objetiva da compra, mediante cheque nominativa a credora ou deposito em conta corrente junto a entidade bancaria que a empresa estabelecer, obrigando-se a contratada a manter contar corrente e a fornecer o numero desta.

1.5. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

1.6. As despesas decorrentes dos contratos correrão por conta da Unidade Orçamentária, Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir:

- **238** - 02.05.10.122.0403.2050 – 33903000 – Material de Consumo
- **248** - 02.05.10.301.1001.2061 – 33903000 – Material de Consumo
- **249** - 02.05.10.301.1001.2061 – 33903200 – Material de Distribuição Gratuita

- **483** - 02.11.10.302.1002.2062 – 33903200 – Material de Distribuição Gratuita
- **489** - 02.11.10.302.1002.2063 – 33903200 – Material de Distribuição Gratuita
- **482** - 02.11.10.302.1002.2062 – 33903000 – Material de Consumo
- **488** - 02.11.10.302.1002.2063 – 33903000 – Material de Consumo
- **495** - 02.11.10.302.1002.2064 – 33903000 – Material de Consumo
- **459** - 02.11.10.301.1002.2056 – 33903000 – Material de Consumo

1.7. Este instrumento de registro de preço não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

1.8. O Não cumprimento das determinações do edital sujeitara a contratada as seguintes sanções:
a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada contratação, ate o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preço.
b) Multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação e cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, caso não seja cumprido os determinações do edital.
c) Impedimento de contratar com a Administração pelo período de 01 (um) ano caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior, fraude, observada a ampla defesa e o contraditório.

1.9. O registro de preço poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente as razoes orientadas pela Teoria da Imprevisão.

1.10. A Detentora da Ata devera manter, enquanto vigorar o registro de preço e em compatibilidade com as obrigações Por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas **no Pregão Presencial em epigrafe**.

1.11. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preço, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Presencial nº 021/2011**, minuta do contrato com termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

1.12. Aplica-se subsidiariamente as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preço o Código de Defesa do Consumidor.

1.13. As questões oriundas desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no **FORO DA COMARCA DE MINAS NOVAS-MG**, esgotadas as vias administrativas.

1.14. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preço, que vai assinada pelo Excelentíssimo senhor **Eraldo Eustaquio Soares** - **Prefeito Municipal do Município de Chapada do Norte**, e por _____, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

Publicado por:
Leandro Evangelista do Socorro
Código Identificador:2B6E187A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
QUADRO DE GESTÃO FISCAL 2

				ANEXO 1 (ARTS. 54 E 55 - L.C. 101/00)														
				RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL														
MUNICÍPIO: Divinópolis												**Data Base:**				**30/04/2011**		
ÓRGÃO: Poder Legislativo												**Periodicidade:**				**Quadrimestral**		
Data/hora de geração do relatório:			**26/05/11 16:07**															
																Valores em Reais		
				I - COMPARATIVOS														
				maio/2009 a abril/2010								**maio/2010 a abril/2011**						
				R$			**%**					**R$**					**%**	
	Receita Corrente Líquida do Município			**271.047.495,40**								**313.339.094,27**						
	1 - Despesa Total com Pessoal			**6.208.438,18**			**2,29**					**6.755.765,15**					**2,16**	
	Limite 90% (§ 1º, inciso II, art. 59)			**14.636.564,75**			**5,40**					**16.920.311,09**					**5,40**	
	Limite Prudencial 95% (Parágrafo único, art. 22)			**15.449.707,24**			**5,70**					**17.860.328,37**					**5,70**	
	Limite Legal (art. 20)			**16.262.849,72**			**6,00**					**18.800.345,66**					**6,00**	

	Excesso a Regularizar (art. 20)														
	II - INDICAÇÃO DAS MEDIDAS ADOTADAS OU A ADOTAR (caso ultrapasse os limites acima):														
					NOME		**CPF**				**CRC**				
	Presidente da Câmara:				**PAULO CESAR DOS SANTOS**		**509.402.876-68**								
	Contador:				**CRISTIANO GOMES PINHEIRO**		**040.326.746-39**				**084855/O-0**				
	Controle Interno:				**ROSANGELA SANTOS SILVA**		**008.422.776-17**								

PAULO CESAR DOS SANTOS
Presidente da Câmara:

CRISTIANO GOMES PINHEIRO
Contador:

ROSANGELA SANTOS SILVA
Controle Interno:

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:FFB653C9

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO - JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES JARI/ DIVINÓPOLIS – MG
BOLETIM INFORMATIVO N.º 020/2011

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) DIVINÓPOLIS - MG, quando da sessão realizada no dia 26 de maio de 2011 julgou os recursos abaixo especificados, com as seguintes decisões.

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES					
JARI/ DIVINÓPOLIS - MG					
Seq.	Data do Julgamento	Nº Recurso Sistema	N° AIT/ PROCESSAMENTO	Placa	Resultado
1	26/5/2011	11570	AB03403304	JPK9089	Indeferido
2	26/5/2011	11723	AB03403714	HOC8067	Indeferido
3	26/5/2011	11960	AB03524994	HCG1431	Indeferido
4	26/5/2011	11774	AB03525215	HEL9703	Indeferido
5	26/5/2011	11927	AB03525786	GZJ7926	Indeferido
6	26/5/2011	11766	AB03526122	HNP1442	Indeferido
7	26/5/2011	11699	AB03526132	GKJ5033	**Deferido**
8	26/5/2011	11707	AB03526188	HKB2803	Indeferido
9	26/5/2011	11790	AB03526194	HMQ5905	Indeferido
10	26/5/2011	11656	AB03527467	GUG9040	Indeferido
11	26/5/2011	11782	AB03527715	BZP6026	**Deferido**
12	26/5/2011	11935	AB03527832	GZJ7926	Indeferido
13	26/5/2011	11664	AB03528923	GRY3093	Indeferido
14	26/5/2011	11817	AB03528944	GOZ6548	**Deferido**
15	26/5/2011	11809	AB03529190	HMQ4163	Indeferido
16	26/5/2011	11731	AB03529360	HBL8533	Indeferido
17	26/5/2011	11715	AB03529381	GQY0294	**Deferido**
18	26/5/2011	11951	AB03531041	HDI7369	Indeferido
19	26/5/2011	11758	AB03531260	HPP1605	Indeferido
20	26/5/2011	11680	AB03531329	HLS0486	Indeferido
21	26/5/2011	12277	AB03531468	HDR5831	Indeferido
22	26/5/2011	11589	AB03533246	HKB2554	**Deferido**
23	26/5/2011	11825	AB03533577	HBU4627	Indeferido
24	26/5/2011	11487	AB03533640	GZJ7506	Indeferido
25	26/5/2011	11978	AB03533681	HDN5066	Indeferido
26	26/5/2011	11876	AB03533696	HAE8673	Indeferido
27	26/5/2011	12336	AB03533706	DWI1519	Indeferido
28	26/5/2011	11868	AB03533794	HAE8673	**Deferido**
29	26/5/2011	11495	AB03689586	KDZ5927	Indeferido
30	26/5/2011	11613	AB03689616	GUI9178	Indeferido
31	26/5/2011	11672	AB03690583	GRY3093	Indeferido
32	26/5/2011	11597	AB03693936	HLA0487	Indeferido

Das decisões da JARI cabem recursos tempestivamente, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação, ao Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG, Rua Rio de Janeiro, nº471, 15º andar, Bairro Centro, Belo Horizonte, MG, CEP 30160-040. O Recurso deverá ser protocolado na JARI Divinópolis, Rua Espírito Santo n°257, Bairro Centro, DIVINÓPOLIS - MG, CEP: 35.500-030.

Secretaria da JARI/DIVINÓPOLIS, 26 de Maio de 2011.

JOSÉ VÍTOR BATISTA DE FREITAS
Presidente da JARI / DIVINÓPOLIS - MG

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:4329EE12

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO - ANEXO 8 (INCISO II, ART. 53 - L.C. 101/00) RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

MUNICÍPIO: Divinópolis
ÓRGÃO: Executivo
Data/hora de geração do relatório: 26/05/11 17:32

Data Base: 28/02/2011
Periodicidade: Bimestral

APORTES	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		SALDO A REALIZAR
			1º Bimestre	Até o Bimestre	
IV - APORTES PARA O RPPS					
Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Repasse para Pagamento de Responsabilidade da Fonte Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ESPECIFICAÇÃO		MÊS ANTERIOR	MÊS DA DATA BASE
V - Disponibilidades Financeiras do Regime Próprio de Previdência Social	Caixa	0,00	0,00
	Bancos	306.264,29	163.056,33
	Aplic. Financeiras	155.977.990,05	158.700.307,85
TOTAL		156.284.254,34	158.863.364,18

	NOME	CPF	CRC
Prefeito:	Vladimir de Faria Azevedo	963.572.076-91	
Contador:	Geneci Martins de Moura	667.422.266-68	59.273/O-8
Controle Interno:	Kelsem Ricardo Rios Lima	027.489.976-03	

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO A EMPENHAR
			1º Bimestre	Até o Bimestre	
II - Despesa Previdenciária					
Administração Geral	3.936.690,00	3.936.690,00	232.876,72	232.803,47	3.703.886,53
Despesas Correntes	1.940.690,00	1.940.690,00	231.553,92	231.480,67	1.709.209,33
Despesas de Capital	1.996.000,00	1.996.000,00	1.322,80	1.322,80	1.994.677,20
Previdência Social	23.820.000,00	23.820.000,00	4.004.973,84	2.671.770,55	21.148.229,45

Inativos e Pensionistas	20.000.000,00	20.000.000,00	3.552.260,68	2.373.457,48	17.626.542,52
Outros Benefícios Previdenciários	3.670.000,00	3.670.000,00	452.713,16	298.313,07	3.371.686,93
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva do RPPS	22.046.288,00	22.046.288,00			
Outras Reservas	0,00	0,00			
Despesas Previdenciárias Intra-Orçamentárias	100.000,00	100.000,00	8.949,29	8.949,29	91.050,71
TOTAL (II)	49.902.978,00	49.902.978,00	2.913.523,31	2.913.523,31	46.989.454,69
III - Resultado Previdenciário (I - II)	(9.296.978,00)	(9.296.978,00)	3.146.027,14	3.146.027,14	(12.443.005,14)

* Os valores das anulações de empenhos somente estão deduzidas no campo TOTAL (II) da coluna 1º Bimestre e em todos os campos da coluna Até o Bimestre.

Valores em Reais

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		SALDO A REALIZAR
			1º Bimestre	Até o Bimestre	
I - Receita Previdenciária					
Receitas Correntes	25.711.000,00	25.711.000,00	3.276.080,23	3.276.080,23	22.434.919,77
Contribuição do Servidor Ativo	11.304.000,00	11.304.000,00	2.074.122,19	2.074.122,19	9.229.877,81
Contribuição do Servidor Inativo e Pensionista	205.000,00	205.000,00	39.159,26	39.159,26	165.840,74
Receitas Patrimoniais	12.200.000,00	12.200.000,00	1.045.269,72	1.045.269,72	11.154.730,28
Outras Receitas Correntes	2.002.000,00	2.002.000,00	117.529,06	117.529,06	1.884.470,94
Compensações Previdenciárias do RGPS para o RPPS	2.000.000,00	2.000.000,00	116.890,07	116.890,07	1.883.109,93
Outras	2.000,00	2.000,00	638,99	638,99	1.361,01
Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias Intra-Orçamentárias	14.895.000,00	14.895.000,00	3.841.459,81	3.841.459,81	11.053.540,19
Deduções da Receita	0,00	0,00	1.057.989,59	1.057.989,59	(1.057.989,59)
TOTAL	40.606.000,00	40.606.000,00	6.059.550,45	6.059.550,45	34.546.449,55

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:5E55761F

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO - ANEXO 14 (ART. 13 – L.C. 101/00) COMPARATIVO DAS METAS BIMESTRAIS DE ARRECADAÇÃO

MUNICÍPIO: Divinópolis

Data Base: 28/2/2011

ÓRGÃO: Poder Executivo

Periodicidade: Bimestral

Data/hora de geração do relatório: 26/05/11 17:33

Valores em Reais

BIMESTRE	META DE ARRECADAÇÃO	RECEITA ARRECADADA	DIFERENÇA
1º	67.849.242,02	72.604.588,58	4.755.346,56
2º	71.667.979,42		
3º	61.393.247,42		

4º	60.177.370,70		
5º	60.569.543,06		
6º	74.577.413,10		
TOTAL	396.234.795,72	72.604.588,58	4.755.346,56

Observações - Caso a receita arrecadada seja inferior à meta de arrecadação, indicar as medidas adotadas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa:

	NOME	CPF	CRC
Prefeito:	Vladimir de Faria Azevedo	963.572.076-91	
Contador:	Geneci Martins de Moura	667.422.266-68	59.273/O-8
Controle Interno:	Kelsem Ricardo Rios Lima	027.489.976-03	

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:CAFD76D9

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO - ANEXO 13 (INCISO III, § 1º, ART. 53 - L.C. 101/00) RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA VARIAÇÃO PATRIMONIAL E APLICAÇÕES DE RECURSOS DECORRENTES DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS

MUNICÍPIO: Divinópolis
ÓRGÃO: Poder Executivo
Data/hora de geração do relatório: 26/05/11 17:16

Data Base: 31/12/2010
Periodicidade: Anual

	NOME	CPF	CRC
Prefeito:	Vladimir de Faria Azevedo	963.572.076-91	
Contador:	Geneci Martins de Moura	667.422.266-68	59.273/O-8
Controle Interno:	Kelsem Ricardo Rios Lima	027.489.976-03	

Valores em reais

RECEITA NA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS (ARTIGO 44-LC 101/00)						
ÓRGÃOS/ENTIDADES	Saldo Financeiro do Exercício Anterior (1)	Receita de Capital na Alienação de Bens Móveis e Imóveis Realizada no Exercício (2)	Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos			Saldo Financeiro a Aplicar: (1) + (2) - (3) - (4)
			Despesas de Capital Executadas no Exercício			
			Empenhadas	Liquidadas (3)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processados (4)	
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	31.880,04	37.385,05	0,00	51.573,78	0,00	17.691,31
Prefeitura Municipal	31.880,04	37.385,05	0,00	51.573,78	0,00	17.691,31
Câmara Municipal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Autarquias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empresas Estatais Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	31.880,04	37.385,05	0,00	51.573,78	0,00	17.691,31

Detalhamento da origem e da aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos (Bens móveis e imóveis) para cada órgão e/ou Entidade

Prefeitura/Câmara: Aquisição de material para a rede interna dos computadores -R$2.824,00
Aquisição de 04 gravadores digitais e 02 microfones sem fio -R$5.300,00
Aquisição de 01 sobre grade boiadeiro -R$5.200,00
Execução de 102 ligações domiciliares de rede de esgoto sanitário -R$29.273,18
Aquisição de ventiladores -R$2.307,00
Aquisição de aparelhos de ar (motor aspirador, filtros e escovas) -R$6.669.60

VARIAÇÃO PATRIMONIAL	ACRÉSCIMO PATRIMONIAL	REDUÇÃO PATRIMONIAL
4 - RESULTADO PATRIMONIAL	94.394.918,49	

Valores em Reais

VARIAÇÃO PATRIMONIAL	ACRÉSCIMO PATRIMONIAL	REDUÇÃO PATRIMONIAL
1 - Resultado da Execução do Orçamento	35.820.690,83	0,00
Superávit	35.820.690,83	
Déficit		0,00
2 - Ativo Permanente	97.572.196,58	13.421.922,83
Bens Móveis	4.124.962,43	1.092.682,67
Bens Imóveis	3.299.964,49	562.149,20
Obras e Instalações	0,00	0,00
Títulos e Valores	10.709,88	0,00
Dívida Ativa	15.738.439,47	11.767.090,96
Outros Créditos	632.854,35	0,00
Restos a Pagar	632.854,35	0,00
Transferências Financeiras a Receber	15.737.245,96	
Reversão de Provisão Matemática Previdenciária do RPPS (Se a variação for (-))	58.028.020,00	
3 - Passivo Permanente	3.267.220,63	28.843.266,72
Empréstimos	1.575.672,97	8.300.734,22
Outras Dívidas (Previdência Própria, INSS, FGTS)	1.691.547,66	4.805.286,54
INSS	35.931,03	56.637,80
IPSEMG	270.994,30	124.159,21
Previdência Própria	1.180.629,36	668.236,20
Precatórios	203.992,97	3.956.253,33
Transferências Financeiras a Conceder		15.737.245,96
Provisão Matemática Previdenciária do RPPS (Se a variação for (+))		0,00
TOTAL	136.660.108,04	42.265.189,55
	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:0DC4B0A3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO SETTRAN – JOÃO MONLEVADE

O chefe do Setor de Trânsito e Transportes – **SETTRAN**, do município de **João Monlevade / MG**, com base nos artigos 281 e 282 do CTB, e na deliberação 66/2004 do **CETRAN-MG**, considerando que a **Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – CORREIOS**, procedeu as devoluções das postagens das autuações de trânsito emitidas por este município, e não havendo a possibilidade da localização dos respectivos proprietários dos veículos autuados relativas a estas devoluções, concede, caso queiram, o prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir desta publicação, novo prazo para a interposição de Defesa da Autuação e a Indicação do Condutor infrator, nos termos do **artigo 257 do CTB**, para os proprietários abaixo relacionados:

Nome	Placa	Controle	Infração	Data	Hora	Observação

Adelson Carneiro	GQN7768	41767998	5550-0	25/4/2011	16:36	Ausente 3x
Alessandra Vanessa e. Ferreira	HCY7954	41687004	5541-5	11/4/2011	14:09	Endereço Insuficiente
Alex Roosevelt F. Campolina	DDE4486	41443476	5541-2	31/3/2011	09:46	Não existe o nº
Alfredo Antônio da Silva	GLT3581	41640201	5550-0	5/4/2011	17:18	Ausente 3x
Ananias Pinto Siqueira	GVO6033	41707543	5452-2	10/4/2011	22:55	Não existe o nº
Angela Maria Tomaz Lima Cruz	BJG5174	41755244	5541-0	3/5/2011	11:50	Ausente 3x
Antônio Alves Cupertino	GRZ1010	43472280	5541-5	14/3/2011	09:29	Não Procurado
Antônio Augusto R. Rezende	HBL9485	41848975	5550-0	20/4/2011	17:05	Endereço Insuficiente
Antônio Carlos Ferrari	KML3798	41380978	5380-0	14/3/2011	21:30	Endereço Insuficiente
Antônio Eduardo	HKI9829	41645229	5550-0	12/4/2011	17:45	Não Procurado
Banco Itaucard SA	DZW0047	41993727	5550-0	27/4/2011	16:40	Ausente 3x
Blessim Fiurete de Almeida	GSB1944	41483454	5541-4	5/4/2011	11:40	Ausente 3x
Bruno César Soares Maciel	HKO0006	41592096	5541-2	5/4/2011	16:31	Endereço Insuficiente
Carlos César dos Santos	GVO9122	41619642	5550-0	14/4/2011	17:10	Ausente 3x
Carlos Roberto Rodrigues	BXO6161	41915501	5550-0	20/42011	15:52	Ausente 3x
Christiano Ivan Silva	MQA3882	41619692	5541-0	8/4/2011	14:11	Falta Apto.
Cleotildes Miranda da Rosa	INL4710	43931320	5487-0	11/4/2011	20:45	Mudou-se
Construtora CL LTDA	GRZ2645	41916515	5550-0	28/4/2011	10:12	Mudou-se
D&D industrial LTDA	HJL5186	41592236	5550-0	18/4/2011	17:00	Mudou-se
David Mendes Pena	HCM6541	41792651	5509-0	15/4/2011	15:41	Mudou-se
Edinei Eustácio de Oliveira	JLE0171	41792611	5541-2	5/4/2011	13:56	Ausente 3x
Edvaldo Martins Gomes Cia LTDA	LVS7506	41592106	5541-2	6/4/2011	16:10	Mudou-se
Elio de Oliveira Campos	HBL7896	41592246	5738-0	18/4/2011	11:52	Ausente 3x
Elizabete amim de O. Nogueira	HDE3500	43763410	5550-0	1/4/2011	11:08	Mudou-se
Enedina da Anunciação Moreira	MPN3727	41993667	5541-0	14/4/2011	08:57	Ausente 3x
Enedina da Anunciação Moreira	MPN3727	41927017	5541-0	11/4/2011	13:55	Ausente 3x
Ernane William de Souza	NGN3282	41740732	5541-2	13/4/2011	14:21	Ausente 3x
Eugenio Pacelli da Silva	HMA3101	41915541	5550-0	5/5/2011	16:23	Ausente 3x
Eugênio Pacelli Domingues	HFS4264	41483344	5541-2	30/3/2011	14:29	Endereço Insuficiente
Evania Nogueira Assunção	HDB9311	41915551	5541-0	3/5/2011	11:39	Mudou-se
Evelli Aline de Paula Martins	GWQ6491	41560011	5541-2	22/3/2011	15:02	Ausente 3x
Fabricio Franco Berto	HAS5488	41564038	6017-04	2/4/2011	23:50	Não Procurado
Fernando José de Assis	GXQ3215	41565235	5541-2	17/3/2011	16:25	Ausente 3x
Francisco Jose Pinto	GOS7808	41835898	5550-00	28/5/2011	11:28	Ausente 3x
Frederico Augusto de F. Diniz	HFI3513	41558243	5550-0	5/4/2011	16:35	Ausente 3x
Geoserviços LTDA	HDW2645	41849035	5541-5	27/4/2011	10:08	Endereço Insuficiente
Geralda Magela Mendes Júnior	HGZ7625	41796035	5541-2	8/4/2011	09:09	Falecido
Geralda Magela Tavares	GVO8548	41714818	5541-2	7/4/2011	14:31	Ausente 3x
Geraldo Francisco dos Reis	HHS0968	41767968	5550-0	19/4/2011	16:30	Ausente 3x
Geraldo Nunes Pontes	HID7279	41418689	5550-0	30/3/2011	16:16	Ausente 3x
Gerdes Vicente da Silva	HAK8267	41927097	5541-02	12/4/2011	13:39	Ausente 3x
Gerdes Vicente da Silva	HAK8267	41993657	5541-02	14/4/2011	16:25	Ausente 3x
Giovani Magalhães Fraga	GTH9880	43931430	5541-2	7/4/2011	14:40	Endereço Insuficiente
Gislei Soares da Silva	GLL9026	41592136	5541-2	7/4/2011	09:18	Ausente 3x
Indyara Stephanie Oliveira	HEJ3200	43931450	5541-2	8/4/2011	09:33	Mudou-se
Jackzon da Silveira	GPU0969	41763119	5550-0	28/4/2011	11:12	Mudou-se
Jaqueline de Almeida	KXL1863	41558233	5550-0	5/4/2011	16:28	Endereço Insuficiente
Jilio Cesar Sartori	HFZ232	41740782	5550-0	28/4/2011	18:13	Faltou Apto.
João Cosme dos Santos	GTD1951	41847931	5550-0	19/4/2011	13:51	Ausente 3x
Jorge Luiz de Oliveira Caminha	GQB5645	41916495	5541-02	15/4/2011	14:10	Destinatário Desc.
Jose Cesario de Oliveira	GVO7196	41592056	5550-0	13/4/2011	10:55	Ausente 3x
José Geraldo da Silva	BYB8106	41591916	5550-0	11/4/2011	17:15	Ausente 3x
José Geraldo Paes	GTC1115	41643575	5550-0	4/4/2011	14:52	Ausente 3x
Jose Newton de Oliveira	JLX8399	41697239	5550-0	20/4/2011	11:30	Ausente 3x
Jose Pessoa de Almeida	HKT6273	41828363	5541-2	19/4/2011	16:22	Endereço Insuficiente
Jose Serafim Muniz	CAR1804	41755184	5541-2	14/4/2011	15:00	Falta sala
José Silvio Melo	JJA3375	41796025	5550-0	13/4/2011	09:52	Ausente 3x
Jose Tome de Oliveira	JUF2622	41673432	5550-0	19/4/2011	16:40	Ausente 3x
JRN Construções LTDA	HLG8360	43931370	5550-0	13/4/2011	16:35	Destinatário Desc.
Jueli de Oliveira Rocha	EHZ9639	41497909	5541-4	4/4/2011	14:56	Mudou-se
Julmaria Viana Freitas Bispo	JOM8490	44010930	5550-0	25/4/2011	16:40	Mudou-se
Levington de Almeida	HNO2827	41927027	5541-5	19/4/2011	16:52	Mudou-se
Luciana Gomes Martins	HHS0316	41592116	5541-2	6/4/2011	13:36	Ausente 3x
Luciano Gomes Lima Valentim	HJE0409	41697219	5541-2	11/4/2011	14:43	Endereço Insuficiente
Luciano José de Freitas	HEI0678	41380998	5541-2	14/3/2011	15:00	Não Procurado
Lucimar Engracia de Oliveira	GLJ1626	41443566	5550-0	4/4/2011	16:39	Mudou-se
Luis Carlos Cambauva Beltrami	JNS5006	41715486	5541-2	15/4/2011	16:31	Mudou-se

Luiz Antonio dos Reis	MUO5511	41915481	5541-2	15/4/2011	14:52	Ausente 3x
Luiz Flávio Camargo de Pinho	HID4143	41707643	5541-2	5/4/2011	13:53	Destinatário Desc.
Luiz Flávio Mourão Arantes	HMR8556	41443646	5541-4	4/4/2011	14:55	Ausente 3x
Magda de Cássia Soares	GVX5303	41707623	5541-2	5/4/2011	09:27	Ausente 3x
Magno José de Marques da Silva	HDZ0890	43672020	6050-1	15/3/2011	22:16	Não Procurado
Maikon Dias Farias	ALP9963	41778153	5541-2	11/4/2011	16:07	Mudou-se
Marcelo Coelho Rocha	GWH0639	41645239	5550-0	14/4/2011	10:43	Ausente 3x
Marcos Vinícius de Lima	GVW1157	41721117	5541-2	29/3/2011	16:15	Ausente 3x
Maria Helena de Santana	MNS0330	43991300	5550-0	20/4/2011	11:15	Não existe o nº
Maria Imaculada Silva	HBR9853	41558213	5541-2	31/3/2011	09:23	Ausente 3x
Maria Perpétua Batista Gomes	GLC5957	41873007	5452-1	14/4/2011	10:35	Ausente 3x
Marlene Alves Assunção	HNM8801	41915451	5541-2	14/4/2011	14:38	Ausente 3x
Marlene Maria dos Reis	HDZ0206	41592016	5550-0	14/4/2011	16:17	Ausente 3x
Maurílio da C. Felisberto	GLT6758	41381008	5541-2	15/3/2011	15:47	Não Procurado
Moacir de Campos Castro	HFC7159	41697229	6041-2	19/4/2011	11:54	Ausente 3x
Moisés Alexandre	GUG8406	41592006	5550-0	12/4/2011	08:51	Ausente 3x
Nadya Maria Guerra P. Brandão	HFT6288	41835958	5541-2	18/4/2011	14:02	Endereço Insuficiente
Nathália Aline de Lima e Silva	HIU1587	41873077	5541-2	8/4/2011	14:38	Ausente 3x
Nelito Lopes da Silva	JOO8768	41564008	5452-1	7/4/2011	16:06	Ausente 3x
Nicolau Alves Fernandes	HDW2479	41763209	5541-02	19/4/2011	09:17	Fechado
Nilton Gonçalves Rezende	GTB9842	41393002	5550-0	29/3/2011	11:17	Ausente 3x
Noé Leonardo Ferreira	HNO1373	41558303	7366-2	4/4/2011	13:25	Ausente 3x
Nozzia Confecções LTDA	NKP3610	43672070	5541-2	18/3/2011	14:16	Mudou-se
Odilon Mafra Gonçalves	HFH6561	41792661	5550-0	18/4/2011	16:18	Mudou-se
Oswaldo Canella	GNT2701	41792621	5541-2	6/4/2011	09:49	Não existe o nº
Patricia Mara Barbosa Mota	HKI9912	41740822	5550-0	3/5/2011	17:47	Faltou Apto.
Paulo Batista de Souza	GXQ3943	41478943	5550-0	23/3/2011	16:37	Ausente 3x
Paulo Benicio	GNJ4581	41792571	5550-0	14/4/2011	17:07	Não Procurado
Paulo Estevão Nunes Costa	MUC6549	41697259	5550-0	27/4/2011	10:00	Prédio s/ interfone
Pedro Paulo Bicalho	GXS4211	41792551	5550-0	14/4/2011	09:58	Não Procurado
Plasticos Vanmar LTDA	HHS0024	41755214	5550-0	28/4/2011	11:20	Ausente 3x
Rachid Veiculos LTDA	HHS0860	44065250	5541-2	14/4/2011	14:50	Mudou-se
Raquel Vidal Erlaches Veiga	HHS2749	41497759	5541-2	30/3/2011	08:58	Ausente 3x
Ricardo Antônio da Silva	HDZ1220	43931480	5550-0	18/4/2011	16:35	Ausente 3x
Rinaldo Conde Bueno	GYJ5337	41993717	5541-2	19/4/2011	14:18	Fechado
Rodrigo Augusto A. de Oliveira	HFH1400	43763460	5550-0	7/4/2011	11:15	Destinatário Desc.
Ronaldo Severino Gonçalves	MTK3441	41792511	5550-0	7/4/2011	19:35	Não Procurado
Rosemary Freitas de souza	GZW9807	41927007	5541-2	11/4/2011	13:41	Endereço Insuficiente
Rosinei Fernando Tito Neves	BQH0409	41697269	5541-2	12/4/2011	15:20	Mudou-se
Sabrina Rosane Petronilho	HLN6235	41849045	5541-2	12/4/2011	10:18	Ausente 3x
Saulo Silveira Alves	GZB4132	41392912	5541-2	17/3/2011	14:06	Ausente 3x
Saulo Silveira Alves	GZB4132	41619662	5541-02	5/4/2011	13:51	Ausente 3x
Sebastião Cecílio Ribeiro	HNO1257	41873127	5550-0	15/4/2011	17:40	Não Procurado
Sebastião Geraldo de Sousa	GXZ8836	41443576	5452-1	5/4/2011	16:54	Ausente 3x
Sebastião Lourenço de Oliveira	HHS0509	41645209	5550-0	8/4/2011	11:28	Não Procurado
Silvana de Carvalho B. Sernizon	GNN0246	41443526	5541-2	28/3/2011	13:45	Desconhecido
Simeão de Oliveira Neto	HGH5210	43931400	5541-2	6/4/2011	16:11	Endereço Insuficiente
Simone Aparecida de Oliveira	GXD5345	41795955	5550-0	11/4/2011	17:28	Destinatário Desc.
Terezinha Gonçalves Carneiro	GRZ3685	41643625	5550-0	6/4/2011	15:00	Ausente 3x
Túlia Alexandra C N Vera Gomes	GQG8684	41755204	5541-2	15/4/2011	14:08	Faltou Apto.
Washington Galantino da Silva	HDR9756	41715426	5550-00	20/4/2011	08:24	Faltou Apto.
Wellinton Eduardo de Oliveira	MRB2192	41392982	5541-2	24/3/2011	14:09	Mudou-se
Wilson Santos Almeida	GTE2504	41632724	5550-0	13/4/2011	16:30	Ausente 3x

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:ACA793B7



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2010 - RESULTADO FINAL POR PSF

COMUNICADO

Informamos para os devidos fins que a presente classificação se deu em conformidade com os critérios determinados no item 4.11 e no item 10.11, alínea "s" do edital 01/2010 – comprovando residência na área adstrita do cargo desde a publicação do Edital. Sendo desclassificados os candidatos que não atenderam ao referido requisito.

O prazo para recurso à classificação publicada nesta oportunidade, em conformidade com as normas do referido edital, é de 2 (dois) dias úteis.

Reis & Reis Auditores Associados

CLASSIFICAÇÃO PSF 01

CLASSIFICAÇÃO GERAL	NOME	ENDEREÇO	N°	BAIRRO	PSF	POSTO	CLASSIFICAÇÃO POR PSF
1	Dagmar Sousa Xavier	Rua Getúlio Vargas	661	Centro	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	1
5	Rute Luciene Correa	Rua Vereador Wilson Gontijo	380	Novo Oriente	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	2
11	Aliciene Silva Araújo	Rua Getúlio Vargas	1161	Novo Oriente	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	3
13	Maria Marta Mendes Rodrigues	Rua 7 de Setembro	1304	Rosário	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	4
21	Aiecha Moura Moreira	Rua Padre João da Mata Rodarte	33	Rosário	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	5
27	Maria Aparecida Davi Messias	Rua José Tiago	50	Rosário	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	6
29	Luciana Caetano Pereira	Rua Zulmiro Morais	70	Rosário	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	7
30	Franciskelly Battistini	Rua Rio Grande do Sul	10	Novo Oriente	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	8
38	Brenda Suelen Camargos Costa	Rua 7 de Setembro	608	Novo Oriente	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	9
40	Juliana Cabral Rodrigues	Rua 7 de Setembro	413	Novo Oriente	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	10
51	Gilda Maria Santos	Rua Rio Grande do Sul	15	Novo Oriente	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	11
52	Fernanda Aparecida Campos Pinto	Rua Santa Catarina	184	Novo Oriente	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	12
58	Tainara Ap. do Carmo M. Rocha	Rua 7 de Setembro	1105	Rosário	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	13
59	Luciana Ferreira Lucas	Rua Vigário Parreiras	2015	Novo Oriente	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	14
60	Amélia Maria Moreira	Rua Vigário Parreiras	1635	Rosário	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	15
61	Cátia dos Santos Pereira Martins	Rua São Paulo	392	Novo Oriente	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	16
66	Bárbara Amaral Franca	Rua Vigário Parreiras	1991	Novo Oriente	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	17
71	Daniela de Sousa Bento	Rua dos Cocais	454	Rosário	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	18
85	Maria Ivone de Souza Oliveira Silva	Rua Vereador José do Couto Filho	27	Novo Oriente	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	19
87	Rosilene Rodrigues Benfica	Rua Vigário Parreiras	1792	Novo Oriente	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	20
88	Daniele Silva Rodrigues	Rua das Palmeiras	80	Novo Oriente	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	21
90	Flávia Aparecida de Oliveira	Rua Santa Catarina	370	Rosário	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	22
91	Raiane Silva Oliveira	Rua Claudomiro Costa Pinto	101	Rosário	1	Praça Congadeiro Antônio Eugênio, 10 - Bairro Rosário	23

CLASSIFICAÇÃO PSF 02

CLASSIFICAÇÃO GERAL	NOME	ENDEREÇO	N°	BAIRRO	PSF	POSTO	CLASSIFICAÇÃO POR PSF
						Rua Tonico Gontijo, 455 - Bairro Nossa Senhora	
7	Larissa Oliveira Pina	Rua Tiros	240	Mons. Parreiras	2	Aparecida	1
						Rua Tonico Gontijo, 455 - Bairro Nossa Senhora	
9	Samantha Avelar Rodrigues	AV. Bom Despacho	212	Mons. Parreiras	2	Aparecida	2
						Rua Tonico Gontijo, 455 - Bairro Nossa Senhora	
15	Priscilla Oliveira Coimbra	Rua Antônio Gomes de Macedo	1065	Centro	2	Aparecida	3
				N. Sra.		Rua Tonico Gontijo, 455 - Bairro Nossa Senhora	

16	Adrielle Stefane Silva Xavier	Rua Prof. Maria Amélia	86	Aparecida	2	Aparecida		4
				N. Sra.		Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
18	Célia Maria de Oliveira	Rua Geraldo Basílio	12	Aparecida	2	Aparecida		5
			694 -	N. Sra.		Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
19	Priscila Marciano Alves Franco	Rua Castro Mendes Macedo	Fds.	Aparecida	2	Aparecida		6
				N. Sra.		Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
22	Márcia Helena da Silva Paim	Rua Prof. Maria Amélia	189	Aparecida	2	Aparecida		7
				N. Sra.		Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
24	Mariana Sabrina Silva	Rua Prof. Francisco Couto	628	Aparecida	2	Aparecida		8
						Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
28	Lídia Duarte Castro	Av. Laerton Paulinelli	286	Mons. Parreiras	2	Aparecida		9
				N. Sra.		Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
31	Adriana Mendes da Silva	Rua José Domingos de Camargos	185	Aparecida	2	Aparecida		10
		Rua Vereador Djalma Luis da				Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
32	Natália Xavier Ferreira	Silva	576	Novo Oriente	2	Aparecida		11
				N. Sra.		Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
36	Milene Pereira	Rua Matutina	808	Aparecida	2	Aparecida		12
				N. Sra.		Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
41	Luciana Karina Costa	Rua Tonico Gontijo	525	Aparecida	2	Aparecida		13
						Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
42	Patrícia Sousa Oliveira Pereira	Rua São Paulo	303	Rosário	2	Aparecida		14
				N. Sra.		Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
45	Mara Nogueira Ramos	Rua Otavio Veloso do Carmo	381	Aparecida	2	Aparecida		15
						Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
50	Vanusa Silva Oliveira	Rua Lagoa da Prata	62	Mons. Parreiras	2	Aparecida		16
				N. Sra.		Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
55	Poliana Mara de Noronha	Av. Laerton Paulinelli	905	Aparecida	2	Aparecida		17
		Rua Vereador Djalma Luis da		N. Sra.		Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
57	Adriana Lima Silva	Silva	910	Aparecida	2	Aparecida		18
				N. Sra.		Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
63	Viviane Ferreira Santos Trindade	Rua Manoel Delgado	96	Aparecida	2	Aparecida		19
				N. Sra.		Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
68	Viviane Graciano Pereira	Rua Manoel Delgado	29	Aparecida	2	Aparecida		20
				N. Sra.		Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
72	Mariana Sousa Silvestre	Rua Manoel Delgado	43	Aparecida	2	Aparecida		21
				N. Sra.		Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
78	Gislene Leite de Oliveira	Rua Castro Mendes Macedo	630	Aparecida	2	Aparecida		22
	Adriele Aparecida Moreira					Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
80	Gontijo	Rua José Barbosa Leão	32	Rosário	2	Aparecida		23
				N. Sra.		Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
84	Marisa Silva Pereira Santos	Rua José Barbosa Leão	468	Aparecida	2	Aparecida		24
						Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
86	Franciane Oliveira Silva	Rua Padre João da Mata Rodarte	782	Mons. Parreiras	2	Aparecida		25
						Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	
92	Iasmin Lino Oliveira	Rua Moema	730	Mons. Parreiras	2	Aparecida		26
				N. Sra.		Rua Tonico Gontijo, 455	- Bairro Nossa Senhora	

93	Elisabete Vieira Silva	Rua Prof. Maria Amélia	257	Aparecida	2	Aparecida		27

CLASSIFICAÇÃO PSF 03

CLASSIFICAÇÃO GERAL	NOME	ENDEREÇO	N°	BAIRRO	PSF	POSTO	CLASSIFICAÇÃO POR PSF
2	Luciene Aparecida Amaral Ferreira	Rua 8 de Julho	564	Caixa D´Agua	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	1
3	Uilerson do Carmo Oliveira	Rua Capitão Dú	551 - Fds.	Caixa D´Agua	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	2
4	Raquel Pacheco Carvalho	Rua São Gotardo	69	Mons. Parreiras	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	3
6	Marísia Rodrigues de Carvalho	Rua 10 de Abril	1595	Mons. Parreiras	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	4
8	Kênia Geralda Silva Duarte	Rua Dr. Arduíno César	539	Centro	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	5
10	Rosana Oliveira Pereira	Rua Dr. Arduíno César	749	Caixa D´Agua	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	6
20	Ana Caroline Rodrigues Carvalho	Rua Vigário Parreiras	457	Centro	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	7
23	Juscélia da Cruz Mendes	Rua Dr. Arduíno César	520	Caixa D´Agua	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	8
25	Viviane Moreira	Rua Córrego Danta	278	Mons. Parreiras	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	9
26	Letícia Chaves Martins	Rua Vigário Parreiras	250	Caixa D´Agua	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	10
33	Tatiane Ribeiro Silva	Rua Estrela	115	Mons. Parreiras	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	11
34	Daniela Moura Rezende	Rua Lagoa da Prata	234	Centro	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	12
35	Cleonice Caetano de Matos	Rua Abaeté	494	Mons. Parreiras	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	13
39	Telma Carolina Silva Couto	Rua 8 de Julho	510	Caixa D´Agua	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	14
43	Alicia Silva Araújo Santos	Rua Dr. Arduíno César	786	Centro	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	15
47	Andreia Rodrigues dos Santos	Rua Tiros	26	Mons. Parreiras	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	16
49	Maria Teresinha da Silva	Rua Professor Tíndaro	132	Caixa D´Agua	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	17
53	Uânia Aparecida Quiel Malaquias	Rua 7 de Setembro	2203	Centro	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	18
54	Eduardo Abreu Silva	Rua Matutina	360	Mons. Parreiras	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	19
62	José Maria de Souza	Rua Professor Tíndaro	245	Caixa D´Agua	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	20
67	Leidezete Pimentel de Assis	Rua 7 de Setembro	2490	Centro	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	21
69	Luana Oliveira Ferreira	Rua Milton Macedo	17	Conj. Macedônia	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	22
70	Juscélia Araújo Ramos	Rua 10 de Abril	1032	Mons. Parreiras	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	23
74	Tamara Santos Cruz	Rua Moema	1103	Mons. Parreiras	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	24
75	Aline Soares Pinto	Rua Camargos	60	Conj. Macedônia	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	25
76	Maria de Fátima Chaves Weba	Rua Dr. Arduíno César	445	Centro	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	26
77	Sirlene Aparecida Martins da Silva	Rua Campos Alto	676	Mons. Parreiras	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	27
79	Jaqueline Soares Ribeiro	Rua 7 de Setembro	1663	Centro	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	28
82	Cristiana Silva Batista Okazaki	Rua Capitão Dú	435	Caixa D´Agua	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	29
83	Higor Gontijo Vinhal	Rua Tiros	101	Mons. Parreiras	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	30
89	Adélia Maria Maciel Lacerda	Rua 7 de Setembro	2003	Centro	3	Rua Goiás, 139 - Bairro Sonda	31

CLASSIFICAÇÃO PSF 04

CLASSIFICAÇÃO GERAL	NOME	ENDEREÇO	N°	BAIRRO	PSF	POSTO	CLASSIFICAÇÃO POR PSF
12	Lyvia Diniz da Silva	Av. Josaphat Macedo	323	Centro	4	Rua Dez de Abril, 215 - Bairro Nações	1
14	Mariana Nery Araújo	Rua Ramiro Botinha	250	Nações	4	Rua Dez de Abril, 215 - Bairro Nações	2
37	Luciana Tonaco da Silva	Rua Dr. Melo Viana	38	Centro	4	Rua Dez de Abril, 215 - Bairro Nações	3
44	Kênia Aparecida Lemos Araújo	Rua 13 de Maio	1090	Centro	4	Rua Dez de Abril, 215 - Bairro Nações	4
46	Cláudia Ramos Silva	Rua Nelson Gomes de Macedo Filho	291	Centro	4	Rua Dez de Abril, 215 - Bairro Nações	5
48	Isamara Stephane Mendes A. Silva	Rua Claudomiro Costa Pinto	287	Rosário	4	Rua Dez de Abril, 215 - Bairro Nações	6
56	Camila Ramos Silva	Rua Antônio Gomes de Macedo	165	Nações	4	Rua Dez de Abril, 215 - Bairro Nações	7
64	Vera Lúcia Silva Fiúza	Rua Tiradentes	456	Centro	4	Rua Dez de Abril, 215- Bairro Nações	8

65	Jéssica Pereira Silva	Rua Vigário Parreiras	923	Centro	4	Rua Dez de Abril, 215- Bairro Nações	9
73	Ana Paula Gomes da S. Almeida	Rua Nelson Gomes de Macedo Filho	242	Morro do Jorge	4	Rua Dez de Abril, 215 - Bairro Nações	10
81	Mariana Aparecida Pereira da Silva	Rua Tiradentes	767	Rosário	4	Rua Dez de Abril, 215- Bairro Nações	11

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:9C77B40D

As publicações dos
municípios do estado de Minas Gerais estão
disponíveis no www.diariomunicipal.com.br/amm
para consultar a qualquer momento.
Isto é transparência da gestão pública municipal!

AMM
ASSOCIAÇÃO MINEIRA
DE MUNICÍPIOS

Para mais informações, ligue: (31) 2125-2400,
E-mail: suporte@amm-mg.org.br