SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS

Associação Mineira de Municípios

Minas Gerais , 03 de Setembro de 2018 • Diário Oficial dos Municípios Mineiros • ANO X | Nº 2329

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

SETOR ADMINISTRATIVO, CONTRATOS E CONVÊNIOS
CISTM – EXTRATO DO CONTRATO 201/2018.

Extrato do Contrato 201/2018. **Contratante:** Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro- CISTM, CNPJ nº 18.151.467/0001-06. Contratada: Cardio Diagnosis. CNPJ nº 05.534.456/0004-06, para realização de 116 (cento e dezesseis) ecodoppler dos tipos: ecocardiograma, vertebral, carótidas e vascular periférico no valor de R$150,00 (cento e cinquenta reais) cada exame; realização de 33 (trinta e três) Holter 24hrs no valor de R$100,00 (cem reais) cada exame; realização de 27 (vinte e sete) M.A.P.A no valor de R$100,00 (cem reais) cada exame e realização de 50 (cinquenta) teste ergométrico no valor de R$155,00 (cento e cinquenta e cinco reais) cada exame. Total do contrato: R$31.150,00 (trinta e um mil, cento e cinquenta reais). Fundamento: Processo Licitatório nº 28/2018 – Credenciamento Público nº 02/2018. Vigência: de 10/08/2018 a 31/12/2.018.

Uberlândia-MG, 10 de Agosto de 2.018.

CLEIDIMAR ZANOTTO
Presidente.

Publicado por:
Darciane Medeiros Oliveira
Código Identificador:00CB51DA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU
LEI Nº 2.666/2018 - "DISPÕE SOBRE PARQUES EMPRESARIAIS MISTOS".

LEI Nº 2.666/2018

"Dispõe sobre Parques Empresariais Mistos".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Esta lei institui normas para a implantação de "Parques Empresariais Mistos" no município de Carmo do Cajuru, Estado de Minas Gerais, em conformidade com a Lei Federal nº 4.591, de 1964.

Art. 2º. Constituem-se como "Parques Empresariais Mistos", áreas especiais privadas, fechadas, destinadas a atividades negociais, produtivas com moradias para seus integrantes, sejam trabalhadores, funcionários, empreendedores, conforme as seguintes modalidades:

I – "Parque Empresarial Vertical", formado por torres destinadas a abrigar atividades econômicas, sejam serviços, hotelaria, empresas de tecnologia, espaços para cursos, convenções e moradias;

II – "Parque Empresarial Especial", integrado por uma ou mais empresas âncoras, seus respectivos agregados e demais empresas sinérgicas;

III – "Parque Empresarial Amplo", constituído por diversas empresas e especialidades, podendo ocupar área máxima de dois milhões de metros quadrados, fechados, com abertura para atendimento externo;

IV – "Parque Empresarial Aeronáutico", destinado à logística rodoaéria, hangaragem, mecânica de aeronaves, indústrias e demais serviços afins.

§ 1º Os parques do inciso II e III poderão abrigar um ou mais parques do inciso I.

§ 2º Nos parques do inciso I, as unidades habitacionais deverão estar em áreas distintas e separadas.

Art. 3º. O "Parque Empresarial Misto" será constituído de 02 (duas) partes distintas, a saber:

I – Partes de propriedade exclusiva: que constituirão cada uma das empresas autônomas que formarão o conjunto do empreendimento que se destinarão exclusivamente à implantação de unidades empresariais e residenciais.

II – Partes comuns: áreas comuns destinadas à implantação de vias de circulação, portaria, reservatórios de água, rede de distribuição de água, rede de energia elétrica, arborização e áreas verdes e/ou de lazer.

Art. 4º. Os edifícios constituirão unidades autônomas do conjunto e em cada um deles, estão incluídas áreas de utilização exclusivas, como pátios de estacionamento locais para disposto e áreas ajardinadas.
§ 1º O adquirente da unidade autônoma será o seu proprietário, bem como de parte ideal da totalidade do terreno ou da gleba, onde será implantado o "Parque Industrial" e das suas coisas comuns com vias de circulação, áreas verdes, construções em comum, como creches, refeitórios, sala de reuniões, sala de convenções e salão de festas, tudo em conformidade com a convenção do condomínio.

§ 2º As vias internas do "Parque Empresarial Misto" devem convergir para a via pública através de portões de entrada/saída ou outro dispositivo, sendo, inclusive, permitida a construção de guaritas.

§ 3º O "Parque Empresarial Misto" deverá implantar uma avenida perimetral que integrará todas as demais vias internas.

Art. 5º. O "Parque Empresarial Misto" deverá contar com a mesma infraestrutura exigida para os loteamentos do solo, sendo permitidas, à critério da Prefeitura do Município de Carmo do Cajuru, opções diferenciadas de pavimentação, guias, sarjetas e passei público.

Art. 6º. O "Parque Empresarial Misto" poderá implantar um anexo para fins residenciais, desde que se instale uma portaria específica para acesso interno e uma portaria central para acesso externo, sendo o mesmo regido pela legislação municipal que regulamenta os "Parques Empresariais" do gênero.

Expediente:
Associação Mineira de Municípios – AMM - MG

Diretoria Biênio 2017/2019

Presidente – Julvan Rezende Araújo Lacerda
Vice-Presidente – Wander José Goddard Borges
1º Secretária – Maria Aparecida Magalhães Bifano
2º Tesoureiro – Geraldo Martins Godoy

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

Art. 7º. Em casos especiais, quando verificado o interesse da municipalidade, poderão ser expedidos "habite-se" parciais, após vistoria dos órgãos competentes, certificando a conclusão de todas as obras de infraestrutura, devendo o empreendedor, antes, como condição para expedição da primeira licença administrativa, entregar cronograma físico com prazo para o término de todas as construções, conforme prazo estipulado pela Prefeitura de Carmo do Cajuru.
Art. 8º. Os "Parques Empresariais Mistos" terão um desconto de até 95% (noventa e cinco por cento) nos valores do IPTU, ficando condicionado a aprovação do Poder Legislativo a concessão do desconto, devendo ainda dar atendimento ao disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 9º. Para cada tipo de "Parque Empresarial Misto", o Executivo Municipal deverá estabelecer, através de decreto, quaisquer formas e/ou regulamentação específica.

Art. 10. Os projetos para implantação de "Parques Tecnológicos" deverão ser submetidos à análises e aprovação do "Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável", no tocante à sua necessidade, viabilidade mercadológica, custo benefício de eventuais incentivos e taxas de retorno econômico e social para o Município de Carmo do Cajuru.

Art. 11. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Cajuru, 18 de julho de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Adriano Nogueira da Fonseca
Código Identificador:245BAA28

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU
LEI Nº 2.667/2018 - "AUTORIZA A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS PARA ENTIDADE PRIVADA CONFORME REGRAS DA LEI DE Nº 13.019/2014".

LEI Nº 2.667/2018

"Autoriza a transferência de recursos financeiros para entidade privada conforme regras da Lei de nº 13.019/2014".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1°. Esta Lei autoriza a transferência de recursos financeiros do recurso próprio da assistência social para Entidade **Associação Cordeiro de Deus** – **CNPJ: 06.934.928/0001-20.**

Parágrafo único. A transferência financeira autorizada no ***caput***, será de até R$ 24.390,00 (Vinte e quatro mil e trezentos e noventa reais).

Art. 2°. A transferência financeira autorizada artigo 1°, correrá por conta de dotações orçamentárias constantes no orçamento vigente, referente à Lei Municipal n° 2.618, de 20 de dezembro de 2017.

Art. 3°. Entra esta lei em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Cajuru, 27 de agosto de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Adriano Nogueira da Fonseca
Código Identificador:F35A9A25

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU
LEI Nº 2.668/2018 - "AUTORIZA A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS PARA ENTIDADE PRIVADA CONFORME REGRAS DA LEI DE Nº 13.019/2014".

LEI Nº 2.668/2018

"Autoriza a transferência de recursos financeiros para entidade privada conforme regras da Lei de nº 13.019/2014".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1°. Esta Lei autoriza a transferência de recursos financeiros do recurso próprio da assistência social para Entidade **Casa do Menor Dona Hortência Aparecida Ribeiro** – **CNPJ: 04.226.934/0001-05.**

Parágrafo único. A transferência financeira autorizada no **caput**, será de até R$ 24.390,00 (Vinte e quatro mil e trezentos e noventa reais).

Art. 2°. A transferência financeira autorizada artigo 1°, correrá por conta de dotações orçamentárias constantes no orçamento vigente, referente à Lei Municipal n° 2618, de 20 de dezembro de 2017.

Art. 3°. Entra esta lei em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Cajuru, 27 de agosto de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Adriano Nogueira da Fonseca
Código Identificador:3BF250C3

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU
LEI Nº 2.669/2018 - "AUTORIZA A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS PARA ENTIDADE PRIVADA CONFORME REGRAS DA LEI DE Nº 13.019/2014".

LEI Nº 2.669/2018

"Autoriza a transferência de recursos financeiros para entidade privada conforme regras da Lei de nº 13.019/2014".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1°. Esta Lei autoriza a transferência de recursos financeiros do recurso próprio da assistência social para Entidade **PAZ E AMOR – Centro de Convivência de Terceira Idade** – **CNPJ: 04.316.405/0001-94.**

Parágrafo único - A transferência financeira autorizada no **caput**, será de até R$ 11.000,00 (Onze mil reais).

Art. 2°. A transferência financeira autorizada artigo 1°, correrá por conta de dotações orçamentárias constantes no orçamento vigente, referente à Lei Municipal n° 2618, de 20 de dezembro de 2017.

Art. 3°. Entra esta lei em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Cajuru, 27 de agosto de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Adriano Nogueira da Fonseca
Código Identificador:1AF269A3

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU
LEI Nº 2.670/2018 - "AUTORIZA A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS PARA ENTIDADE PRIVADA CONFORME REGRAS DA LEI DE Nº 13.019/2014".

LEI Nº 2.670/2018

"Autoriza a transferência de recursos financeiros para entidade privada conforme regras da Lei de nº 13.019/2014".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1°. Esta Lei autoriza a transferência de recursos financeiros do recurso próprio da assistência social para Entidade **Obras Assistenciais Padre Augusto Cerdeira** – **CNPJ: 20.890.067/0001-56.**

Parágrafo único. A transferência financeira autorizada no **caput**, será de R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais).

Art. 2°. A transferência financeira autorizada artigo 1°, correrá por conta de dotações orçamentárias constantes no orçamento vigente, referente à Lei Municipal n° 2618, de 20 de dezembro de 2017.

Art. 3°. Entra esta lei em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Cajuru, 27 de agosto de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Adriano Nogueira da Fonseca
Código Identificador:D0FB23B4

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU
LEI Nº 2.671/2018 - "DISPÕE SOBRE A OBRIGAÇÃO DE FIXAÇÃO DE AVISO DE PROIBIÇÃO EM QUALQUER ESTABELECIMENTO QUE VENDA, OFERTE, ENTREGUE E PERMITA O CONSUMO DE BEBIDA ALCOÓLICA, AINDA QUE GRATUITAMENTE, A MENORES DE 18 ANOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

LEI Nº 2.671/2018

"Dispõe sobre a obrigação de fixação de aviso de proibição em qualquer estabelecimento que venda, oferte, entregue e permita o consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, a menores de 18 anos e dá outras providências".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Todo e qualquer estabelecimento que venda, oferte, entregue e permita o consumo e bebida alcoólicaou outros produtos cujos componentes possam causar dependência física ou psíquica fica obrigado a afixar e manter aviso de proibição de venda, oferta, fornecimento, entrega e permissão de consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 (dezoito) anos, em tamanho e local de ampla visibilidade.
§ 1º O aviso de proibição deverá conter, além da mensagem de proibição, número do telefone para recebimento de denúncia e a seguinte advertência: "A BEBIDA ALCOÓLICA PODE CAUSAR DEPENDÊNCIA QUÍMICA E, EM EXCESSO, PROVOCA GRAVES MALES À SAÚDE".

§ 2º O número de telefone para recebimento de denúncia referente ao § 1º do art. 1º desta lei é (37) 3244-3812, (37) 98409-2036, bem como da Polícia Militar (190) ou outro que, oficialmente, vier a substituí-lo.
Art. 2º. Fica proibida a veiculação de propagandas sobre bebidas alcoólicas nas proximidades dos seguintes locais:
I - prédios públicos;
II - creches, asilos, albergues e similares;
III - estabelecimentos educacionais.
Art. 3º. Para efeito do que dispõe o art. 2º desta lei, entende-se como proximidade a distância mínima de 100m (cem metros) da entrada e saída dos estabelecimentos mencionados.
Art. 4º. Fica determinada a aplicação de multa, no valor de 5 (cinco) UFM (Unidade Fiscal Municipal), e no caso de reincidência o valor será dobrado, podendo o proprietário perder o alvará de seu estabelecimento.
Art. 5º. O Poder Executivo Municipal regulamentará esta lei, no que couber.
Art. 6º. Esta Lei entra em vigor 60 (sessenta) dias após sua publicação.

Carmo do Cajuru, 27 de agosto de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Adriano Nogueira da Fonseca
Código Identificador:4639CB36

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU
CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU – ATA – VIGÉSIMA SEGUNDA REUNIÃO ORDINÁRIA – SEGUNDA SESSÃO LEGISLATIVA – DÉCIMA OITAVA LEGISLATURA – DIA 07 DE AGOSTO DE 2018

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU – ATA – VIGÉSIMA SEGUNDA REUNIÃO ORDINÁRIA – SEGUNDA SESSÃO LEGISLATIVA – DÉCIMA OITAVA LEGISLATURA – DIA 07 DE AGOSTO DE 2018

Aos sete (07) dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezoito, no horário regimental, na sede do Poder Legislativo, situada na Avenida José Marra da Silva nº 175/177, Centro, no Plenário da Câmara Municipal, realizou-se a Vigésima Segunda Reunião Ordinária da Segunda Sessão Legislativa da Décima Oitava Legislatura da Câmara Municipal de Carmo do Cajuru, Estado de Minas Gerais. A reunião foi iniciada pelo Sr. Presidente, Vereador Adriano Nogueira da Fonseca. O Presidente fez a abertura dos trabalhos com a realização de uma oração. Em seguida, o Sr. Presidente determinou ao 1º Secretário, Edésio Eustáquio Avelar, que fizesse a chamada nominal dos Vereadores, verificando-se as seguintes presenças: Adriano Nogueira da Fonseca, Anderson Duarte de Oliveira, Anjo dos Santos Silva Gontijo, Edésio Eustáquio Avelar, Geraldo Luiz Barbosa, Marcelo Leonardo Caetano, Ricardo da Fonseca Nogueira, Rodrigo Eustáquio Sales, Sebastião de Faria Gomes, Wilson Flávio de Oliveira e Zelita Pereira da Silva Nogueira. Verificado o quórum regimental, o Sr. Presidente declarou abertos os trabalhos desta Reunião Ordinária. Em seguida, o Sr. Presidente determinou ao 1º Secretário que procedesse a leitura da ata da 3ª Reunião Extraordinária. Após a leitura, o Sr. Presidente colocou em discussão a ata e em seguida em votação a qual foi aprovada por unanimidade. Em seguida, o Presidente determinou ao 1º Secretário que procedesse a leitura das correspondências recebidas e expedidas, das quais constavam comunicação do Ministério da Educação informando o repasse para alimentação escolar no total de R$ 22.006,00 (vinte dois mil e seis reais). Logo após, o Presidente determinou ao 1º Secretário que procedesse a leitura e distribuição dos Projetos de Lei a saber: **Projeto de Lei nº 050/2018**, que cria gratificações para servidores efetivos que exercerem as funções de coordenador do centro de apoio ao cidadão ou diretor da escola do legislativo; **Projeto de Lei Complementar nº 001/2018**, que reestrutura plano de cargos, carreira e vencimentos do poder legislativo; **Projeto de Lei nº 051/2018**, que autoriza transferência de recursos financeiros para entidade privada "Associação Cordeiro de Deus"; **Projeto de Lei nº 052/2018**, que autoriza transferência de recursos financeiros para entidade privada "Casa do Menor Dona Hortência Aparecida Ribeiro"; **Projeto de Lei nº 053/2018**, que autoriza transferência de recursos financeiros para entidade privada "Paz e Amor – Centro de Convivência da Terceira Idade"; **Projeto de Lei nº 054/2018**, que autoriza transferência de recursos financeiros para entidade privada "Obras Assistenciais Padre Augusto Cerdeira"; **Projeto de Lei nº 055/2018**, que altera redação do §3º da Lei nº 2.497/2015 e dá nova redação ao anexo I; **Projeto de Lei nº 056/2018**, que dispõe sobre a obrigação de fixação de aviso de proibição em qualquer estabelecimento que venda , oferte, entregue e permita o consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, a menores de 18 anos e dá outras providências; **Projeto de Lei nº**

057/2018, que aprova alteração de programação físico-financeira do Plano Plurianual 2018/2021; **Projeto de Lei nº 058/2018**, que autoriza abertura de crédito adicional tipo especial por excesso de arrecadação; e **Projeto de Lei nº 059/2018**, que autoriza abertura de crédito adicional tipo especial por superávit financeiro. Passando para a segunda parte da reunião, o Sr. Presidente comunicou que não constavam da pauta proposições para discussão. Na sequência, passou-se para a terceira parte dos trabalhos do dia, os atos finais. O Presidente comunicou que a pauta para a Vigésima Terceira Reunião Ordinária, estaria sendo concluída às dezesseis horas do próximo dia 13 (treze) de agosto, às 16:00 horas, quando seria publicada no quadro de avisos. Informou ainda que, visando contribuir para o pleno exercício do mandato, bem como, em benefício do interesse público o uso da palavra que seria concedida na ordem de solicitação, pelo prazo de cinco minutos, permitidos os apartes desde que autorizados pelo vereador que estiver com a palavra, o que se cumpriu. Em seguida o Sr. Presidente determinou ao 1º Secretário que procedesse a chamada final dos Vereadores. E não havendo mais nada a tratar, o Sr. Presidente agradeceu a presença de todos e encerrou a presente reunião. E para que conste, eu, Edésio Eustáquio Avelar, Vereador Secretário, mandei lavrar a presente ata que, segue em 09 (nove) laudas, por mim rubricadas, a qual, depois de lida e aprovada, segue por todos assinada.

Plenário da Câmara Municipal, aos 07 (sete) dias do mês de agosto de 2018.

ADRIANO NOGUEIRA DA FONSECA
Presidente da Câmara

RODRIGO EUSTÁQUIO SALES
Vice-presidente

EDÉSIO EUSTÁQUIO AVELAR
1º Secretário

ANJO DOS SANTOS SILVA GONTIJO
2º Secretário

ANDERSON DUARTE DE OLIVEIRA
Vereador

GERALDO LUIZ BARBOSA
Vereador

MARCELO LEONARDO CAETANO
Vereador

RICARDO DA FONSECA NOGUEIRA
Vereador

SEBASTIÃO DE FARIA GOMES
Vereador

WILSON FLÁVIO DE OLIVEIRA
Vereador

ZELITA PEREIRA DA SILVA NOGUEIRA
Vereadora

Publicado por:
Adriano Nogueira da Fonseca
Código Identificador:C68469ED

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU
CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU – ATA – VIGÉSIMA TERCEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA – SEGUNDA SESSÃO LEGISLATIVA – DÉCIMA OITAVA LEGISLATURA – DIA 14 DE AGOSTO DE 2018

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU – ATA – VIGÉSIMA TERCEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA – SEGUNDA SESSÃO LEGISLATIVA – DÉCIMA OITAVA LEGISLATURA – DIA 14 DE AGOSTO DE 2018

Aos quatorze (14) dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezoito, no horário regimental, na sede do Poder Legislativo, situada na Avenida José Marra da Silva nº 175/177, Centro, no Plenário da Câmara Municipal, realizou-se a Vigésima Terceira Reunião Ordinária da Segunda Sessão Legislativa da Décima Oitava Legislatura da Câmara Municipal de Carmo do Cajuru, Estado de Minas Gerais. A reunião foi iniciada pelo Sr. Presidente, Vereador Adriano Nogueira da Fonseca. O Presidente fez a abertura dos trabalhos com a realização de uma oração. Em seguida, o Sr. Presidente determinou ao 1º Secretário, Edésio Eustáquio Avelar, que fizesse a chamada nominal dos Vereadores, verificando-se as seguintes presenças: Adriano Nogueira da Fonseca, Anderson Duarte de Oliveira, Anjo dos Santos Silva Gontijo, Edésio Eustáquio Avelar, Geraldo Luiz Barbosa, Marcelo Leonardo Caetano, Ricardo da Fonseca Nogueira, Rodrigo Eustáquio Sales, Sebastião de Faria Gomes, Wilson Flávio de Oliveira e Zelita Pereira da Silva Nogueira. Verificado o quórum regimental, o Sr. Presidente declarou abertos os trabalhos desta Reunião Ordinária. Em seguida, o Sr. Presidente determinou ao 1º Secretário que procedesse a leitura da ata da 22ª Reunião Ordinária. Após a leitura, o Sr. Presidente colocou em discussão a ata e em seguida em votação a qual foi aprovada por unanimidade. Logo após, o Presidente determinou ao 1º Secretário que procedesse a leitura e distribuição do **Projeto de Lei nº 60/2018**, que dispõe sobre a ratificação da 2ª alteração do contrato de consórcio público do consórcio intermunicipal de saneamento básico da região central – CISABRC. Passando para a segunda parte da reunião, o Sr. Presidente comunicou que não constavam da pauta proposições para discussão. Na sequência, passou-se para a terceira parte dos trabalhos do dia, os atos finais. O Presidente comunicou que a pauta para a Vigésima Terceira Reunião Ordinária, estaria sendo concluída às dezesseis horas do próximo dia 20 (vinte) de agosto, às 16:00 horas, quando seria publicada no quadro de avisos. Informou ainda que, visando contribuir para o pleno exercício do mandato, bem como, em benefício do interesse público o uso da palavra que seria concedida na ordem de solicitação, pelo prazo de cinco minutos, permitidos os apartes desde que autorizados pelo vereador que estiver com a palavra, o que se cumpriu. Em seguida o Sr. Presidente determinou ao 1º Secretário que procedesse a chamada final dos Vereadores. E não havendo mais nada a tratar, o Sr. Presidente agradeceu a presença de todos e encerrou a presente reunião. E para que conste, eu, Edésio Eustáquio Avelar, Vereador Secretário, mandei lavrar a presente ata que, segue em 02 (duas) laudas, por mim rubricadas, a qual, depois de lida e aprovada, segue por todos assinada.
Plenário da Câmara Municipal, aos 14 (quatorze) dias do mês de agosto de 2018.

ADRIANO NOGUEIRA DA FONSECA
Presidente da Câmara

RODRIGO EUSTÁQUIO SALES
Vice-presidente

EDÉSIO EUSTÁQUIO AVELAR
1º Secretário

ANJO DOS SANTOS SILVA GONTIJO
2º Secretário

ANDERSON DUARTE DE OLIVEIRA
Vereador

GERALDO LUIZ BARBOSA
Vereador

MARCELO LEONARDO CAETANO
Vereador

RICARDO DA FONSECA NOGUEIRA
Vereador

SEBASTIÃO DE FARIA GOMES
Vereador

WILSON FLÁVIO DE OLIVEIRA
Vereador

ZELITA PEREIRA DA SILVA NOGUEIRA
Vereadora

Publicado por:
Adriano Nogueira da Fonseca
Código Identificador:2BBEBE94

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU
CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU – ATA – VIGÉSIMA QUARTA REUNIÃO ORDINÁRIA – SEGUNDA SESSÃO LEGISLATIVA – DÉCIMA OITAVA LEGISLATURA – DIA 21 DE AGOSTO DE 2018

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU – ATA – VIGÉSIMA QUARTA REUNIÃO ORDINÁRIA – SEGUNDA SESSÃO LEGISLATIVA – DÉCIMA OITAVA LEGISLATURA – DIA 21 DE AGOSTO DE 2018

Aos vinte e um (21) dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezoito, no horário regimental, na sede do Poder Legislativo, situada na Avenida José Marra da Silva nº 175/177, Centro, no Plenário da Câmara Municipal, realizou-se a Vigésima Quarta Reunião Ordinária da Segunda Sessão Legislativa da Décima Oitava Legislatura da Câmara Municipal de Carmo do Cajuru, Estado de Minas Gerais. A reunião foi iniciada pelo Sr. Presidente, Vereador Adriano Nogueira da Fonseca. O Presidente fez a abertura dos trabalhos com a realização de uma oração. Em seguida, o Sr. Presidente determinou ao 1º Secretário, Edésio Eustáquio Avelar, que fizesse a chamada nominal dos Vereadores, verificando-se as seguintes presenças: Adriano Nogueira da Fonseca, Anderson Duarte de Oliveira, Anjo dos Santos Silva Gontijo, Edésio Eustáquio Avelar, Geraldo Luiz Barbosa, Marcelo Leonardo Caetano, Ricardo da Fonseca Nogueira, Rodrigo Eustáquio Sales, Sebastião de Faria Gomes, Wilson Flávio de Oliveira e Zelita Pereira da Silva Nogueira. Verificado o quórum regimental, o Sr. Presidente declarou abertos os trabalhos desta Reunião Ordinária. Em seguida, o Sr. Presidente determinou ao 1º Secretário que procedesse a leitura da ata da reunião anterior. Após a leitura, o Sr. Presidente colocou em discussão a ata e em seguida em votação a qual foi aprovada por unanimidade. Em seguida o Sr. Presidente determinou ao 1º Secretário que procedesse a leitura e distribuição dos projetos de lei a saber: **Projeto de Lei Nº 61/2018**, que autoriza transferência de recursos financeiros para entidade privada "Fluminense Futebol Clube", **Projeto de Lei nº 62/2018**, que autoriza transferência de recursos financeiros para entidade privada "Sport Clube Cajuru", **Projeto de Lei nº 63/2018**, que autoriza transferência de recursos financeiros para entidade privada "Tupy Futebol Clube", e Projeto de Lei nº 64/2018, que prorroga o prazo que trata a Lei nº 1.848/98, suas posteriores alterações e dá outras providências. Passando para a segunda parte da reunião, o Sr. Presidente comunicou que constavam da pauta, para discussão e votação os **Projetos de Lei nº 051/2018 a 056/2018**. Em seguida, o Sr. Presidente determinou aos relatores das comissões competentes que procedessem a leitura e apresentação dos pareceres ao **Projeto de Lei nº 051/2018,** que autoriza transferência de recursos financeiros para entidade privada "Associação Cordeiro de Deus"**.** Em seguida, o Sr. Presidente determinou ao 1º Secretário que procedesse a leitura do **Projeto de Lei Nº 051/2018.** Em seguida, o Sr. Presidente colocou o **Projeto de Lei Nº 051/2018** em primeira discussão e em primeira votação resultando aprovado por unanimidade. O Sr. Presidente consultou o plenário sobre a apreciação **do Projeto de Lei Nº 051/2018** em segunda discussão e votação, sendo aprovado por unanimidade. Em seguida, o Sr. Presidente colocou o **Projeto de Lei Nº 051/2018** em segunda discussão e, em segunda votação, resultando aprovado unanimidade. Em seguida, o Sr. Presidente determinou aos relatores das comissões competentes que procedessem a leitura e apresentação dos pareceres ao **Projeto de Lei nº 052/2018,** que autoriza transferência de recursos financeiros para entidade privada "Casa do Menor Dona Hortência Aparecida Ribeiro"**.** Em seguida, o Sr. Presidente determinou ao 1º Secretário que procedesse a leitura do **Projeto de Lei Nº 052/2018.** Em seguida, o Sr. Presidente colocou o **Projeto de Lei Nº 052/2018** em primeira discussão e em primeira votação resultando aprovado por unanimidade. O Sr. Presidente consultou o plenário sobre a apreciação **do Projeto de Lei Nº 052/2018** em segunda discussão e votação, sendo aprovado por unanimidade. Em seguida, o Sr. Presidente colocou o **Projeto de Lei Nº 052/2018** em segunda discussão e, em segunda votação, resultando aprovado unanimidade. Em seguida, o Sr. Presidente determinou aos relatores das comissões competentes que procedessem a leitura e apresentação dos pareceres ao **Projeto de Lei nº 053/2018,** que autoriza transferência de recursos financeiros para entidade privada "Paz e Amor – Centro de Convivência da Terceira Idade"**.** Em seguida, o Sr. Presidente determinou ao 1º Secretário que procedesse a leitura do **Projeto de Lei Nº 053/2018.** Em seguida, o Sr. Presidente colocou o **Projeto de Lei Nº 053/2018** em primeira discussão e em primeira votação resultando aprovado por unanimidade. O Sr. Presidente consultou o plenário sobre a apreciação **do Projeto de Lei Nº 053/2018** em segunda discussão e votação, sendo aprovado por unanimidade. Em seguida, o Sr. Presidente colocou o **Projeto de Lei Nº 053/2018** em segunda discussão e, em segunda votação, resultando aprovado unanimidade. O Sr. Presidente determinou aos relatores das comissões competentes que procedessem a leitura e apresentação dos pareceres ao **Projeto de Lei nº 054/2018,** que autoriza transferência de recursos financeiros para entidade privada "Obras Assistenciais Padre Augusto Cerdeira"**.** Em seguida, o Sr. Presidente determinou ao 1º Secretário que procedesse a leitura do **Projeto de Lei Nº 054/2018.** Em seguida, o Sr. Presidente colocou o **Projeto de Lei Nº 054/2018** em primeira discussão e em primeira votação resultando aprovado por unanimidade. O Sr. Presidente consultou o plenário sobre a apreciação **do Projeto de Lei Nº 054/2018** em segunda discussão e votação, sendo aprovado por unanimidade. O Sr. Presidente determinou aos relatores das comissões competentes que procedessem a leitura e apresentação dos pareceres ao **Projeto de Lei nº 055/2018,** que altera a redação do §3º do artigo 5º da Lei nº 2.497/2015 e dá nova redação**.** Em seguida, o Vereador Sebastião de Faria Gomes solicitou vista de 8 (oito) dias com a finalidade de convocar a Secretária de Educação para prestar maiores esclarecimentos a respeito do projeto. O Sr. Presidente consultou ao Plenário o qual foi unânime na concessão das vistas. O Sr. Presidente determinou aos relatores das comissões competentes que procedessem a leitura e apresentação dos pareceres ao **Projeto de Lei nº 056/2018,** que dispõe sobre a obrigação de fixação de aviso de proibição em qualquer estabelecimento que venda, oferte, entregue e permita o consumo de bebida alcoolica a menores de 18 anos**.** Em seguida, o Sr. Presidente determinou ao 1º Secretário que procedesse a leitura do **Projeto de Lei Nº 056/2018.** Em seguida, o Sr. Presidente colocou o **Projeto de Lei Nº 056/2018** em primeira discussão e em primeira votação resultando aprovado por unanimidade. O Sr. Presidente consultou o plenário sobre a apreciação **do Projeto de Lei Nº 056/2018** em segunda discussão e votação, sendo aprovado por unanimidade. Em seguida, o Sr. Presidente colocou o **Projeto de Lei Nº 056/2018** em segunda discussão e, em segunda votação, resultando aprovado unanimidade. Na sequência, passou-se para a terceira parte dos trabalhos do dia, os atos finais. Em seguida, o Sr. Presidente, comunicou que a pauta para a Vigésima Quinta Reunião Ordinária, prevista para ocorrer no dia 28 de agosto, seria encerrada no dia 27 de agosto às 16 horas. Informou ainda que, visando contribuir para o pleno exercício do mandato, bem como, em benefício do interesse público o uso da palavra que seria concedida na ordem de solicitação, pelo prazo de cinco minutos, permitidos os apartes desde que autorizados pelo vereador que estiver com a palavra, o que se cumpriu. Em seguida o Sr. Presidente determinou ao 1º Secretário que procedesse a chamada final dos Vereadores. E não havendo mais nada a tratar, o Sr. Presidente agradeceu a presença de todos e encerrou a presente reunião. E para que conste, eu, Edésio Eustáquio Avelar, Vereador Secretário, mandei lavrar a presente ata que, segue em 05 (cinco) laudas, por mim rubricadas, a qual, depois de lida e aprovada, segue por todos assinada.

Plenário da Câmara Municipal, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2018.

ADRIANO NOGUEIRA DA FONSECA
Presidente da Câmara

RODRIGO EUSTÁQUIO SALES
Vice-Presidente

EDÉSIO EUSTÁQUIO AVELAR
1º Secretário

ANJO DOS SANTOS SILVA GONTIJO
2º Secretário

ANDERSON DUARTE DE OLIVEIRA
Vereador

GERALDO LUIZ BARBOSA
Vereador

MARCELO LEONARDO CAETANO
Vereador

RICARDO DA FONSECA NOGUEIRA
Vereador

SEBASTIÃO DE FARIA GOMES
Vereador

WILSON FLÁVIO DE OLIVEIRA
Vereador

ZELITA PEREIRA DA SILVA NOGUEIRA
Vereadora

Publicado por:
Adriano Nogueira da Fonseca
Código Identificador:D897618B

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU
PORTARIA N° 032/2018 - COMISSÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO - NOMEIA MEMBROS – PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA N° 032/2018

Comissão – Processo Administrativo - Nomeia Membros – Providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Carmo do Cajuru, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhes conferem a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno, tendo em vista a necessidade de se nomear membros para composição de Comissão de Processo Administrativo, ***RESOLVE:***

Art. 1° - Fica instituída a **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO** da Câmara Municipal de Carmo do Cajuru/MG, com vistas a apurar a situação do Processo nº 44233.552395/2018-09 do Instituto Nacional do Seguro Nacional (INSS), referente a contribuições previdenciárias do vereador Sebastião de Faria Gomes.

Parágrafo único – A Comissão referida no *caput* do artigo será constituída pelos seguintes servidores:

I - Marcos Fonseca da Silva;
II - Lucas Emiliano Silva;
III - Eduardo Barbosa Vilela.

Art. 2° - A Comissão designada por esta Portaria terá o prazo de 90 (noventa) dias após a publicação desta para finalizar seus trabalhos e apresentar relatório final sobre o caso a ser apurado, podendo ser prorrogado por igual período, desde que motivado.

Art. 3º - Após a finalização dos trabalhos, a Comissão encaminhará relatório conclusivo de seus trabalhos à Mesa Diretora desta Casa Legislativa para deliberações.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Carmo do Cajuru, 07 de agosto de 2018.

ADRIANO NOGUEIRA DA FONSECA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Adriano Nogueira da Fonseca
Código Identificador:C65C5918

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA

ATOS NORMATIVOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2018

Câmara Municipal de Formiga - MG
Preços registrados:
Processo Licitatório - Registro de Preços nº 009/2017
Pregão nº 008/2017
Ata de Registro de Preço nº 001/2018 e respectivos termos aditivos
Data inicial do Registro: 06/02/2018, com vencimento em 05/02/2019.
Fornecedor: Posto Irmãos Rocha Ltda.

Item	Descrição	Unid.	Marca	Unit
01	Gasolina Automotiva - tipo comum	Litro	Zema	4,655
02	Álcool - tipo hidratado	Litro	Zema	2,991

Formiga/MG, 29 de agosto de 2018.

ANTÔNIO CARLOS DE CAMPOS JÚNIOR
Presidente da Comissão Especial de Registro de Preços

Publicado por:
Eduardo Lacerda Vaz
Código Identificador:FEDC95C1

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

ATOS NORMATIVOS
PORTARIA Nº. 69, DE 16 DE AGOSTO DE 2018.

PORTARIA Nº. 69, DE 16 DE AGOSTO DE 2018.

EXONERA DO CARGO DE ASSESSOR PARLAMENTAR A PESSOA QUE ESPECIFICA.

O Presidente da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando as disposições constantes da Lei Complementar nº. 50, de 18.12.2008, alterada pela Lei Complementar nº. 134 de 12 de dezembro de 2014,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido do Vereador ALEXANDRE VITOR CASTRO DA CRUZ, a servidora **MARIA CÂNDIDA VIEIRA DE SOUZA**, do cargo de Assessor Parlamentar XI - CM-AP-XI, dia 16 de agosto de 2018.

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

Patrocínio-MG, 16 de agosto de 2018.

THIAGO OLIVEIRA MALAGOLI
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jacira Aparecida Silva
Código Identificador:360382AA

ATOS NORMATIVOS
PORTARIA Nº. 70, DE 16 DE AGOSTO DE 2018.

PORTARIA Nº. 70, DE 16 DE AGOSTO DE 2018.

ALTERA O NÍVEL DE LOTAÇÃO NO CARGO DE ASSESSOR PARLAMENTAR DA PESSOA QUE ESPECIFICA.

O Presidente da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando as disposições constantes da Lei Complementar nº. 50, de 18.12.2008, alterada pela Lei Complementar nº. 134 de 12 de dezembro de 2014,

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar, a pedido do Vereador ALEXANDRE VITOR CASTRO DA CRUZ, o nível de lotação da servidora **THELMA LÚCIA FERREIRA DOS ANJOS**, do cargo de Assessor Parlamentar II - CM-AP-II, para o cargo de Assessor Parlamentar XVI - CM-AP-XVI, dia 17 de agosto de 2018.

Art. 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação no Placard da Câmara Municipal.

Patrocínio-MG, 16 de agosto de 2018.

THIAGO OLIVEIRA MALAGOLI
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jacira Aparecida Silva
Código Identificador:EB59DC6C

COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL RESUMIDO PREGÃO PRESENCIAL Nº 27-2018 RP 21

EDITAL RESUMIDO

Processo nº: 36/2018

Modalidade: Pregão Presencial - RP 21

Edital nº: 27/2018

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA POSSÍVEIS AQUISIÇÕES DE CAFÉS (CÁPSULAS, GRÃO E PÓ) A SEREM CONSUMIDOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO.

A Câmara Municipal de Patrocínio torna público que no dia 14 de setembro de 2018 às 14:00 hs, no Departamento de Compras situado na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1488, na cidade de PATROCÍNIO/MG, serão recebidas e abertas as documentações referentes ao processo acima especificado.

Cópias do Edital e informações complementares serão obtidas junto à Equipe de Apoio e à Pregoeira, no endereço acima referido ou no Telefone (34)3515-3200 ou ainda pelo e-mail: compras@cmpatrocinio.mg.gov.br.

Patrocínio, 30 de agosto de 2018.

HELENIR GONÇALVES DA FONSECA LUIZ
Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Patrocínio

Publicado por:
Jacira Aparecida Silva
Código Identificador:4ADA2704

ESTADO DE MINAS GERAIS
CISMISEL – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE SETE LAGOAS

CISMISEL
EXTRATOS DE CONTRATOS

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE SETE LAGOAS – CISMISEL – TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS, EM OBEDIÊNCIA AO COMANDO DO ART. 61, § ÚNICO DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 1993, A CELEBRAÇÃO DO (S) SEGUINTE (S) INSTRUMENTO (S).

1) Contrato Administrativo nº 08/2018 – Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Sete Lagoas – Cismisel - Contratada: Centro Especializado em Coloproctologia de Sete Lagoas Ltda – Objeto: Prestação serviços de consultas médicas na especialidade de coloproctologia – Valor: R$ 111.360,00 - Prazo: 12 meses – Origem: Processo Licitatório nº 17/2018 – Modalidade: Pregão Presencial nº 17/2017 – Data: 01.06.2018 - Assinatura – Geraldo Custódio Silva Júnior, Presidente do Consórcio e Diogo Bicalho Silva, representante legal da contratada.

2) Contrato Administrativo nº 08-A/2018 – Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Sete Lagoas – Cismisel - Contratada: Gente Seguradora S/A – Objeto: Seguro da frota de veículos do Consórcio – Valor: R$ 9.500,00 - Prazo: 12 meses – Origem: Processo Licitatório nº 18/2018 – Modalidade: Pregão Presencial nº 18/2017 – Data: 030.05 - Assinatura – Geraldo Custódio Silva Júnior, Presidente do Consórcio e Sérgio Suslik Wais, representante legal da contratada.

Publicado por:
Josiane Menezes Pereira
Código Identificador:16BEEE1B

ESTADO DE MINAS GERAIS
CONSÓRCIO DE SANEAMENTO BÁSICO CENTRAL DE MINAS - CORESAB

CONSÓRCIO DE SANEAMENTO BÁSICO CENTRAL DE MINAS - CORESAB
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO REEQUILÍBRIO ECONOÔMICO

Processo: 07/2018
Contrato nº: 07/2018
Aditivo nº: 01/2018
Objeto: Reequilíbrio Econômico - Financeiro
Contratante: Consórcio de Saneamento Básico Central de Minas
Contratada: Posto Choco Rosa LTDA
CNPJ: 05.419.491/0001-23
Dotação Orçamentária: 010101.17.512.0001.2001.3.3.3.90.30.00
Data Aditivo: 11 de Junho de 2018
Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21.06.93. art. 58 § 1º
Ass. Vanderli de Carvalho Barbosa, Presidente do CORESAB

Publicado por:
Leandro vaz Pereira
Código Identificador:30B6D196

CONSÓRCIO DE SANEAMENTO BÁSICO CENTRAL DE MINAS - CORESAB
EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO REEQUILÍBRIO ECONOÔMICO

Processo: 07/2018
Contrato nº: 07/2018
Aditivo nº: 02/2018
Objeto: Reequilíbrio Econômico - Financeiro
Contratante: Consórcio de Saneamento Básico Central de Minas
Contratada: Posto Choco Rosa LTDA
CNPJ: 05.419.491/0001-23
Dotação Orçamentária: 010101.17.512.0001.2001.3.3.3.90.30.00
Data Aditivo: 13 de Julho de 2018
Amparo Legal: Lei nº 8.666 de 21.06.93. art. 58 § 1º
Ass. Vanderli de Carvalho Barbosa, Presidente do CORESAB

Publicado por:
Leandro vaz Pereira
Código Identificador:24BA42D9

ESTADO DE MINAS GERAIS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA - CISMEPI

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA - CISMEPI
CREDENCIAMENTO

CISMEPI – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PIRACICABA.
AVISO DE CREDENCIAMENTO

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Piracicaba – CISMEPI, torna público para conhecimento dos interessados, que no período de 04/09/2018 a 18/09/2018, estará recebendo os envelopes para o CREDENCIAMENTO nº 020/2018 para contratação de pessoas jurídicas prestadores deexames de média complexidade para fins de diagnósticos conforme anexos, para atendimento aos pacientes dos municípios consorciados, com atendimento nos municípios da região de saúde de João Monlevade. Mais informações poderão ser obtidas na sede do CISMEPI situado na Rua Santa Lúcia, n.º 291, Bairro Aclimação, em João Monlevade, ou pelo telefone 31 3852 2970.

João Monlevade, 27 de agosto de 2018.

ELAINE CRISTINA B. CALDEIRA
Presidente do CPL.

Publicado por:
Igna Chiara Mendes Lima
Código Identificador:E7D7F090

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ABADIA DOS DOURADOS

COMISSAO DE LICITAÇAO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG – Processo Licitatório n.º 063/2018 - Extrato Dispensa n.º 07/2018 . Objeto: Locação de imóvel para ministrar curso de corte e costura que será ofertado aos beneficiários do bolsa família. Dia: 04/09/2018. Hora: 14:00 hs. local: sede Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG. Maiores informações poderão ser obtidas pelo Tel. 34 – 3847-1232 ou diretamente no setor de compras e licitações.

Abadia dos Dourados-MG, 31 de Agosto de 2018.

WANDERLEI LEMES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Pereira Borges
Código Identificador:B9FAD54E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE AÇUCENA

PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇUCENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇUCENA. AVISO PREGÃO Nº 038/2018-PROCESSO Nº-055/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº026/2018

. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços com sonorização, iluminação para utilização de varias secretarias do município de Açucena/MG. Edital com cotas reservadas pra MPE. Abertura: 17/09/2018 às 13h30min horas. O Edital encontra-se no Setor de Licitações da Prefeitura-Telefone 33-3298-1520 - email: licitação@acucena.mg.gov.br.

Açucena, 31 de agosto de 2018.

FLAVIANA FERNANDES RIBEIRO.
Pregoeira.

Publicado por:
Laiane Marques Couto Rodrigues
Código Identificador:4D577E97

PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇUCENA
RESULTADO DO PREGÃO Nº037/2018 PROCESSO Nº053/2018

A pregoeira informa aos interessados do Pregão nº 037/2018 cujo objeto é aquisição de módulos sanitários domiciliares em atendimento à Resolução SES/MG nº 5.972 de 23 novembro de 2017, da Política Estadual de Saúde Indígena do Município de Açucena/MG, foi: frustrado.

Açucena, 31 de agosto de 2018.

FLAVIANA FERNANDES RIBEIRO.
Pregoeira.

Publicado por:
Flaviana Fernandes Ribeiro
Código Identificador:25555B71

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ÁGUA COMPRIDA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA – PREGÃO 019/2018

O Município de Água Comprida / MG, por meio do Pregoeiro devidamente designado pelo Decreto Municipal 056/2013 comunica que o processo licitatório número 036.01/2018 – **pregão presencial 019/2018,** tendo como **objeto** registro de preços para futura e eventual aquisição de combustível, para frota de veículos do Município**,** conforme solicitação dos Departamentos que possuem veículos e compõem a estrutura organizacional do Município foi considerado **FRACASSADO**, ou seja, a única empresa interessada no certame a comparecer na sessão do dia 28 de junho de 2018, foi inabilitada por não apresentar toda a documentação solicitada no edital.

Água Comprida / MG, 31 de agosto de 2018.

BRUNO RIBEIRO SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Bruno Ribeiro Silva
Código Identificador:4A553FDF

LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA – PREGÃO 020/2018

O Município de Água Comprida / MG, por meio do Pregoeiro devidamente designado pelo Decreto Municipal 056/2013 comunica que o processo licitatório número 037.01/2018 – **pregão presencial 020/2018,** tendo como **objeto** registro de preços para futura e eventual aquisição de material de construção para atender os Deptos de Ação Social; Saúde; Infra-estrutura; Educação, Cultura, Desporto e Lazer, Administração e Gestão Pública, foi considerado **DESERTO**, ou seja, não houve o comparecimento de nenhuma empresa interessada no certame na sessão do dia 28 de agosto 2018.

Água Comprida / MG, 31 de agosto de 2018.

BRUNO RIBEIRO SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Bruno Ribeiro Silva
Código Identificador:3E8636F7

LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO 022/2018

No uso das atribuições legais como Prefeito Municipal, após conhecer o resultado do julgamento do processo licitatório 035.01/2018 de **pregão presencial 022/18**, objetivando aquisição de 04 (quatro) caçambas estacionárias com capacidade mínima para 4m³ fabricada nos termos da norma ABNT NBR 14728/2005 resolvo HOMOLOGAR a licitação cujo objeto foi ADJUDICADO à empresa **Walaço Indústria e Comércio de Aço de Chapas Ltda ME**, CNPJ 24.083.850/0001-69 com valor global de R$ 13.600,00 (treze mil e seiscentos reais), sendo R$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais) o valor unitário conforme registrado na ata de julgamento 040 de 29 de agosto de 2018.

Proceda-se com o feito. Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Água Comprida - MG, 30 de agosto 2018.

GUSTAVO DE ALMEIDA GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Ribeiro Silva
Código Identificador:47E962F2

LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA – PREGÃO 023/2018

O Município de Água Comprida / MG, por meio do Pregoeiro devidamente designado pelo Decreto Municipal 056/2013 comunica que o processo licitatório número 041.01/2018 – **pregão presencial 023/2018,** tendo como **objeto** registro de preços para Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva, reparos e assistência mecânica e elétrica em geral, para os veículos do Município, foi considerado **DESERTO**, ou seja, não houve o comparecimento de nenhuma empresa interessada no certame na sessão do dia 30 de agosto 2018.

Água Comprida / MG, 31 de agosto de 2018.

BRUNO RIBEIRO SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Bruno Ribeiro Silva
Código Identificador:74378516

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ALÉM PARAÍBA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA-MG - PROCESSO Nº 097/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2018, torna público – abertura às 14:00 horas do dia 20/09/2018 em sua sede. Objeto: Compra de EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, atendendo ao Programa de Melhoria de Acesso da Qualidade na Atenção Básica (PMAQ), em conformidade **com este Edital e seus Anexos**. O Edital em inteiro teor estará à disposição a partir do dia 03/09/2018, pelo site www.alemparaiba.mg.gov.br. Maiores informações, através do telefone (32) 3462-6733, ramal 212.

Além Paraíba, 31/08/2018.

MIGUEL BELMIRO DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rafaela Torres Serafim
Código Identificador:08B903DF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA-MG - PROCESSO Nº 098/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2018, torna público – abertura às 13:00 horas do dia 24/09/2018 em sua sede. Objeto: Compra de **Aparelhos, Utensílios Odontológicos, Laboratorial e Hospitalar**, através das emendas parlamentares 19306.957000/1160-01 e 19306.957000/1160-03 para a Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade **com este Edital e seus Anexos.** O Edital em inteiro teor estará à disposição a partir do dia 03/09/2018, pelo site www.alemparaiba.mg.gov.br. Maiores informações, através do telefone (32) 3462-6733, ramal 212.

Além Paraíba, 31/08/2018.

MIGUEL BELMIRO DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rafaela Torres Serafim
Código Identificador:F6EB27EA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

DÉCIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2014, celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA CNPJ: 17.709.197/0001-35** e **HOSPITAL SÃO SALVADOR** CNPJ: 16.607.509/0001-37, que tem por objeto Prestação de Serviços de Urgência e Emergência em razão de sua Adesão á Rede de resposta Hospitalar as Urgências e Emergências na MACRO SUDESTE, da qual faz parte do Município.
OBJETO: Fica prorrogado o prazo originalmente estabelecido, passando o mesmo a ter sua vigência dentro do seguinte novo período: **01/08/2018 a 31/12/2018.**
VALOR: A Contratante pagará ao Contratado o valor mensal estimado de R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais) .
Data da assinatura: 30 de Julho de 2018.

Publicado por:
Cristiane Lima de Andrade
Código Identificador:CAD019FA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇOS PMAP Nº 047/2014, celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEM PARAIBA** e **ANGIOCLIN CLINICA MÉDICA LTDA** que tem por objeto a contratação de serviços, na forma de credenciamento para realização de serviços de pequenas cirurgias, consultas com cirurgião e procedimentos dermatológicos da rede pública .
OBJETO: Fica prorrogado o prazo originalmente estabelecido, passando o mesmo a ter sua vigência dentro do seguinte novo período**: 01/09/2018 a 31/08/2019.**
VALOR: O valor estimado do presente termo é de R$ 76.000,00 (Setenta e seis mil reais).
Dotação orçamentária: 02.07.02.10.302.0010.2.0110.3.3.90.39- Procedimentos de Alta Complexidade.
Data da assinatura: 29 de Agosto de 2018.

Publicado por:
Cristiane Lima de Andrade
Código Identificador:56C7D798

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 056/2018 (ERRATA)

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO – ERRATA

(CORREÇÃO DOS VALORES UNITÁRIOS E TOTAL DO LICITANTE "SERVIÇO DE TERRAPLENAGEM M.M. BRITO LTDA")

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEM PARAIBA PROCESSO Nº 086/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018

EM: 31/08/2018

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA futura e eventual compra de **LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÕES**, para atender a Secretaria Municipal de Serviços e Obras Públicas pelo período de 12 (meses).

Conforme ata constante dos autos, **HOMOLOGO**, por conseguinte, o presente processo, conforme ata da sessão do dia 14/08/2018, onde o pregoeiro adjudicou ao licitante vencedor, conforme planilhas abaixo:
A empresa **AREIAL RIO MINAS LTDA ME,** inscrita no CNPJ: 66.424.623/0001-08, foi considerada vencedora do certame, ofertando o valor total de R$228.140,00 (duzentos e vinte e oito mil, cento e quarenta reais) sendo detentora dos itens:

Descrição	Unid.	Qtd.	Vlr Unit.	Vlr Total
LOCAÇÃO DE SIMULTANEAMENTE 2 (DOIS) CAMINHÕES TOCO, BASCULANTE, 7M³, COM ATÉ 10 (DEZ) ANOS DE USO	H	2.440	R$ 93,50	R$ 228.140,00

A empresa **CLEZIO VARGAS CASADIO,** inscrita no CNPJ: 72.030.828/0001-01, foi considerada vencedora do certame, ofertando o valor total de R$217.160,00 (duzentos e dezessete mil, cento e sessenta reais) sendo detentora dos itens:

Descrição	Unid.	Qtd.	Vlr Unit.	Vlr Total
LOCAÇÃO DE CAMINHÃO ¾ COM CARROCERIA DE MADEIRA, CAPACIDADE MÍNIMA 4.000 KG, COM NO MÁXIMO 10 (DEZ) ANOS DE USO	H	2.440	R$ 89,00	R$ 217.160,00

A empresa **J. M. C. TERRAPLENAGEM E LOCAÇÃO EIRELI - ME,** inscrita no CNPJ: 22.203.976/000-02, foi considerada vencedora do certame, ofertando o valor total de R$345.600,00 (trezentos e quarenta e cinco mil e seiscentos reais) sendo detentora dos itens:

Descrição	Unid.	Qtd.	Vlr Unit.	Vlr Total
LOCAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA DE 20 TONELADAS COM CONCHA DE 1M³ SOB ESTEIRA COM OPERADOR.	H	2.000	R$ 172,80	R$ 345.600,00

A empresa **SERVIÇO DE TERRAPLENAGEM M.M. BRITO LTDA,** inscrita no CNPJ: 21.488.721/0001-62, foi considerada vencedora do certame, ofertando o valor total de R$270.000,00 (duzentos e setenta mil reais) sendo detentora dos itens:

Descrição	Unid.	Qtd.	Vlr Unit.	Vlr Total
LOCAÇÃO DE TRATOR DE ESTEIRAS POTÊNCIA 125HP PESO OPERACIOANAL 12,9T COM OERADOR	H	2.000	R$ 135,00	R$ 270.000,00

MIGUEL BELMIRO DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hércules Fontanella Júnior
Código Identificador:3A7242DB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ARCOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - PORTARIA 131/2018

PORTARIA Nº 131/18

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR(A) QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Arcos, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com a Constituição Federal, Art. 37 inciso II, a Lei Orgânica Municipal, Art. 135, inciso II, Alínea "a" e Leis Municipais nºs 1453/93, Art. 15, inciso II e 1.456/93, anexo II,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear **MILLER FERNANDES DE ASSIS,** MASPM Nº **6.020/8** para ocupar o cargo público vago de **ASSESSOR DE GABINETE,** de natureza estatutária, provimento em comissão, com direitos e obrigações, vencimentos e vantagens estipulados em Lei, a partir do dia 28/08/2018.

Parágrafo Único - As atribuições e requisitos inerentes ao cargo estão dispostos em legislação específica.

Art. 2º - O(a) servidor(a), ora nomeado(a), prestará TERMO DE COMPROMISSO E POSSE dentro de 30 dias a partir desta data, o qual se lançará em ATA, em livro próprio, no setor competente.

Art. 3º - Revogam as disposições em contrário, entrando esta Portaria em vigor na data de sua publicação.

Arcos (MG), 28 de agosto de 2018.

DENILSON FRANCISCO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Amorim Alburquerque
Código Identificador:2BB6AE48

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOS - PORTARIA 130/2018

PORTARIA Nº 130/18

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARCOS, ESTADO DE MINAS GERAIS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E, EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E AS LEIS MUNICIPAIS NºS 1453/93 E 1456/93.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar o servidor **MILLER FERNANDES DE ASSIS,** MASPM nº **6.020/8,** ocupante do cargo de **ENCARREGADO DE SERVIÇOS,** de natureza estatutária, de provimento em comissão demissível "ad nutum", nos termos da legislação vigente, a partir do dia 28/08/2018.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caberá ao Departamento de Recursos Humanos proceder às anotações regulamentares.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando esta Portaria em vigor na data de sua publicação.

Arcos, 28 de agosto de 2.018.

DENILSON FRANCISCO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Amorim Alburquerque
Código Identificador:55419FB6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ARINOS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO Nº 020/2017

Extrato do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 020/2017. Partes Prefeitura Municipal de Arinos e a Empresa, VALMIR BORGES VALADÃO- ME. Objeto: Acrescer ao valor do objeto contratual em R$ 6.825,00, gerando uma recuperação percentual na ordem de 7,43%, do valor inicial do contrato. Fundamento: art. 65, inciso II "d", da lei Federal nº 8.666/93, Convalida os atos gerados de 01/07/2018, até a presente data.

Arinos, 31 de agosto de 2018

(A) CARLOS ALBERTO RECCH FILHO
Prefeito Muniicpal.

Publicado por:
Elane de Campos Maciel
Código Identificador:7DFC7CD9

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS
LEI Nº 1.527 DE 18 DE JUNHO DE 2018

LEI Nº 1.527 DE 18 DE JUNHO DE 2018

Altera a Lei nº 1.119, de 16 de agosto de 2006, que "cria o Conselho Municipal de Turismo, cria o Fundo Municipal do Turismo e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARINOS, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 85, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Arinos decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Os artigos 6º, 7º, 10 e 11, inciso VIII, da Lei nº 1.119, de 16 de agosto de 2006, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 6º. *O COMTUR será composto paritariamente de representantes indicados pelo poder público e pela sociedade civil e terá a seguinte composição:*

I - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo;

II - Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente;

III - Secretaria Municipal de Obras e Transportes Públicos;

IV - Secretaria Municipal de Cultura;

V – Secretaria Municipal de Educação;

VI – Secretaria Municipal de Esporte e Juventude;

VII - 06 (seis) representantes, escolhidos (as) dentre as seguintes organizações:

a) 01 (um) representante egresso dos empresários do ramo de hotelaria;

b) 01 (um) representante egresso do ramo de restaurantes e similares;

c) 01 (um) representante do ramo de atividade de agência de viagem;

d) 01 (um) representante com reconhecida atuação e promoção de eventos, bem como de notório interesse no desenvolvimento do turismo local;

e) 01 (um) representante dos artesãos; e

f) 01 (um) representante oriundo da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais, com lotação em Arinos.
....."(NR)
"Art. 7º. A Diretoria do COMTUR será constituída pelos seguintes membros:

I - Presidente: Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Trabalho e Turismo - SEDETRU;

II - Vice-Presidente: Representante da Sociedade Civil;

III – Secretário (a) Executivo (a): Representante da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente;

IV – Segundo Secretário (a) Executivo (a): Representante da Sociedade Civil." (NR)

"Art. 10. *Fica criado o Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR, de natureza contábil, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo.*
.....

§ 4º. O orçamento do FUMTUR integrará o orçamento do Município em obediência ao princípio da unidade.

§ 5º. O orçamento do FUMTUR observará na sua elaboração e na sua execução, os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

§ 6º. Poderá o FUMTUR captar e repassar os recursos para a implementação do Plano Municipal de Turismo."(NR)

"Art. 11. Constituirão *receitas do FUMTUR:*
.....

VIII - produto de operações de crédito, efetuadas pelo Município de Arinos - MG, observada a legislação pertinente e destinadas a esse fim específico;
....." (NR)

Art. 2º. A Lei nº 1.119, de 2006, passa a vigorar acrescida dos seguintes artigos 11-A, 11-B e 11- C:

"Art. 11-A. A Política Municipal de Turismo reflete as expectativas do desenvolvimento de um Turismo no Município de Arinos - MG, ancorado nos princípios da sustentabilidade socioeconômica, cultural, ambiental e político-institucional". (NR)

"Art. 11 - B. A Política Municipal de Turismo é regida por um conjunto de leis e normas, voltadas ao planejamento e ordenamento do setor, e por diretrizes, metas e programas definidos no Plano Municipal de Desenvolvimento do Turismo – PMDT estabelecido pelo Governo Municipal.

Parágrafo único. A Política Municipal de Turismo obedecerá aos princípios constitucionais da livre iniciativa, da descentralização, da regionalização e do desenvolvimento econômico-social justo e sustentável". (NR)

"Art. 11- C. A Política Municipal de Turismo tem por objetivos:

I - democratizar e propiciar o acesso ao turismo no Município de Arinos - MG a todos os segmentos populacionais, contribuindo para a elevação do bem-estar geral;

II - reduzir as disparidades sociais e econômicas de ordem Municipal, promovendo a inclusão social pelo crescimento da oferta de trabalho e melhor distribuição de renda;

III - ampliar os fluxos turísticos, a permanência e o gasto médio dos turistas no Município, mediante a promoção e o apoio ao desenvolvimento do produto turístico do Município;

IV - estimular a criação, a consolidação e a difusão dos produtos e destinos turísticos Municipal, com vistas em atrair turistas regionais, nacionais e estrangeiros, diversificando os fluxos entre a sede do Município e todas as comunidades rurais do Município buscando beneficiar, especialmente, as regiões de menor nível de desenvolvimento econômico e social;

V - propiciar o suporte a programas estratégicos de captação e apoio à realização de feiras e exposições de negócios, viagens de incentivo, congressos e eventos;

VI - promover, descentralizar e regionalizar o turismo, estimulando todos os bairros e regiões rurais a planejar, em seus territórios, as atividades turísticas de forma sustentável e segura, inclusive entre si, com o envolvimento e a efetiva participação das comunidades

receptoras nos benefícios advindos da atividade econômica, através de Núcleos Turísticos;

VII - criar e implantar empreendimentos destinados às atividades de expressão cultural, de animação turística, entretenimento e lazer e de outros atrativos com capacidade de retenção e prolongamento do tempo de permanência dos turistas no Município;

VIII - propiciar a prática de turismo sustentável nas áreas naturais, promovendo a atividade como veículo de educação e interpretação ambiental e incentivando a adoção de condutas e práticas de mínimo impacto compatíveis com a conservação do meio ambiente natural;

IX - preservar a identidade cultural das comunidades e populações tradicionais eventualmente afetadas pela atividade turística;

X - prevenir e combater as atividades turísticas relacionadas aos abusos de natureza sexual, em especial a pedofilia, além de outras que afetem a dignidade humana, respeitadas as competências dos diversos órgãos governamentais envolvidos;

XI - desenvolver, ordenar e promover os diversos segmentos turísticos;

XII - implementar o inventário do patrimônio turístico Municipal, atualizando-o regularmente;

XIII - propiciar os recursos necessários para investimentos e aproveitamento do espaço turístico Municipal de forma a permitir a ampliação, a diversificação, a modernização e a segurança dos equipamentos e serviços turísticos, adequando-os às preferências da demanda, e, também, às características ambientais e socioeconômicas regionais existentes;

XIV – Incentivar e auxiliar no aumento e diversificação de linhas de financiamentos para empreendimentos turísticos e para o desenvolvimento das pequenas e microempresas do setor pelos bancos e agências de desenvolvimento oficiais;

XV - contribuir para o alcance de política tributária justa e equânime, na esfera Municipal, para as diversas entidades componentes da cadeia produtiva do turismo;

XVI - promover a integração do setor privado como agente complementar de financiamento em infraestrutura e serviços públicos necessários ao desenvolvimento turístico;

XVII - propiciar a competitividade do setor por meio da melhoria da qualidade, eficiência e segurança na prestação dos serviços, da busca da originalidade e do aumento da produtividade dos agentes públicos e empreendedores turísticos privados;

XVIII - estabelecer padrões e normas de qualidade, eficiência e segurança na prestação de serviços por parte dos operadores, empreendimentos e equipamentos turísticos;

XIX - promover a formação, o aperfeiçoamento, a qualificação e a capacitação de recursos humanos para a área do turismo, bem como a implementação de políticas que viabilizem a colocação profissional no mercado de trabalho; e

XX - implementar a produção, a sistematização e o intercâmbio de dados estatísticos e informações relativas às atividades e aos empreendimentos turísticos instalados no Município, integrando, quando necessário, universidades e institutos de pesquisa públicos e privados na análise desses dados, na busca da melhoria da qualidade e credibilidade dos relatórios estatísticos sobre o setor turístico do Município.

Parágrafo único. Quando se tratar de unidades de conservação, o turismo será desenvolvido em consonância com seus objetivos de criação e com o disposto no plano de manejo da unidade". (NR)

Art. 3º. O Plano Municipal de Desenvolvimento do Turismo será regulamentado por Decreto do Poder Executivo.

Art. 4º. Ficam expressamente revogadas as disposições em contrário.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Arinos-MG, 18 de junho de 2018.

CARLOS ALBERTO RECCH FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elane de Campos Maciel
Código Identificador:FFEDAE74

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS
PORTARIA Nº 2.588, DE 12 DE ABRIL DE 2017.

PORTARIA Nº 2.588, DE 12 DE ABRIL DE 2017.

Nomeia Membros da Diretoria do Conselho Municipal de Turismo- COMTUR e dá Outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARINOS, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais.
R E S O L V E:
Artigo 1º - Nomear sem remuneração os membros da Diretoria do Conselho Municipal de Turismo, com a seguinte composição:

Patrese Elias Soares de Oliveira– Presidente;
Irene Gomes Guedes – Vice-Presidente;
Lucivane Pereira Pires- Secretária Executiva.

Artigo 2º - Os membros da Diretoria do Conselho Municipal de Turismo terão mandato de 02 (dois) anos cabendo uma única recondução.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Arinos/MG, 12 de Abril de 2017.

CARLOS ALBERTO RECCH FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elane de Campos Maciel
Código Identificador:FB87D28F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BARÃO DO MONTE ALTO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO MONTE ALTO-MG torna público o 1º Termo aditivo ao contrato nº 001/2018 da Tomada de Preços nº 003/2017. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 08 (oito) meses, com base no inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93. Contrato nº 001/2018 - PMBMA/J. A. A. CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGENS EIRELI - ME.

ALEXANDRE PEREIRA MOREIRA NERES
Prefeito Municipal

30/08/2018.

Publicado por:
Marco José Campos de Paula
Código Identificador:F0D3D52E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BARROSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
ERRATA AO PROCESSO 169/2018 - PREGÃO 078/2018

ERRATA

Na púlicação do dia 23/08/2018, ONDE SE LÊ: Data de abertura 04/09/2018 às 16:00 horas, LÊ-SE: 14/09/2018 ÀS 16:00 HORAS.

Publicado por:
Juliana Maria Rodrigues
Código Identificador:C04FE6E8

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

LICITAÇÕES E PREGÕES
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/MG. Aviso de Licitação – Tomada de Preços nº 02/2018. Tipo Menor Preço. Regime de Execução: Empreitada por preço Global. Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de pavimentação asfáltica, construção de meio fio e sarjeta em ruas do Bairro Jardim Nova Esperança, compreendendo a mão de obra e fornecimento dos materiais a serem empregados. Abertura: 19/09/2018 - 10h00min. Edital no Site: www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes. Informações: (35) 3851-0314.

Publicado por:
Rosilene Maria da Silva Santos
Código Identificador:01799DFA

LICITAÇÕES E PREGÕES
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2018

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA E **MOEMA COMERCIAL LTDA - ME. OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO FUTURO E PARCELADO DE RAÇÃO BOVINO, EQUINO E CANINO, OBJETIVANDO O ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA. **DATA DA ASSINATURA DA ATA**: 28/08/2018. **VIGÊNCIA**: 12 MESES. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial **nº 92/2018.**

Publicado por:
Rosilene Maria da Silva Santos
Código Identificador:B75DBAE9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BOM REPOUSO

LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADITIVO AO CTO 111/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM REPOUSO – MG. Processo n. 64/2017. Tomada de Preços n. 05/2017. Contrato n. 111/2017. Despacho: Destarte, autorizo, com estribo no art. 65, I, "a" e"b", da Lei nº 8.666/93 a alteração contratual postulada e indicada pela Engenharia do Município, devendo ser formalizado o competente termo de aditamento contratual. Data: 01/08/2018.

MESSIAS CRISPIM BRANDÃO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adriana de Fátima Brandão Cardoso
Código Identificador:CBDC8E5E

LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADITIVO AO CTO 111/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM REPOUSO – MG. Contrato nº. 111/2017. Processo nº 64/2017. Tomada de Preços nº 05/2017. 3º Termo de Aditamento Contratual. Contratado: ARTEFATOS DE CIMENTO P. A. EIRELI EPP. Objeto: Alteração Contratual - Aumento de quantitativo conforme planilha orçamentária. Fundamento Legal: Art. 65, I, "a" e "b", da Lei nº. 8.666/93. Valor: R$ 60.190,34. Data: 01/08/2018.

MESSIAS CRISPIM BRANDÃO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adriana de Fátima Brandão Cardoso
Código Identificador:6C3C85F3

LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADITIVO AO CTO 99/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM REPOUSO – MG. Processo n. 54/2018. Tomada de Preços n. 06/2018. Contrato n. 99/2018. Despacho: Destarte, autorizo, com estribo no art. 57, § 2º da Lei nº 8.666/93 a alteração contratual postulada e indicada pela Engenharia do Município, devendo ser formalizado o competente termo de aditamento contratual. Data: 23/08/2018.

MESSIAS CRISPIM BRANDÃO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adriana de Fátima Brandão Cardoso
Código Identificador:A5B291CD

LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADITIVO AO CTO 100/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM REPOUSO – MG. Processo n. 60/2018. Tomada de Preços nº. 06/2018. Contrato n. 100/2018. Despacho: Destarte, autorizo, com estribo no art. 57, § 2º da Lei nº 8.666/93 a alteração contratual postulada e indicada pela Engenharia do Município, devendo ser formalizado o competente termo de aditamento contratual. Data: 30/08/2018.

MESSIAS CRISPIM BRANDÃO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adriana de Fátima Brandão Cardoso
Código Identificador:77A3EBFA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADITIVO AO CTO 101/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM REPOUSO – MG. Processo n. 61/2018. Tomada de Preços nº. 07/2018. Contrato n. 101/2018. Despacho: Destarte, autorizo, com estribo no art. 57, § 2º da Lei nº 8.666/93 a alteração contratual postulada e indicada pela Engenharia do Município, devendo ser formalizado o competente termo de aditamento contratual. Data: 30/08/2018.

MESSIAS CRISPIM BRANDÃO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adriana de Fátima Brandão Cardoso
Código Identificador:6644B750

LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM REPOUSO – MG. Aviso de Licitação. Encontra-se aberta junto a esta Prefeitura Municipal o Processo nº. 114/2018, modalidade Pregão Presencial nº 24/2018, do tipo menor preço por item, para registro de preços, para aquisição de utensílios domésticos, artigos de cama, mesa e banho e eletrodomésticos para os diversos setores da Prefeitura Municipal de

Bom Repouso. O credenciamento e abertura dos envelopes dar-se-á no dia 14-09-2018, às 09 horas h. O instrumento convocatório em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 2ª a 6ª feira, das 13h às 17h, na Alameda José Brandão, 348, Bom Repouso - MG, CEP 37610-000. Tel. (35) 3461-1224; email: compras.bomrepouso@micropic.com.br.

MESSIAS CRISPIM BRANDÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana de Fátima Brandão Cardoso
Código Identificador:07DB10F8

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CABO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
ABANDONO DE EMPREGO (MAYCON DOUGLAS MATOS DA SILVA)

EDITAL RH 001/2018
ABANDONO DE EMPREGO

Ao Sr. MAYCON DOUGLAS MATOS DA SILVA (Auxiliar Operacional),
RG.: MG-14.273.440 SSP/MG. CPF: 138.768.246-64
Prezado Servidor,

Tendo em vista suas constantes ausências ao Serviço Público desde julho/2018, culminando com 31 (trinta e um) dias consecutivos de faltas injustificadas neste mês de agosto/2018, estamos lhe convidando a comparecer em nosso escritório, a fim de retornar ao emprego ou justificar as ausências, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir desta publicação, sob pena de Instauração de **Processo Administrativo Disciplinar** que poderá resultar em sua exoneração.

Cabo Verde (MG), 31 de agosto de 2018.

CELSO ALBERTO LOURENÇO FILHO
Chefe Departamento de Pessoal e RH

Departamento de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Cabo Verde MG.

Rua Prefeito Carlos de Souza Filho s/nº Paço Municipal, primeiro pavimento, segunda sala.

CEP. 37880-000 CABO VERDE – MG. – Fone: (35) 3736.1220 Ramal 33

Publicado por:
Celso Alberto Lourenço Filho
Código Identificador:4D11C6FD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
NOMEIA COMISSÃO PARA INSTAURAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR CONTRA A SERVIDORA LUCIANA PEZZI VITORINO DOS REIS.

PORTARIA Nº 112/2018

Nomeia Comissão para instauração de Processo Administrativo Disciplinar, nas razões, contra a Servidora Municipal Luciana Pezzi Vitorino dos Reis, Assistente Administrativo**.**

EDSON JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Cabo Verde, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, Art. 79, IX, e art. 223 da Lei Complementar Nº 08/99 (Estatuto dos Servidores Municipais), face ao acometimento de violação dos artigos 164, Inciso I, *caput*, III, IV, IX, X; 165, Incisos I, IX e XVIII, a apurar, todos do Estatuto dos Servidores Municipais, praticados pela Servidora **LUCIANA PEZZI VITORINO DOS REIS** ocupante do cargo de Assistente Administrativo, matrícula 275,

R E S O L V E:

Art. 1º Em consonância com o artigo 224 da Lei Complementar Nº 08/99 (Estatuto dos Servidores Municipais) **NOMEAR** a presente Comissão Processante:

Presidente: Alaor de Abreu Filho
Membro: Janaina Aparecida de Morais
Membro: Luciano Aparecido Nogueira Mizael

Art. 2º A Comissão Disciplinar terá o prazo de 60 (sessenta) dias podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 227 da Lei Complementar Nº 08/99 – Estatuto dos Servidores Municipais – para conclusão do Processo.

Art. 3º A instauração do Processo Administrativo Disciplinar contra a Servidora Luciana Pezzi Vitorino dos Reis, se dá com base no Parecer da Assessoria Jurídica deste Município, na pessoa da Dra. Laura Helena Viana e Souza, OAB/MG. 167.981.

Publique-se e registre-se, cumpra-se.

Cabo Verde, 30 de agosto de 2018.

EDSON JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Alberto Lourenço Filho
Código Identificador:09F298AD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
EXONERA SERVIDOR VINICIUS HENRIQUE CÂNDIDO DA FUNÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

PORTARIA Nº 114/2018

Exonera Servidor da função de Agente Comunitário de Saúde do PSF "José Monteiro de Souza".

EDSON JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Cabo Verde, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, Art. 79, Inciso IX**,**

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o Servidor **VINICIUS HENRIQUE CÂNDIDO**, matrícula 2124, da função de Agente Comunitário de Saúde do PSF "José Monteiro de Souza", a partir de 06/09/2018, conforme despacho exarado no requerimento protocolizado sob o nº 1.120/2018.

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

Publique-se e registre-se.

Cabo Verde, 31 de agosto de 2018.

EDSON JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Alberto Lourenço Filho
Código Identificador:646E6E18

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
EXONERA SERVIDORA MARÍLIA RONDINELLI DA FUNÇÃO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

PORTARIA Nº 113/2018

Exonera Servidora da função de Professor de Educação Física.

EDSON JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Cabo Verde, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, Art. 79, Inciso IX**,**

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a Servidora **MARÍLIA RONDINELLI**, matrícula 2696, da função de Professor de Educação Física, a partir de 01/09/2018, conforme despacho exarado no requerimento protocolizado sob o nº 1.116/2018.

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

Publique-se e registre-se.

Cabo Verde, 31 de agosto de 2018.

EDSON JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Alberto Lourenço Filho
Código Identificador:ABBB0F2D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
PROCESSO 128/2018 - PREGÃO PRESENCIAL 088/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cabo Verde, Estado de Minas Gerais, através da sua Secretaria Municipal de Suprimentos, informa a todos os interessados que realizará uma licitação, Processo Licitatório nº **128/2018**, Pregão Presencial nº **088/2018**, cuja sessão para a abertura dos envelopes de proposta comercial e documentação será realizada no dia **19/09/2018**, às **10:00** hs.

O objeto da presente licitação é a aquisição de materiais de construção (hidráulico, elétrico, porcas e parafusos, ferramentas manuais e elétricas, tintas, ferragem, EPI, telhas, pisos, etc), através de registro de preços.

Os interessados poderão ler e obter o texto integral do Edital, no Setor de Licitação, situado na Av. Prefeito Carlos Souza Filho, s/n, Centro, no horário das 12:30 as 17:00 hs, de segunda a sexta-feira, ou ainda, no site da Prefeitura (www.caboverde.mg.gov.br).

Para maiores informações, entrar em contato pelo fone (35) 3736-1220, ramal 29 (Setor de Licitação).

Cabo Verde, 03 de setembro de 2018.

CLEBER DONIZETTI CAMPOS
Secretaria Municipal de Suprimentos

Publicado por:
Cleber Donizetti Campos
Código Identificador:3EADDDB5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE
PROCESSO 170/2018 - PREGÃO PRESENCIAL 085/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cabo Verde, Estado de Minas Gerais, através da sua Secretaria Municipal de Suprimentos, informa a todos os interessados que realizará uma licitação, Processo Licitatório nº **170/2018**, Pregão Presencial nº **085/2018**, cuja sessão para a abertura dos envelopes de proposta comercial e documentação será realizada no dia **20/09/2018**, às **10:00** hs.

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para a prestação de serviços de consultoria referente aos trabalhos para adequação do município à Lei nº 18.030/2009 junto ao IEPHA/MG, para o exercício de 2020.

Os interessados poderão ler e obter o texto integral do Edital, no Setor de Licitação, situado na Av. Prefeito Carlos Souza Filho, s/nº, Centro, no horário das 12:30 às 17:00 hs, de segunda a sexta-feira, ou ainda, no site da Prefeitura (www.caboverde.mg.gov.br).

Para maiores informações, entrar em contato pelo fone (35) 3736-1220, ramal 29 (Setor de Licitação).

Cabo Verde, 03 de setembro de 2018.

CLEBER DONIZETTI CAMPOS
Secretaria Municipal de Suprimentos

Publicado por:
Cleber Donizetti Campos
Código Identificador:D2C0A0C7

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CACHOEIRA DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/18

O Município de Cachoeira de Minas torna público o ***Pregão Presencial n.º 065/18***. ***Tipo:*** Menor preço global. ***Objeto:*** Aquisição de conjunto motobomba modelo 4 polegadas e painel de comando, para poço de abastecimento do bairro Olaria. A data da realização do certame será no dia 13 de Agosto de 2018 as 09h00, com limite para protocolo dos envelopes de proposta comercial e de documentação para habilitação até as 08h45. A íntegra do Edital estará disponível aos interessados no site www.cachoeirademinas.mg.gov.br. Maiores informações pelo telefone (35) 3472-1333 – Setor de Licitações.

Cachoeira de Minas, 31 de Agosto de 2018.

JUCIMARA APARECIDA DE FARIA SILVEIRA
Pregoeira.

Publicado por:
Jucimara Aparecida de Faria Silveira
Código Identificador:8A7B8C04

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 184/18

O Município de Cachoeira de Minas torna público: ***Processo Licitatório n.º 184/18 – Pregão Presencial n.º 063/18*** para a *aquisição e instalação de toldos e chapa de policarbonato para a pré-escola e para o velório municipal*. Ficando, portanto *ADJUDICADO* o valor global de R$ 8.200,00 (Oito Mil e Duzentos Reais) para a empresa ***DAYANNE CORREA GOMES DE OLIVEIRA 07705175606***; passando para autoridade competente para posterior homologação. Conforme segue nos termos anexos ao Processo em epígrafe.

Cachoeira de Minas, 31 de Agosto de 2018.

JUCIMARA APARECIDA DE FARIA SILVEIRA
Pregoeira.

Publicado por:
Jucimara Aparecida de Faria Silveira
Código Identificador:346E0625

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO – PROCESSO COMPRA DIRETA N.º 191/18

O Município de Cachoeira de Minas/MG torna público: A Homologação do Processo de Compra Direta n.° 191/18. O Processo em epígrafe objetivou a *aquisição de peças para manutenção corretiva do aparelho autoclave utilizado pelo setor da saúde.* Desse modo, satisfazendo à Lei e ao mérito, ***HOMOLOGO*** o presente procedimento que cogita a empresa ***EVALDO LUIS MARSON &***

CIA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ n.º 02.980.420/0001-07, no valor total de R$ 90,00 (Noventa Reais).

Cachoeira de Minas, 31 de Agosto de 2018.

DIRCEU D'ÂNGELO DE FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jucimara Aparecida de Faria Silveira
Código Identificador:4A7A80D8

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CAMPANHA

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº: 00083/2018
PREGÃO REGISTRO DE PREÇO Nº: 00061/2018

REFERÊNCIA*: *ATA /CONTRATO DE ADESÃO N° 77/2018 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.

O Processo de Licitação em epígrafe, objetivou a seleção da melhor proposta para tiras reagentes e glicosimetro - adesão ata de registro de preços do Estado de Minas Gerais n° 334/2016, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme Edital. Foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente.

Desse modo, satisfazendo à Lei e ao mérito, **HOMOLOGO** a presente Adesão a Ata de Registro de Preços através do Pregão Registro de Preço nº 00077/2018 aos licitantes **Acacia Comercio de Medicamentos Ltda**, CNPJ n° 03.945.035/0001-91, situada na Av. Princesa Do Sul, 3303 - Jardim Andere – Varginha - MG com o valor total de **R$ 656,32** (seiscentos e cinquenta e seis reais e trinta e dois centavos), **Alfalagos Ltda. EPP**, CNPJ 05.194.502/0001-14, situada na Rua Alberto Vieira Romão, 1700 - Distrito Industrial - Alfenas - MG com o valor total de **R$ 2.548,52** (dois mil quinhentos e quarenta e oito reais e cinquenta e dois centavos), **Atons do Brasil Distribuidora de Produtos Hospitalares Ltda**, CNPJ 09.192.829/0001-08, situada na Rua Q 1112 SUL, Alameda 05, Lote 07, Conj. QI J, 0 - Plano Diretor Sul – Palmas - TO com o valor total de **R$ 1.720,00** (um mil setecentos e vinte reais), **BH Farma Comércio Ltda**, CNPJ 42.799.163/0001-26, situada na Rua Simão Tamm, 257 - Cachoeirinha – Belo Horizonte - MG com o valor total de **R$ 36.151,18** (trinta e seis mil cento e cinquenta e um reais e dezoito centavos), **Biohosp Produtos Hospitalares Ltda,** CNPJ 18.269.125/0001-87, situada na Av. Presidente Tancredo Neves, 3269 - Castelo – Belo Horizonte - MG com o valor total de **R$ 25.962,34** (vinte e cinco mil novecentos e sessenta e dois reais e trinta e quatro centavos), **Cimed Industria de Medicamentos Ltda**, CNPJ 02.814.497/0007-00, situada na Rua AMG 1920, Centro – São Sebatião da Bela Vista - MG com o valor total de **R$ 1.084,90** (Um Mil Oitenta e Quatro Reais e Noventa Centavos), **Costa Camargo Com. de Produtos Hospitalares Ltda**, CNPJ 36.325.157/0001-34, situada na Rua Juiz Alexandre Martins de Castro Filho, 8 - Praia de Itapoa –Vila Velha - ES com o valor total de **R$ 19.559,00** (dezenove mil quinhentos e cinquenta e nove reais), **Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda**, CNPJ 44.734.671/0001-51, situada na Rua Itapira Lindóia, 0 - Estância Cristália –Itapira - SP com o valor total de **R$ 5.064,00** (cinco mil sessenta e quatro reais), **Dupatri Hospitalar Comercio, Importacao e Exportacao Ltda**., CNPJ 04.027.894/0001-64, situada na Rua São Paulo, 31 - Vila Belmiro – Santos - SP com o valor total de **R$ 4.280,80** (quatro mil duzentos e oitenta reais e oitenta centavos), **Hipolabor Farmaceutica Ltda**, CNPJ 19.570.720/0007-06, situada na Rua Das Industrias, 263 - Distrito Indutrial – Montes Claros - MG com o valor total de **R$ 12.484,22** (doze mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e vinte e dois centavos), **Multifarma Comercial Ltda,** CNPJ 21.681.325/0001-57, situada na Rua Tres, 283 - Parque Norte – Vespsianov - MG com o valor total de **R$ 6.328,39** (seis mil trezentos e vinte e oito reais e trinta e nove centavos), **Oriente Farmaceutica Comercio Importação e Exportação Ltda**, CNPJ 38.681.730/0001-78, situada na Rua Jose Julio Da Costa, 0 - Iguaçu – Ipatinga - MG com o valor total de **R$ 1.740,00** (um mil setecentos e quarenta reais), **Prati, Donaduzzi & CIA Ltda**, CNPJ 73.856.593/0010-57, situada na Rua Chopin, 33 - Chacaras Reunidas Santa Terezinha – Contagem - MG com o valor total de **R$ 43.694,55** (quarenta e tres mil seiscentos e noventa e quatro reais e cinquenta e cinco centavos), Solumed Distribuidora de Medicamentos e Produtos Para Saude Ltda, CNPJ 11.896.538/0001-42, situada na Rua Joao Pinheiro, 6455 - Bortolan – Poços de Caldas - MG com o valor total de **R$ 31.367,43** (trinta e um mil trezentos e sessenta e sete reais e quarenta e tres centavos), **Soma / MG Produtos Hospitalares Ltda,** CNPJ 12.927.876/0001-67, situada na Rua Pedro Rosa Da Silva, 515 - Residencial Park – Extrema - MG com o valor total de **R$ 34.259,28** (**Trinta e Quatro Mil Duzentos e Cinquenta e Nove Reais e Vinte e Oito Centavos)** vencedora no Processo Licitatório Pregão Eletronico n° 77/2018 – da ***Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.***

Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal da Campanha/MG, 28 de agosto de 2018.

LUIZ FERNANDO TAVARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvano Domingos da Silveira
Código Identificador:F86426CC

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
PORTARIA N° 4.102/2018

Portaria n° 4.102/2018

Dispõe sobre nomeação de Junta Médica para homologação de licenças médicas.

O Prefeito do Município da Campanha, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei n° 1.463, de 05 de dezembro de 1990;

Resolve:

Art. 1° - Nomear Junta Médica, que realizará inspeção médica em servidores que apresentaram novas licenças após Laudo Médico Pericial desfavorável.

Art. 2° - A Junta Médica deverá emitir Laudo Pericial Médico, de acordo com os Anexos I e II, do Decreto n° 5.249/2011.

Art. 2° - A Junta Médica será composta pelos seguintes médicos:
Marcela Cristina Pantaleão Marques;
Mikhail Branquinho Auad;
Ronald Leal da Silva.

Art. 3° - A inspeção médica realizada pela Junta Médica terá poderes para julgar e emitir laudo favorável ou não.

Art. 4° - O Laudo Médico Pericial deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para fins de cumprimento da decisão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da realização da perícia.

Art. 5° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campanha, 31 de agosto de 2018

LUIZ FERNANDO TAVARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Berto Borges
Código Identificador:8836B909

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
TERMO APOSTILAMENTO AO CONTRATO 138/2018

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 00138/2018

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 00067/2018- PREGÃO Nº 00046/2018

O **Município da Campanha**, pessoa jurídica de direito público, sito a Rua Dr. Brandão, nº 59, Centro, no município de Campanha, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor **LUIZ FERNANDO TAVARES,** portador da cédula de Identidade RG n° MG-1.381.796 – SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 313.559.606-06, denominado **CONTRATANTE**, e o fornecedor **ANTÔNIA DA GRAÇAS GOULART LEMES**, pessoa jurídica do direito privado, com endereço à Praça Dom Ferrão, 106 – Bairro Centro - Campanha/MG – CEP: 37400-000, inscrita no CNPJ nº 17.532.241/0001-84, a seguir denominada **CONTRATADA**, celebram o presente termo de apostilamento de acordo com o Art. 65, § 8° da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Red. 174 – fonte 100 – 04.122.1302.4.024 **3390.30.00**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas, ratificadas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições do contrato original pelo presente instrumento.

E, assim justas e avençadas, fica firmado este termo de apostilamento.

Prefeitura de Campanha/MG, 29 de agosto de 2018.

LUIZ FERNANDO TAVARES
Prefeito Municipal
Contratante

Visto Jurídico:

Publicado por:
Simone de Castro Martins
Código Identificador:EDAC2B80

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N 48/2018

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0048/2018

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 00016/2018- PREGÃO Nº 0007/2018

O **Município da Campanha**, pessoa jurídica de direito público, sito a Rua Dr. Brandão, nº 59, Centro, no município de Campanha, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor **LUIZ FERNANDO TAVARES,** portador da cédula de Identidade RG n° MG-1.381.796 – SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 313.559.606-06, denominado **CONTRATANTE**, e o fornecedor **NATAL BATISTA DE OLIVEIRA**, pessoa jurídica do direito privado, com endereço à Rua Padre Natuzzi, 369 – Bairro Centro - Campanha/MG – CEP: 37400-000, inscrita no CNPJ nº 18.145.594/0001-94, a seguir denominada **CONTRATADA**, celebram o presente termo de apostilamento de acordo com o Art. 65, § 8° da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Red. 174 – fonte 100 – 04.122.1302.4.024 **3390.30.00**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas, ratificadas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições do contrato original pelo presente instrumento.

E, assim justas e avençadas, fica firmado este termo de apostilamento.

Prefeitura de Campanha/MG, 29 de agosto de 2018.

LUIZ FERNANDO TAVARES
Prefeito Municipal
Contratante

Visto Jurídico:

Publicado por:
Simone de Castro Martins
Código Identificador:779A1114

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
TERMO DE APOSTILAMENTO NAO CONTRATO 186/2017

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 0186/2017

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 00098/2017- PREGÃO Nº 0068/2017

O **Município da Campanha**, pessoa jurídica de direito público, sito a Rua Dr. Brandão, nº 59, Centro, no município de Campanha, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor **LUIZ FERNANDO TAVARES,** portador da cédula de Identidade RG n° MG-1.381.796 – SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 313.559.606-06, denominado **CONTRATANTE**, e o fornecedor **BELLA'S GRÁFICA EIRELI**, pessoa jurídica do direito privado, com endereço à Rua Macedo Soares, 53 – Bairro Retiro – Volta Redonda/RJ – CEP: 27275-290, inscrita no CNPJ nº 17.915.708/0001-75, a seguir denominada **CONTRATADA**, celebram o presente termo de apostilamento de acordo com o Art. 65, § 8° da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Red. 323 – fonte 248 – 10.301.1317.4.050 **3390.30.00**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas, ratificadas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições do contrato original pelo presente instrumento.

E, assim justas e avençadas, fica firmado este termo de apostilamento.

Prefeitura de Campanha/MG, 29 de agosto de 2018.

LUIZ FERNANDO TAVARES
Prefeito Municipal
Contratante

Visto Jurídico:

Publicado por:
Simone de Castro Martins
Código Identificador:C1831F0A

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº: 00078/2018

PREGÃO| PRESENCIAL| REGISTRO DE PREÇO Nº: 00056/2018

O Processo de Licitação em epígrafe, objetivou a seleção da melhor proposta para fornecimento de materiais de construção diversos, solicitado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Rural e Meio Ambiente, conforme Edital. Foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente, consoante o bem elaborado Parecer da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal.

Desse modo, satisfazendo à Lei e ao mérito, **HOMOLOGO** a presente licitação Pregão Presencial Registro de Preço nº 00056/2018 aos licitantes **Bloquel Artefatos de Cimento Ltda - ME**, CNPJ n° 07.011.417/0001-07, situada na Avenida Mauricio Leo, 90 - Floresta – Lambari – MG., CEP 37.480-000, com o valor total de **R$ 34.530,00** (trinta e quatro mil quinhentos e trinta reais), **Eletrica Ribeiro Miranda Ltda - ME**, CNPJ n° 15.581.332/0001-84, situada na Rodovia Vital Brazil, 50 - Centro – Campanha - MG., Cep 37400-000, com o valor total de **R$ 99.207,40** (noventa e nove mil duzentos e sete

reais e quarenta centavos), **Gabriela Materiais Para Construcao Ltda - EPP**, CNPJ n° 04.184.646/0001-27, situada na Rua São José, 832 - Centro –São Gonçalo do Sapucaí – MG., CEP 37490-000, com o valor total de **R$ 261.903,70** (duzentos e sessenta e um mil novecentos e tres reais e setenta centavos), **HWS - Materiais Para Construção Ltda**, CNPJ n° 25.927.849/0001-36, situada na Rodovia BR 460, 2011 - Jardim do Lago. – Lambari – MG., CEP 37480-000, com o valor total de **R$ 241.216,40** (duzentos e quarenta e um mil duzentos e dezesseis reais e quarenta centavos) vencedoras desse certame nos termos da Ata da Sessão de Julgamento de 29 de agosto de 2018.

Encaminhar este processo para elaboração do contrato na forma do Edital e convocar o licitante adjudicado para celebrar o Contrato.

Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal da Campanha/MG, 31 de agosto de 2018.

LUIZ FERNANDO TAVARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvano Domingos da Silveira
Código Identificador:CE6BB903

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
TERMO AO APOSTILAMENTO CONTRATO N 161/2018

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 00161/2018

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 00075/2018- PREGÃO Nº 00053/2018

O **Município da Campanha**, pessoa jurídica de direito público, sito a Rua Dr. Brandão, nº 59, Centro, no município de Campanha, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor **LUIZ FERNANDO TAVARES,** portador da cédula de Identidade RG n° MG-1.381.796 – SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 313.559.606-06, denominado **CONTRATANTE**, e o fornecedor **SANTOS IMPACTO SONORIZAÇÃO LTDA**, pessoa jurídica do direito privado, com endereço à Rua Adolpho Pinto de Almeida, 46 – Bairro Xororó - Campanha/MG – CEP: 37400-000, inscrita no CNPJ nº 08.963.382/0001-60, a seguir denominada **CONTRATADA**, celebram o presente termo de apostilamento de acordo com o Art. 65, § 8° da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Red. 689 – fonte 100 – 23.695.1338.4.104 **3390.39.00**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas, ratificadas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições do contrato original pelo presente instrumento.

E, assim justas e avençadas, fica firmado este termo de apostilamento.

Prefeitura de Campanha/MG, 31 de agosto de 2018.

LUIZ FERNANDO TAVARES
Prefeito Municipal
Contratante

Visto Jurídico:

Publicado por:
Simone de Castro Martins
Código Identificador:BB59C193

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CAMPOS ALTOS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Campos Altos-MG, torna público a quem interessar possa que está aberta licitação modalidade Pregão Presencial Registro de Preço n.º 64/2018, Processo n.º 78/2018, destinado a **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ACONDICIONADOS EM BOTIJÕES DE GÁS P/13 E BOTIJÕES DE GÁS P/45, PARA O ABASTECIMENTO DE DIVERSOS SETORES, CONVÊNIOS E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAMPOS ALTOS-MG**, com abertura prevista para o dia 17/09/2018 às 08:30 horas. O Edital encontra-se a disposição no Setor de Licitação desta Prefeitura ou pelo site: www.camposaltos.mg.gov.br

Campos Altos - MG, 31/08/2018

PAULO CEZAR DE ALMEIDA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edvaldo Lemos Fernandes Silva
Código Identificador:85BECA0D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Campos Altos-MG, torna público a quem interessar possa que está aberta licitação modalidade Pregão Presencial Registro de Preço n.º 65/2018, Processo n.º 79/2018, destinado a **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TELE-ELETROCARDIOGRAMA DIGITAL COM LAUDOS POR INTERNET E POR TELEFONE COM COMODATO DE TRÊS ELETROCARDIÓGRAFOS PORTÁTEIS DE 12 DERIVAÇÕES SIMULTÂNEAS, PARA PRESTAR SERVIÇOS NO CENTRO DE ESPECIALIDADES E NO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS - MG**, com abertura prevista para o dia 17/09/2018 às 13:30 horas. O Edital encontra-se a disposição no Setor de Licitação desta Prefeitura ou pelo site: www.camposaltos.mg.gov.br

Campos Altos - MG, 31/08/2018

PAULO CEZAR DE ALMEIDA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edvaldo Lemos Fernandes Silva
Código Identificador:DF06460A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CAPITÃO ENÉAS

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAPITÃO ENÉAS/MG., TORNA PUBLICO O QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 001/2018

EXTRATO DO 4º TERMO DE APOSTILAMENTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 001/2018. Prefeitura Municipal de Capitão Enéas/MG., torna publico O extrato do quarto termo de apostila mento a ATA DE REGISTRO DE PREÇO 001/2018.Objeto: É objeto deste Termo de Apostilamento a aplicação de reequilíbrio econômico-financeiro aos itens 01 e 02 da ATA de registro de preço 001/2018, alusivo ao fornecimento de combustíveis para abastecimento da frota de veículos municipais. 01- Vr. Unit. R$4,70 - Vr Após Reequilíbrio R$ 4,85. Item 02 Vr. Unit. R$3,89 - Vr Após Reequilibrio R$3,50. DATA 16/07/2018.

Publicado por:
Lorenn Susy Almeida Cruz
Código Identificador:0B55EE57

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CARBONITA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ NO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2018, ÀS 09H00MIN, O PROCESSO LICITATÓRIO N.º 051/2018, PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2018, NOS TERMOS DA LEI 8.666/93. **TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS E HOSPEDAGEM NA CIDADE DE DIAMANTINA, EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL. INFORMAÇÕES PELO TEL.: (0XX38) 3526-1944 OU E-MAIL: licitacao@carbonita.mg.gov.br

Publicado por:
Jéssica Martins Nunes
Código Identificador:94D52D21

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CARMO DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DE MINAS
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2018

O MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS TORNA PUBLICO O 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 003/2018 REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO 099/2017 NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 061/2017 FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DE MINAS E A EMPRESA JULIAM TRANSPORTE E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA - ME. OBJETO: ALTERAÇÃO DO CONTRATO ORIGINAL CONFORME PEDIDO DE REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO.

Publicado por:
Francisco de Assis Ferreira
Código Identificador:5BFA4E54

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CARMO DO CAJURU

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU Extrato da Homologação e Adjudicação do PL Nº. 225/18 PP Nº. 104/18. Objeto: Aquisição de 01 aparelho de Raio X e 01 CR Digitalizador para o serviço do Pronto Atendimento. Empresa vencedora do item 02: ALTS COMERCIO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI EPP, valor R$ 70.400,00.

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:72A21DF8

PORTARIAS, DECRETOS E DEMAIS
LEI Nº 2.627-2018 - DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA - COMUNIDADE PENAL

LEI Nº 2.627/2018

"Declara – Utilidade Pública – Entidade – Providências".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1° - O Município de Carmo do Cajuru, Estado de Minas Gerais, por esta lei, declara de utilidade pública a entidade **"CONSELHO DA COMUNIDADE NA EXECUÇÃO PENAL DA COMARCA DE CARMO DO CAJURU"**, inscrita no CNPJ sob o nº **25.244.794/0001-60**.

Art. 2º - O reconhecimento da condição de Utilidade Pública Municipal autoriza a entidade beneficiária a gozar de todas as prerrogativas legais a ela inerentes.

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

Carmo do Cajuru, 14 de março de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Valter Ferreira Júnior
Código Identificador:BD4DC18A

PORTARIAS, DECRETOS E DEMAIS
LEI Nº 2.628-2018 - CONVÊNIO SAAE COM FRATERNIDADE ESPÍRITA

LEI Nº 2.628/2018

"Convênio – Autorização – Autarquia – Administração Indireta – Assistência Social".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - O Município de Carmo do Cajuru, Estado de Minas Gerais, por sua autarquia denominada Serviço Autárquico de Água e Esgoto (SAAE), fica autorizado a celebrar convênio com a entidade denominada Fraternidade Espírita Amor e Caridade, inscrita no CNPJ sob o nº 03.150.764/0001-51.

Parágrafo único - O convênio autorizado nesta lei destina-se exclusivamente a permitir que o cidadão possa promover doações à entidade assistencial mediante recolhimento na fatura dos serviços de água e esgoto.

Art. 2º - Na execução do convênio autorizado nesta lei o SAAE deve reter eventuais custos com a arrecadação e o repasse dos valores em favor da entidade conveniada.

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

Carmo do Cajuru, 21 de março de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Valter Ferreira Júnior
Código Identificador:31FBF5D7

PORTARIAS, DECRETOS E DEMAIS
LEI Nº 2.629-2018 - DISPÕE SOBRE REALIZAÇÃO DE FEIRAS

LEI Nº 2.629/2018

"Disciplina a realização de feiras, exposições e eventos no Município de Carmo do Cajuru/MG".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. A realização, no Município de Carmo do Cajuru, de feiras, exposições e eventos cuja finalidade precípua seja a comercialização, venda a varejo ou atacado de produtos, bens ou serviços de qualquer natureza, depende sempre da licença prévia do Poder Executivo, independentemente de serem realizados em recintos abertos ou fechados.

§ 1º. Classificam-se como feiras, para os efeitos desta Lei, a exposição, para venda imediata ou posterior, de produtos, bens ou serviços, organizados em estantes ou espaços específicos ou não, para tal finalidade, bem como a instalação de estabelecimentos em apenas alguns dias do mês ou do ano, comercializando, locando, ou sublocando espaços para o comércio de bens, produtos ou serviços;

§ 2º. Considera-se local aberto, para os efeitos desta Lei, as praças e logradouros públicos ou particulares, áreas de terrenos infra estruturados ao ar livre para realização de feiras ou eventos;

§ 3º. Considera-se local fechado, para os efeitos desta Lei, os clubes, galpões, centros de eventos, salões, armazéns entre outros que possam ser destinados à realização de feiras, exposições ou eventos, em seu interior, independentemente da possibilidade de controle da entrada de público e dos participantes;
§ 4°. Excetuam-se das disposições desta Lei, feiras, exposições e demais eventos similares que:

a) sejam instituídas ou decorram de programas do Poder Público Municipal;
b) tenham natureza exclusivamente filantrópica, ou aquelas sem finalidades lucrativas realizadas ou promovidas por entidades assistenciais, filantrópicas, ou associações comunitárias do Município que tenham sido declaradas como de utilidade pública, na forma da lei;
c) tenham caráter exclusivamente promocional para difusão da arte, cultura ou das ciências;
d) sejam promovidas e realizadas por entidades educacionais de ensino regular, clubes de serviços e associações de classe estabelecidas no Município há mais de 01 (um ano), contando retroativamente da data de realização do evento;
e) sejam realizados tradicionalmente, especialmente as feiras de móveis;
f) sejam promovidas e realizadas por entidades de saúde de ação regular, já estabelecidas de reconhecida ação no Município, sem fins lucrativos.

Art. 2º. A realização de feiras, exposições e outros eventos similares de que trata o artigo 1° desta Lei, salvo as exceções previstas, não poderão ter duração superior a 06 (seis) dias consecutivos.

Parágrafo único. O prazo estabelecido neste artigo poderá ser prorrogado por uma única vez e por igual período, desde que seja o pedido devidamente fundamentado e aceito pela Administração Pública.

Art. 3º. O requerimento da licença de funcionamento de feiras, exposições e eventos itinerantes deverá ser protocolado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data programada para o início do evento, devendo obrigatoriamente ser instruído com os seguintes documentos:
I – certidão do Cartório de Registro de Imóveis comprovando a propriedade do imóvel destinado à realização do evento ou;

II – cópia do contrato de locação, devidamente registrado, quando se tratar de imóvel locado para a realização do evento;

III – planta com *layout* da distribuição dos espaços destinados aos expositores ou feirantes, assinados por Engenheiro com responsabilidade técnica, destacando-se os espaços destinados aos órgãos de fiscalização do Estado e do Município, de defesa do consumidor, vigilância sanitária e segurança pública no artigo 4° desta Lei, constando, ainda, as áreas de circulação, indicação de entradas, saídas de emergência, localização e identificação de instalações sanitárias na proporção de 01 (um) banheiro masculino e 01 (um) banheiro feminino para cada 300 (trezentos) metros quadrados de área ocupada pelo evento, sendo que o local de realização do evento deverá ser devidamente ventilado, de fácil acesso, inclusive para deficientes físicos, com saídas de emergência, e possuir sistemas de segurança para garantia do bem estar e tranquilidade dos visitantes e expositores;

IV – comprovação de protocolo junto ao Corpo de Bombeiros do projeto de prevenção contra incêndio e pânico, ainda comunicado da realização do evento à Polícia Militar (segurança);

V – alvará de localização do estabelecimento que abrigará a feira, se for o caso de realização em local que já possua inscrição municipal, o que não eximirá da obrigação do inciso anterior;

VI - comprovação do recolhimento do valor devido pela concessão da licença de funcionamento mencionada no *caput*, correspondente ao estabelecido na legislação tributária municipal, para o organizador da feira e para cada estande ou unidade de comercialização que pretenda se estabelecer no evento;
VII – parecer prévio da fiscalização municipal respectiva quando houver utilização de fonte sonora, ou declaração de não utilização de som sob as penas da Lei;

VIII - parecer prévio da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde quando houver comercialização de produtos de origem animal ou vegetal, ou declaração de não comercialização do organizador sob penas da Lei;

IX - cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do organizador ou promotor do evento e de todas as pessoas jurídicas que dele participem, direta ou indiretamente;

X - cópia autenticada do contrato social e última alteração contratual do promotor ou organizador do evento, bem como de todas as pessoas jurídicas que dele participem, direta ou indiretamente, devidamente registrado no registro de comércio e, no caso de pessoas físicas, cópia autenticada do registro sindical ou em entidades de classe representativa da profissão do organizador e dos participantes;

XI - certidão de regularidade fiscal do organizador da feira, bem como de todos os participantes, expedida e firmada por autoridade dos municípios nos quais tenham sede;

XII – certidão negativa de débito da receita federal, referente ao organizador ou promotor do evento e de todos os participantes;

XIII - certidão negativa de débito da receita estadual do organizador do evento e de todos os participantes, expedida pela Secretaria da Fazenda do(s) Estado(s) onde tenham sede;

XIV - certidão(ões) negativa(s) do organizador ou promotor do evento e de todos os participantes, fornecido(s) pelo Cartório Distribuidor e Cartório de Protestos da(s) Comarca(s) onde tenham sede, no que se refere as execuções, falências e concordatas, feitos criminais e protestos;

XV - certidões negativas de débito ou de regularidade perante o INSS e o FGTS do promotor ou organizador e de todos os participantes;

XVI - apólice de responsabilidade civil para cobertura de danos pessoais, materiais e morais que atinjam visitantes, frequentadores, clientes da feira ou evento, bem como de servidores públicos e trabalhadores em serviço;

XVII - relação nominal de todas as pessoas jurídicas e físicas participantes oriundas de outros municípios, com seus dados cadastrais, inclusive ramo de atividades;

§ 1°. Cópias dos documentos previstos no inciso II deste artigo deverão permanecer à disposição da fiscalização municipal desde o início do evento, juntamente, com os certificados de vistoria e licença expedida, em local de fácil acesso e visualização pelo público usuário;

§ 2°. A apresentação da completa documentação necessária ao atendimento das exigências da presente Lei dar-se-á quando do protocolo do requerimento da licença de funcionamento;

§ 3°. O evento deverá ainda atender todas as demais normas de posturas municipais existentes nesta e noutras leis.

Art. 4º. Os organizadores da feira, exposição ou do evento itinerante deverão franquear 20% (vinte por cento) dos estandes às empresas sediadas no Município.

Parágrafo único. A área reservada para os expositores locais que não for utilizada poderá ser redistribuída pelo organizador para outros expositores, sujeitos estes ao cumprimento das mesmas exigências e requisitos previstos nesta Lei para os demais expositores.

Art. 5º. Salvo as exceções legais a promoção e/ou organização de feiras, exposições e eventos similares só poderão ser realizadas por empresas de promoção de eventos, devidamente constituídas para este fim específico, ou por profissional devidamente habilitado, conforme inciso X do artigo 3° desta Lei, devendo os interessados apresentar toda a documentação legalmente exigida e se adequar à legislação municipal, especialmente aos Códigos Tributário e de Posturas do Município de Carmo do Cajuru, além de outras normas pertinentes, sob pena de não concessão da respectiva licença de funcionamento.

Art. 6°. Todas as mercadorias a serem comercializadas e/ou expostas nos eventos deverão ter comprovação de regularidade fiscal, sendo facultada às autoridades fiscais tributárias do município sua aferição, nos termos da legislação que regulamenta o rateio do ICMS aos municípios.

§ 1°. As mercadorias que não tiverem a comprovação de regularidade fiscal não poderão ingressar no evento e/ou serem postas à venda.

§ 2°. Os promotores e organizadores de feiras, exposições e eventos similares responderão solidariamente pelos danos decorrentes das relações de consumo havidas entre os participantes e consumidores, ficando, desde já, definido que o foro para dirimir quaisquer pendências oriundas daquelas relações será desta Comarca.

§ 3°. Os feirantes e expositores não poderão permitir, em hipóteses alguma, a comercialização de seus produtos nas vias públicas do município, seja por prepostos, seja utilizando-se de vendedores ambulantes.

Art. 7º. As feiras, exposições e demais eventos similares não abrangidos por esta Lei continuam regidos pelas normas da legislação pertinente.

Art. 8º. O Executivo Municipal, na ausência isolada ou em conjunto dos documentos a que se refere os artigos 3° a 5° desta Lei, deixará de outorgar ou cassará a licença para a realização da feira ou evento.

Art. 9°. As despesas necessárias para a implantação e instalação de feiras, exposições e eventos similares, assim como os tributos devidos, são de responsabilidades da pessoa física ou jurídica promotora ou organizadora do evento.

§ 1°. Em qualquer hipótese o recolhimento de impostos, taxas e quaisquer outros tributos referentes à realização de feiras, exposições e outros eventos, deverá ser comprovado juntamente com o protocolo do requerimento da licença, sob pena de não conhecimento do pedido.

§ 2°. O ISSQN incidente sobre os serviços de organização e exploração de estandes e demais espaços da feira e/ou evento e ainda sobre os serviços tomados de empresas sediadas fora de Carmo do Cajuru, por se tratar de evento temporário, deverá ser recolhido pelo organizador antecipadamente, junto da taxa de localização.

Art. 10. Para os eventos realizados nos locais definidos nos incisos II e III do artigo 1° desta Lei deverão ser destinados espaços para os representantes dos seguintes órgãos:

I – Polícia Militar;

II - Juizados de Menores;

III – Secretaria Municipal de Saúde (Vigilância Sanitária);
IV - Secretaria Municipal Finanças (Posto de Fiscalização);

V - Secretaria Estadual da Fazenda (Posto de Fiscalização).

Parágrafo único. Os promotores ou organizadores deverão, ainda, providenciar espaço para Posto Médico e disponibilizar profissional devidamente qualificado para atendimento de primeiros socorros, que deverá permanecer a disposição dos participantes e do público em geral durante todo o período de realização da feira, exposição ou evento similar.

Art. 11. O comércio de produtos alimentares e derivados deverá observar fielmente as normas existentes na legislação pertinente, seja municipal, estadual ou federal.

Art. 12. É expressamente vedada a comercialização dos seguintes produtos:

I – fogos de artifício e correlatos;

II – tabaco, fumo ou cigarros de qualquer procedência;

III – bebidas alcoólicas, no atacado ou no varejo;

IV – armas de fogo e munições;

V – produtos originários de contrabando ou descaminho, bem como aqueles falsificados ou "pirateados".

§ 1º. Os produtos descritos nos incisos deste artigo que forem encontrados nos locais de realização de feiras, exposições ou eventos similares serão apreendidos pela fiscalização e destruídos na forma da legislação municipal em vigor, sem prejuízo da aplicação de outras medidas legais.

§ 2º. Em se tratando de feiras, exposições ou eventos similares onde se comercializem produtos alimentícios e perecíveis, ou sujeitos a prazo de validade, deverão as autoridades sanitárias do Município, exercer constante e rigorosa fiscalização e vigilância sobre as origens, preparação, acondicionamento e exposição dos referidos produtos.

Art. 13. Constatada, pelo Executivo, a desobediência ou não observância aos termos da presente Lei, serão os promotores ou organizadores e respectivos parceiros e participantes ou coparticipantes notificados por meio de aviso que será afixado em todos os acessos ao local do evento, em ponto visível a todos, contendo de forma expressa o horário e a data de afixação, ficando os responsáveis, desde então, notificados das sanções desta Lei, sem prejuízo de outras sanções legais.

Art. 14. No caso de realização de feira ou evento em desacordo com a presente Lei e de normas legais pertinentes, o Executivo, transcorridas 24 (vinte e quatro) horas da notificação/aviso mencionada no artigo 13 desta Lei deverá apreender os produtos, bens e equipamentos utilizados para a realização do evento.

§ 1º. O descumprimento da presente Lei importará em multa de R$ 2.000,00 (dois mil reais) por estande, sem prejuízo do fechamento da feira e apreensão das mercadorias expostas ou destinadas à comercialização, devendo a multa ser atualizada, anualmente, segundo índices oficiais.

§ 2º. Os objetos apreendidos que estiverem sob custódia do Poder Público poderão ser resgatados dentro do prazo de 05 (cinco) dias que deverá ser assinalado no auto de apreensão, mediante comprovação do pagamento da multa prevista no § 1° deste artigo, sob pena de destinação a leilão, caso não sejam retirados.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Cajuru, 02 de abril de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Valter Ferreira Júnior
Código Identificador:26C798C2

PORTARIAS, DECRETOS E DEMAIS
LEI Nº 2.630-2018 - CONCEDE GANHO REAL A SERVIDORES PÚBLICOS LEGISLATIVO

LEI Nº 2.630/2018

"Concede Ganho Real – Servidores Públicos – Poder Legislativo – Tabela de Vencimentos – Providências".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Os vencimentos dos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal serão reajustados em 5% (cinco pontos percentuais) como aumento de ganho real.

Art. 2º. O Município, por seu Poder Legislativo, fará publicar nova tabela de vencimentos, no prazo de trinta dias da vigência desta lei.

Art. 3º. O aumento da despesa criado por esta Lei será suportada pelas dotações orçamentárias anuais, e a estimativa de impacto orçamentário e financeiro, passa a fazer parte integrante desta Lei, conforme Anexo I.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 1º de janeiro de 2018.

Carmo do Cajuru, 02 de abril de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Valter Ferreira Júnior
Código Identificador:8E19380A

PORTARIAS, DECRETOS E DEMAIS
LEI Nº 2.631-2018 - DISPÕS SOBRE O ACESSO À INFORMAÇÃO

LEI Nº 2.631/2018

"Dispõe sobre o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam estabelecidos os procedimentos e as normas a serem adotados para garantir o acesso às informações do Poder Executivo Municipal, previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, em conformidade com disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. Os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo assegurarão às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, que será efetivado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as disposições desta Lei.
Parágrafo único. Ficam subordinadas ao regime desta Lei as entidades privadas, relativamente aos recursos que receberem do Poder Executivo Municipal, mediante subvenções, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 3º. O acesso à informação disciplinado nesta Lei não se aplica:

I - às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;

II - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancária, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

Art. 4º. Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que ficará instalado na sede administrativa da Prefeitura.

Parágrafo único. Cabe ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC:

I - disponibilizar atendimento presencial ao público;

II - receber, autuar e processar, para respostas, os pedidos de acesso às informações;

III - orientar o interessado, quanto ao seu pedido, o trâmite, o prazo da resposta e sobre as informações disponíveis no site eletrônico www.carmodocajuru.mg.gov.br;

IV - zelar pelo atendimento dos prazos assinalados para apresentação de respostas;

V - elaborar relatório mensal dos atendimentos.

Art. 5º. Qualquer interessado, devidamente identificado, poderá ter acesso às informações referentes aos órgãos e às entidades municipais, preferencialmente, no site www.carmodocajuru.mg.gov.br e, na impossibilidade de utilização desse meio, apresentar o pedido no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, conforme Anexo I.

§ 1º. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida, e;

IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da resposta requerida.

§ 2º. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados, ou;

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados, que não sejam de competência do órgão ou entidade municipal.

§ 3º. Na hipótese do inciso III do § 2º, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 6º. As informações solicitadas serão prestadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, no prazo de, até vinte dias.

§ 1º. O prazo referido no *caput* poderá ser prorrogado, por mais dez dias, mediante justificativa expressa do responsável pela prestação da informação, da qual será dada ciência ao requerente.

§ 2º. Não sendo possível o fornecimento da informação, o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá:

I - apresentar ao requerente as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido, ou;

II - comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão, a entidade ou a organização, não pertencente à Administração Pública Municipal, que deve detê-la.

§ 3º. Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação reservada ou sigilosa, o requerente será informado sobre a possibilidade de recurso, conforme anexo II.

§ 4º. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, será informado ao requerente o lugar e a forma pela qual se poderá consultar e obter a referida informação, desonerando a Administração Municipal da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar, por si mesmo, tais procedimentos.

Art. 7º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

§ 1º. Fica isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

§ 2º. Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original.

Art. 8º. As informações de interesse público serão disponibilizadas no sítio eletrônico www.carmodocajuru.mg.gov.br, os quais serão atualizados, rotineiramente, e deverá atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I - conter formulário para requerimento de acesso a informação;

II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso a informação, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III - possibilitar a impressão de relatórios, planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

IV - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

V - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VI - indicar local que permita ao interessado comunicar-se pessoalmente com o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, e;

VII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos da legislação própria.
Parágrafo único. É dever dos órgãos e entidades municipais promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas.

Art. 9º. Deverão ser disponibilizadas no endereço eletrônico www.carmodocajuru.mg.gov.br as seguintes informações de interesse público:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - receita orçamentária arrecadada;

IV - repasses ou transferências de recursos financeiros;

V - execução orçamentária e financeira detalhada em nível de grupo de despesa;

VI - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VII - remuneração e subsídio dos cargos, postos, graduação, função e emprego público;

VIII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade, e;

IX - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40, da Lei nº 12.527/2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

Parágrafo único. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 10. No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão, no prazo de dez dias, a contar da sua ciência, conforme Anexo II.

§ 1º. O recurso será apresentado no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que o encaminhará à autoridade que exarou a decisão impugnada, devendo se manifestar no prazo de dez dias.

§ 2º. Mantida novamente a negativa, o recurso será encaminhado à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

Art. 11. Fica criada a Comissão Mista de Reavaliação de Informações com a seguinte representação:

I - um representante da Secretaria Municipal de Administração;

II - um representante da Secretaria Municipal de Fazenda;

III - um representante da Secretaria Municipal de Educação;

IV - um representante da Secretaria Municipal de Saúde;

V - um representante da Procuradoria-Geral do Município;

VI - um representante da Controladoria-Geral do Município.

§ 1º. A indicação e nomeação dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações é da responsabilidade do Prefeito Municipal, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º. O membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações poderá ser desligado da função nos casos de renúncia, falta injustificada a três reuniões consecutivas ou desligamento do órgão que representa.

§ 3º. A Presidência da Comissão Mista de Reavaliação de Informações será indicada pelo Prefeito Municipal dentre os seus membros, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

Art. 12. Cabe à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I - manter registro dos titulares de cada órgão e entidade do Poder Executivo Municipal, para decisão quanto ao acesso a informações e dados sigilosos ou reservados da respectiva área;

II - requisitar da autoridade que classificar informação como sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

III - rever a classificação de informações sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto na legislação federal sobre essa classificação;

IV - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação desta Lei;

V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão ou recusa de autoridade municipal, quanto ao acesso às informações.

Art. 13. Ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações cabe:

I - presidir os trabalhos da Comissão;

II - aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;

III - dirigir, intermediar as discussões, de forma que todos participem e coordenar os debates, interferindo para esclarecimentos;

IV - designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;

V - convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões, e;

VI - remeter ao Secretário de Administração a ata com as decisões tomadas pelo colegiado, para serem encaminhadas ao Prefeito Municipal.

§ 1º. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações reunir-se-á, sempre que convocada pelo presidente.

§ 2º. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações atuará junto à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 14. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Administração, desenvolverá atividades para:

I - promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II - treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

III - monitoramento dos prazos e procedimentos de acesso à informação;

IV - definição do formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição na Internet e no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

Art. 16. Na aplicação desta Lei serão observadas as questões sobre classificação de informações secretas, sigilosas e reservadas, o acesso a informações pessoais, a responsabilidade sobre o acesso e divulgação de informações e as disposições do Decreto Federal n 7.724, de 16 de maio de 2012.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Cajuru, 09 de abril de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

ANEXO I – Pedido de Acesso à Informação

Dados do requerente - obrigatórios
Nome:_____
CPF: _____
Endereço físico:
Cidade: _____ Estado: _____
CEP: _____
Endereço eletrônico (e-mail):

Dados do requerente – não obrigatórios
ATENÇÃO: Os dados não obrigatórios serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos.
Telefone (DDD + número): ( ) _____
( ) _____
Endereço eletrônico (e-mail): _____
Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )
Data de nascimento: _____/_____/_____
Escolaridade (completa)

	Sem instrução formal		Ensino fundamental		Ensino Médio
	Ensino superior		Pós-graduação		Mestrado/Doutorado

Ocupação principal

	Empregado - setor privado		Profis. Liberal/autônomo		Empresário/empreendedor
	Jornalista		Pesquisador		Servidor público federal
	Estudante		Professor		Servidor público estadual
	Membro de partido político		Membro de ONG nacional		Servidor público municipal
	Representante de sindicato		Membro de ONG internacional		
	Outras		Nenhuma		

Especificação do pedido de acesso à informação Órgão/Entidade Destinatário(a) **do Pedido:**

_____
Forma preferencial de recebimento da resposta:

	Correspondência eletrônica (e-mail)		Correspondência física (*com custo*)		Buscar/Consultar pessoalmente

Especificação do pedido:

_____

Carmo do Cajuru/MG, ____ de _____ de 20___.

Assinatura do Requerente

ANEXO II – Recurso
Dados do requerente
Nome:_____
CPF: _____
Endereço físico*:
Cidade*: _____ Estado*: _____
CEP*: _____
Endereço eletrônico (e-mail)*:_____
Telefone (DDD + número)*: ( ) _____
( ) _____
* Informar apenas em caso de mudança ou imprecisão dos dados cadastrais informados no pedido de acesso à informação original

Dados do pedido de acesso à informação original
Protocolo (NUP)*: _____
Data do pedido: _____
Data da resposta: _____

* informação é obrigatória

Recurso
Instância do recurso:

	1ª instância – Autoridade que proferiu a decisão		2ª instância – Comissão Mista de Reavaliação de Informações

Motivo do recurso:

	Ausência de justificativa legal para classificação
	Autoridade classificadora não informada
	Data da classificação (início/fim) não informada
	Grau de classificação inexistente
	Grau de sigilo não informado
	Informação classificada por autoridade sem competência
	Informação incompleta
	Informação recebida não foi a solicitada
	Informação recebida por meio diferente do solicitado
	Justificativa para o sigilo insatisfatória/não informada
	Prazo de classificação inadequado para o grau de sigilo
	Outros

Justificativa do recurso:

_____

Carmo do Cajuru/MG, ____ de _____ de 20___.

Assinatura do Requerente

Publicado por:
Valter Ferreira Júnior
Código Identificador:429FD062

PORTARIAS, DECRETOS E DEMAIS
LEI Nº 2.632-2018 - INSTITUI O REFIS SAAE

LEI Nº 2.632/2018

"Institui o Programa de Recuperação Fiscal do Serviço Autárquico de Água e Esgoto de Carmo do Cajuru (REFIS SAAE/2018) e dá outras providências".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal do Serviço Autárquico de Água e Esgoto de Carmo do Cajuru – REFIS SAAE/2018, destinado a promover a regularização de créditos relativos a taxas, tarifas e serviços de competência da autarquia, bem como a débitos de natureza não tributária, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não.

Art. 2º. O ingresso no REFIS SAAE/2018 dar-se-á por opção do sujeito passivo, pessoa física ou jurídica, que fará jus a regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos descritos no artigo 1º, nos termos previstos nesta lei.

Art. 3º. A opção pelo REFIS SAAE/2018 deverá ser formalizada pelo contribuinte junto ao Poder Executivo Municipal até a data limite de 30 (trinta) de dezembro de 2018.

§ 1º A adesão ao disposto no *caput* deste artigo deverá ser formalizada mediante assinatura de Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida pelo devedor, em caráter irrevogável e irretratável.

§ 2º O termo de que trata o § 1º deste artigo pode ser celebrado mediante procuração, observados os requisitos presentes na Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, para a prática do ato.

§ 3º A adesão ao programa importará, ainda, na suspensão do prazo da prescrição da cobrança do crédito.

§ 4º O programa ora instituído deverá ser divulgado na mídia local, com destaque para a data limite de adesão.

Art. 4º. O regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos a que se refere o artigo 1º, se dará nos seguintes termos:

I – desconto de 95% (noventa e cinco pontos percentuais) nos juros e multa para pagamento à vista;

II – desconto de 80% (oitenta pontos percentuais) nos juros e multa para pagamento em seis parcelas;

III – desconto de 70% (setenta pontos percentuais) nos juros e multa para pagamento em doze parcelas;

IV – desconto de 60% (sessenta pontos percentuais) nos juros e multa para pagamento em dezoito parcelas;

V – desconto de 50% (cinquenta pontos percentuais) nos juros e multa para pagamento em vinte e quatro parcelas;

VI – desconto de 40% (quarenta pontos percentuais) nos juros e multa para pagamento em trinta e seis parcelas;

VII – desconto de 30% (trinta pontos percentuais) nos juros e multa para pagamento em quarenta e oito parcelas;

VIII – desconto de 20% (vinte pontos percentuais) nos juros e multa para pagamento em sessenta parcelas.

§ 1º O valor mínimo de cada parcela será de R$ 65,00 (sessenta e cinco reais).

§ 2º Os contribuintes com débitos tributários já parcelados poderão aderir ao REFIS SAAE/2018.

§ 3º A primeira parcela deverá ser paga no ato do parcelamento, sob pena de imediato cancelamento do REFIS SAAE/2018.

§ 4º A opção pelo REFIS SAAE/2018 importa na manutenção dos gravames decorrentes de medida cautelar fiscal e das garantias prestadas nas ações de execução fiscal ativas, até o cumprimento total da obrigação.

Art. 5º. A adesão ao REFIS SAAE/2018 implica:

I – na confissão irrevogável e irretratável dos débitos;

II – na expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo ou judicial, bem como desistência dos já interpostos, relativamente à matéria de cujo respectivo débito seja objeto;

III – na obrigação de quitar os débitos fiscais e respectivos valores devidos pelo contribuinte em decorrência do ajuizamento de ações de execução fiscal;

IV – na aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas nesta lei e no Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida;

V – no compromisso de recolhimento dos respectivos tributos, objeto do parcelamento;

VI – na obrigação de não atrasar o pagamento das parcelas.

§ 1º Tratando-se de crédito tributário inscrito em dívida ativa, em processo de execução fiscal já ajuizado, para que o cidadão possa usufruir dos benefícios do programa ora instituído, deverá arcar, também, com o pagamento de custas, taxas processuais, honorários advocatícios e demais verbas decorrentes do processo.

§ 2º No caso de débitos ajuizados, o optante pelo programa deverá apresentar junto ao SAAE, após a quitação de todas as parcelas do REFIS SAAE/2018 e demais valores devidos em decorrência do processo, comprovante do pagamento realizado, para que seja feita petição requerendo a extinção do processo.

Art. 6º. O requerimento de adesão deverá ser apresentado através de formulário próprio emitido pelo SAAE, contendo:

I – assinatura do devedor ou de seu procurador, nos termos do § 2º do art. 3º desta lei, e;

II – os seguintes anexos:

a) se pessoa jurídica, cópia do contrato social ou estatuto, com as respectivas alterações e comprovante de endereço atualizado;

b) se pessoa física, cópia do CPF, do documento de identidade, do comprovante de endereço atualizado, bem como cópia da escritura do imóvel, caso a dívida seja decorrente dele.

Art. 7º. Constitui causa para exclusão do contribuinte do REFIS SAAE/2018, com a consequente revogação do parcelamento,

independente de qualquer notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial:

I – o atraso no pagamento de três parcelas consecutivas ou duas alternadas;

II – o descumprimento dos termos da presente lei ou de qualquer intimação ou notificação efetuada no interesse de seu cumprimento;

III – a decretação da falência do sujeito passivo, quando pessoa jurídica;

IV – o falecimento ou a insolvência do sujeito passivo, quando pessoa física, desde que os herdeiros e sucessores não procedam a assunção das obrigações constantes no REFIS;

V – a cisão, fusão, incorporação ou transformação da pessoa jurídica, exceto se a nova sociedade ou a incorporadora assumirem a responsabilidade pelo pagamento das parcelas devidas;

VI - a prática de qualquer ato ou procedimento que importe omissão de informações, fraude ou subtração de receita pública municipal.

§ 1º A exclusão das pessoas físicas e jurídicas do REFIS SAAE/2018 implicará na exigibilidade imediata da totalidade do crédito confessado e ainda não pago e, se for o caso, automática cobrança do débito ou continuidade da execução já ajuizada, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, todos os acréscimos legais vigentes à época do lançamento.

§ 2º Sem prejuízos das penalidades previstas neste artigo, as parcelas pagas após os respectivos vencimentos sofrerão acréscimos de juros de mora de 1%(um por cento) ao mês ou fração, calculados a partir da data do vencimento e até o dia do pagamento, e de multa de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso.

Art. 8º. Fica facultada ao SAAE proceder à compensação, quando postulada pelo contribuinte, de eventual crédito líquido, certo e exigível que este possua em face do SAAE, oriundo de despesas correntes e ou de investimentos, permanecendo no REFIS SAAE/2018 o saldo do débito que eventualmente remanescer.

§ 1º O contribuinte que pretender utilizar a compensação prevista neste artigo apresentará juntamente com o requerimento de opção, documentação comprobatória de seu crédito líquido, certo e exigível, indicando a origem respectiva.

§ 2º O pedido de compensação será decidido pela Diretoria Geral do SAAE, segundo critérios de oportunidade e conveniência.

Art. 9º. A Diretoria Geral do SAAE estabelecerá os procedimentos administrativos para o processamento dos pedidos de inscrição no REFIS SAAE/2018 e do parcelamento de que trata a presente Lei.

Parágrafo único. A Administração do SAAE poderá firmar convênio com instituições financeiras para promover o desconto do parcelamento em débito automático junto às contas dos contribuintes aderentes ao REFIS SAAE/2018, caso haja interesse nesse sentido, sendo que esta modalidade de deferimento poderá ser adotada com prioridade pela Administração.

Art. 10. O disposto nesta lei não compreende o parcelamento de valores apurados com custas e despesas processuais e honorários advocatícios, ou ainda, qualquer outro valor que, por força de lei, possua natureza judicial.

Art. 11. A adesão ao REFIS SAAE/2018 importa na emissão de certidão positiva com efeito de negativa para todos os fins de direito, devendo constar do registro de emissão o número do processo de parcelamento relativo ao contribuinte.

Art. 12. Os benefícios contemplados nesta lei, não conferem direito à restituição ou compensação de importâncias já pagas a qualquer título.

Art. 13. As despesas com a execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento em vigor, suplementadas se necessário.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Cajuru, 11 de abril de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Valter Ferreira Júnior
Código Identificador:E63898CA

PORTARIAS, DECRETOS E DEMAIS
LEI Nº 2.633-2018 - DISPÕE SOBRE REVISÃO ANUAL

LEI Nº 2.633/2018

"Dispõe sobre a revisão geral anual, na forma do inciso X, do art. 37, da Constituição Federal, e dá outras providências".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1°. O Município de Carmo do Cajuru, Estado de Minas Gerais, por esta lei, concede revisão geral e anual nas remunerações dos agentes públicos municipais do Poder Executivo, inclusive suas autarquias e fundações; na forma do inciso X, do art. 37, da Constituição, sem distinção de índices, extensiva aos proventos da inatividade e às pensões com direito à paridade.

Art. 2°. Aplica-se a esta revisão geral e anual o percentual de 2,94%, (dois vírgula noventa e quatro pontos percentuais), abrangendo todos os vencimentos, salários, proventos, pensões e/ou subsídios de cargos de provimento efetivo e comissionados; de admitidos em caráter temporário (ACT); dos aposentados e pensionistas da municipalidade com direito à paridade, nos termos e limites definidos nessa lei.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2018.

Carmo do Cajuru, 18 de abril de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Valter Ferreira Júnior
Código Identificador:906BBA19

PORTARIAS, DECRETOS E DEMAIS
LEI Nº 2.634-2018 - CONCEDE GANHO REAL EXECUTIVO

LEI Nº 2.634/2018

"Concede ganho real sobre os salários de todos os servidores públicos ativos e inativos com paridade do Município de Carmo do Cajuru e dá outras providências".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1°. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder ganho real de 2,06% (dois virgula zero seis pontos percentuais) sobre os salários de todos os servidores públicos ativos e inativos com paridade do Município de Carmo do Cajuru, a contar a partir de 1º de abril de 2018.

Art. 2°. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias apresentadas em anexo.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 1º de abril de 2018.

Carmo do Cajuru, 18 de abril de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Valter Ferreira Júnior
Código Identificador:757C8DA1

PORTARIAS, DECRETOS E DEMAIS
LEI Nº 2.636-2018 - INSTITUI O REFIS 2018

LEI Nº 2.636/2018

"Institui o Programa de Recuperação Fiscal de Carmo do Cajuru (REFIS 2018) e dá Outras Providências."

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal de Carmo do Cajuru – REFIS/2018, destinado a promover a regularização de créditos municipais, relativos a impostos, bem como a débitos de natureza não tributária, constituídos ou inscritos em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não.

Art. 2º. O ingresso no REFIS/2018 dar-se-á por opção do sujeito passivo, pessoa física ou jurídica, que fará jus a regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos descritos no artigo 1º, nos termos previstos nesta lei.

Art. 3º. A opção pelo REFIS/2018 deverá ser formalizada pelo contribuinte junto ao Poder Executivo Municipal até a data limite de 28 de dezembro de 2018.

§ 1º. A adesão ao disposto no *caput* deste artigo deverá ser formalizada mediante assinatura de Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida pelo devedor, em caráter irrevogável e irretratável.

§ 2º. O termo de que trata o § 1º deste artigo pode ser celebrado mediante procuração, observados os requisitos presentes na Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, para a prática do ato.

§ 3º. A adesão ao programa importará, ainda, na suspensão do prazo da prescrição da cobrança do crédito.

§ 4º. O programa ora instituído deverá ser divulgado na mídia local, com destaque para a data limite de adesão.

Art. 4º. O regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos a que se refere o artigo 1º, se dará nos seguintes termos:

I – desconto de 95% (noventa e cinco pontos percentuais) nos juros e multa para pagamento à vista;

II – desconto de 93% (noventa e três pontos percentuais) nos juros e multa para pagamento em três parcelas;

III – desconto de 90% (noventa pontos percentuais) nos juros e multa para pagamento em quatro parcelas;

IV – desconto de 80% (oitenta pontos percentuais) nos juros e multa para pagamento em seis parcelas;

V – desconto de 70% (setenta pontos percentuais) nos juros e multa para pagamento em oito parcelas.

VI – desconto de 50% (cinquenta pontos percentuais) nos juros e multa para pagamento em dez parcelas.

VII – desconto de 25% (vinte e cinco pontos percentuais) nos juros e multa para pagamento de doze a vinte e quatro parcelas.

§ 1º. O valor mínimo de cada parcela será de R$ 65,00 (sessenta e cinco reais).

§ 2º. Os contribuintes com débitos tributários já parcelados poderão aderir ao REFIS/2018.

§ 3º. A primeira parcela deverá ser paga no ato do parcelamento, sob pena de imediato cancelamento do REFIS/2018.

§ 4º. A opção pelo REFIS/2018 importa na manutenção dos gravames decorrentes de medida cautelar fiscal e das garantias prestadas nas ações de execução fiscal ativas, até o cumprimento total da obrigação.

Art. 5º. A adesão ao REFIS/2018 implica:

I – na confissão irrevogável e irretratável dos débitos;

II – na expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo ou judicial, bem como desistência dos já interpostos, relativamente à matéria de cujo respectivo débito seja objeto;

III – na obrigação de quitar os débitos fiscais e respectivos valores devidos pelo contribuinte em decorrência do ajuizamento de ações de execução fiscal;

IV – na aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas nesta lei e no Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida;

V – no compromisso de recolhimento dos respectivos tributos, objeto do parcelamento;

VI – na obrigação de não atrasar o pagamento das parcelas.

§ 1º. Tratando-se de crédito tributário inscrito em dívida ativa, em processo de execução fiscal já ajuizado, para que o cidadão possa usufruir dos benefícios do programa ora instituído, deverá arcar, também, com o pagamento de custas, taxas processuais, honorários advocatícios e demais verbas decorrentes do processo.

§ 2º. No caso de débitos ajuizados, o optante pelo programa deverá apresentar à Procuradoria do Município, após a quitação de todas as parcelas do REFIS e demais valores devidos em decorrência do processo, comprovante do pagamento realizado, para que seja feita petição requerendo a extinção do processo.

Art. 6º. O requerimento de adesão deverá ser apresentado através de formulário próprio emitido pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, contendo:

I – assinatura do devedor ou de seu procurador, nos termos do § 2º do art. 3º desta lei; e,

II – os seguintes anexos:

a) se pessoa jurídica, cópia do contrato social ou estatuto, com as respectivas alterações e comprovante de endereço atualizado;

b) se pessoa física, cópia do CPF, do documento de identidade, do comprovante de endereço atualizado, bem como cópia da escritura do imóvel, caso a dívida seja decorrente dele.

Art. 7º. Constitui causa para exclusão do contribuinte do REFIS/2018, com a consequente revogação do parcelamento, independente de qualquer notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial:

I – o atraso no pagamento de três parcelas consecutivas ou duas alternadas;
II – o descumprimento dos termos da presente lei ou de qualquer intimação ou notificação efetuada no interesse de seu cumprimento;

III – a decretação da falência do sujeito passivo, quando pessoa jurídica;

IV – o falecimento ou a insolvência do sujeito passivo, quando pessoa física, desde que os herdeiros e sucessores não procedam a assunção das obrigações constantes no REFIS;

V – a cisão, fusão, incorporação ou transformação da pessoa jurídica, exceto se a nova sociedade ou a incorporadora assumirem a responsabilidade pelo pagamento das parcelas devidas;

VI - a prática de qualquer ato ou procedimento que importe omissão de informações, fraude ou subtração de receita pública municipal.

§ 1º. A exclusão das pessoas físicas e jurídicas do REFIS Municipal implicará na exigibilidade imediata da totalidade do crédito confessado e ainda não pago e, se for o caso, automática cobrança do débito ou continuidade da execução já ajuizada, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, todos os acréscimos legais vigentes à época do lançamento.

§ 2º. Sem prejuízos das penalidades previstas neste artigo, as parcelas pagas após os respectivos vencimentos sofrerão acréscimos de juros de mora de 1%(um por cento) ao mês ou fração, calculados a partir da data do vencimento e até o dia do pagamento, e de multa de mora de 0,33%(trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso.

Art. 8º. Fica facultada à administração municipal proceder à compensação, quando postulada pelo contribuinte, de eventual crédito líquido, certo e exigível que este possua em face da Fazenda Municipal, oriundo de despesas correntes e ou de investimentos, permanecendo no REFIS o saldo do débito que eventualmente remanescer.

§ 1º. O contribuinte que pretender utilizar a compensação prevista neste artigo apresentará juntamente com o requerimento de opção, documentação comprobatória de seu crédito líquido, certo e exigível, indicando a origem respectiva.

§ 2º. O pedido de compensação será decidido pelo Chefe do Poder Executivo, segundo critérios de oportunidade e conveniência, podendo tal ato ser delegado ao Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento.

Art. 9º. O Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento estabelecerá os procedimentos administrativos para o processamento dos pedidos de inscrição ao REFIS/2018 e do parcelamento de que trata a presente Lei.

Parágrafo único. A Administração poderá firmar convênio com instituições financeiras para promover o desconto do parcelamento em débito automático junto às contas dos contribuintes aderentes ao REFIS/2018, caso haja interesse nesse sentido, sendo que esta modalidade de deferimento poderá ser adotada com prioridade pela Administração.

Art. 10. O disposto nesta lei não compreende o parcelamento de valores apurados com custas e despesas processuais e honorários advocatícios, ou ainda, qualquer outro valor que, por força de lei, possua natureza judicial.

Art. 11. A adesão ao REFIS/2018 importa na emissão de certidão positiva com efeito de negativa para todos os fins de direito, devendo constar do registro de emissão o número do processo de parcelamento relativo ao contribuinte.

Art. 12. Os benefícios contemplados nesta lei, não conferem direito à restituição ou compensação de importâncias já pagas a qualquer título.

Art. 13. As despesas com a execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento em vigor, suplementadas se necessário.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Cajuru, 18 de abril de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Valter Ferreira Júnior
Código Identificador:00E6E53D

PORTARIAS, DECRETOS E DEMAIS
LEI Nº 2.637-2018 - FIXA HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO - CAIXAS ELETRÔNICOS

LEI Nº 2.637/2018

"Fixa horário de funcionamento e disponibilidade de acesso aos Terminais de Caixa Eletrônicos no Município de Carmo do Cajuru".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Os estabelecimentos bancários do Município de Carmo do Cajuru, Minas Gerais, deverão manter disponíveis e acessíveis os serviços dos caixas eletrônicos, diariamente, no período compreendido entre às 06h00min e às 20h00min, inclusive, aos sábados, domingos e feriados.

Art. 2º. O descumprimento das disposições desta Lei sujeitará o infrator às seguintes sanções:

I – Multa diária de R$ 1.000,00 (um mil reais);

II – Multa diária de RS 2.000,00 (dois mil reais), em caso de reincidência;

III - Os valores das multas constantes nos incisos I e II deverão ser corrigidos anualmente, respeitado os limites de variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).
Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Cajuru, 18 de abril de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Valter Ferreira Júnior
Código Identificador:4E79836C

PORTARIAS, DECRETOS E DEMAIS
LEI Nº 2.639-2018 - INSTITUI A SEMANA E O DIA DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS

LEI Nº 2.639/2018

"Institui o Dia Municipal da Adoção, Proteção e Bem-Estar dos Animais e a Semana Municipal da Adoção, Proteção e Bem-Estar dos Animais, no Município de Carmo do Cajuru/MG, e dá outras providências".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica instituído o Dia Municipal da Adoção, Proteção e Bem-Estar dos Animais, no Município de Carmo do Cajuru, Estado de Minas Gerais, a ser comemorado, anualmente, no dia 04 de outubro.

Art. 2º. Fica instituído, no Município de Carmo do Cajuru, a Semana Municipal da Adoção, Proteção e Bem-Estar dos Animais, a ser comemorada, anualmente, na semana do dia 04 de outubro.

Art. 3º. Na Semana da Adoção, Proteção e Bem-Estar dos Animais,as escolas da rede pública municipal poderão promover eventos relacionados ao tema, como palestras, exibição de material audiovisual e atividades artísticas e lúdicas, visando despertar a conscientização dos alunos para a necessidade de adoção, proteção e bem estar dos animais.

Art. 4º. O Poder Público poderá apoiar os organizadores do evento através de divulgação, estrutura e atividades culturais nos dias de sua realização e as empresas privadas poderão promover eventos, palestras, feiras e demais atividades para conscientização sobre a importância de adoção, proteção e bem estar dos animais, em local público, após as devidas liberações de alvará no setor competente da prefeitura.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Cajuru, 04 de maio de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Valter Ferreira Júnior
Código Identificador:61836CF1

PORTARIAS, DECRETOS E DEMAIS
LEI Nº 2.640-2018 - REPASSES DE RECURSOS A CAIXAS ESCOLARES

LEI Nº 2.640/2018

"Repasse de Recursos Financeiros – Entidades Sem Fins lucrativos – Condições – Orçamento Público Municipal – Providências".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. O Município de Carmo do Cajuru, Estado de Minas Gerais, por seu Poder Executivo, fica autorizado a repassar recursos financeiros às entidades que menciona, observado o disposto em lei:

I. Caixa Escolar Santo Antônio da Serra, inscrita no CNPJ nº. 19.899.582/0001-18, no valor total de R$ 1.300,00;

II. Caixa Escolar Santa Terezinha, inscrita no CNPJ nº. 03.116.090/0001-79, no valor total de R$ 1.300.00;

III. Caixa Escolar São Judas Tadeu, inscrita no CNPJ nº. 03.148.027/0001-14, no valor total de R$ 1.300,00;

IV. Caixa Escolar São José, inscrita no CNPJ nº. 03.147.975/0001-35, no valor total de R$ 1.300,00;

V. Caixa Escolar Nossa Senhora do Carmo, inscrita no CNPJ nº. 03.063.888/0001-08, no valor total de R$ 1.300,00;

VI. Caixa Escolar Professor Osvaldo Diomar, inscrita no CNPJ nº. 03.139.574/0001-33, no valor total de R$ 1.300,00;
VII. Caixa Escolar Centro de Educação Infantil Brincar e Aprender, inscrita no CNPJ nº. 11.990.886/0001-84, no valor total de R$ 1.300,00;

VIII. Caixa Escolar Sementes do Saber, inscrita no CNPJ nº. 19.602.951/0001-69, no valor total de R$ 1.300,00;

IX. Caixa Escolar Princesa Isabel, inscrita no CNPJ nº. 19.899.491/0001-82, no valor total de R$ 1.300,00.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Escola de Ensino Fundamental: 02.04.12.361.0403.2021-33.50.41

Escolas de Ensino Infatil: 02.04.12.365.0402.2020-33.50.41

Art. 3º. Os repasses de recursos autorizados nesta lei estão sujeitos à existência de recursos orçamentários e financeiros.

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

Carmo do Cajuru, 09 de maio de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Valter Ferreira Júnior
Código Identificador:90C565A6

PORTARIAS, DECRETOS E DEMAIS
LEI Nº 2.641-2018 - TORNA OBRIGATÓRIO O CURSO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

LEI Nº 2.641/2018

"Torna obrigatório o curso de prevenção de acidentes e primeiros socorros em todas as escolas e creches, públicas e privadas, do município de Carmo do Cajuru".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam todas as escolas e creches municipais de Carmo do Cajuru, Estado de Minas Gerais, da rede pública ou privada de ensino, obrigadas a participar de curso de prevenção de acidentes e primeiros socorros.
Parágrafo Único. A obrigação criada no *caput* deste artigo será expansiva a todas as entidades, públicas ou privadas, que desenvolvam trabalhos com crianças e/ou adolescentes.

Art. 2º. O curso será de periodicidade anual e deve ser feito por pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) dos funcionários das escolas e creches, sendo este percentual proporcionalmente divido entre os turnos.

Art. 3º. Toda excursão deverá ser acompanhada por pelo menos um funcionário capacitado pelo curso de formação em primeiros socorros.

Art. 4º. O curso deverá ser ministrado preferencialmente pela Polícia Militar, Corpo de Bombeiros ou voluntários do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).

Art. 5º. Todas as escolas e creches, mencionadas no art. 1º desta lei, deverão ter pelo menos um "kit" de primeiros socorros.
Parágrafo único. A configuração do "kit" de primeiros socorros será determinada segundo as peculiaridades de cada instituição de ensino, sendo, preferencialmente, aquela apontada pelo responsável pelo curso de formação.

Art. 6º. O descumprimento do disposto nesta Lei sujeitará o responsável as seguintes penalidades:

I – advertência por escrito;

II – multa de dez Unidade Fiscal do Município (UFM), aplicada em dobro em caso de reincidência;

III – cassação do Alvará de Funcionamento, quando se tratar de creche ou escola da rede privada.

Art. 7º. As escolas e creches, mencionadas no art. 1º, que se adequarem ao disposto nesta lei receberão o selo "Lucas Begalli Zamora de Souza" de participação em curso de prevenção de acidentes e primeiros socorros.

Parágrafo único. O selo será emitido pelo órgão competente do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessárias.

Art. 9º. Cabe ao Poder Executivo definir os critérios para implementação dos cursos de prevenção de acidentes e primeiros socorros, através da regulamentação da presente lei, no prazo de noventa dias a partir da data de sua publicação.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Cajuru, 17 de maio de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Valter Ferreira Júnior
Código Identificador:F0ED1D8B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CARNEIRINHO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 42/2018

MUNICÍPIO DE CARNEIRINHO/MG – EXTRATO DE TERMO ADITIVO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2018. Processo Licitatório nº 59/2018. Primeiro termo aditivo ao Contrato N° 42/2018. CONTRATANTE: Município de Carneirinho; CONTRATADA: **EDELVAN NERI DE SOUZA LIMA**-CNPJ nº 11.862.637/0001-03; Do Objeto: O presente termo aditivo tem como objeto o ACRÉSCIMO de quilometragem sobre as linhas de nº 13 e 14, do Contrato firmado entre as partes em **30 de julho de 2018**, nos termos previstos em sua Cláusula Décima Primeira:- DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, conforme segue:

1. Secretaria Municipal de Educação					
Linha	**Unid.**	**Valor Unit.**	**Quant. acrescida**	**Dias letivos**	**Valor total**
13	Km	R$ 3,19	4km/dia	182	R$ 2.322,32
14	Km	R$2,34	8km/dia	182	R$ 3.407,04
Total Geral					**R$ 5.729,36**

Data da assinatura: 22/08/2018. Carneirinho/MG. Carneirinho/MG.

CÁSSIO ROSA DE ASSUNÇÃO
Prefeito.

Publicado por:
Marcus Leandro de Oliveira Cavalin
Código Identificador:30BE908C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Processo Licitatório n.º 99/2018
DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 15/2018

Ratifico a decisão e o procedimento da Comissão de Licitação, referente ao processo em epígrafe, considerando o fundamento legal disposto no art. 24, inciso X, e em consonância com o art. 26 da Lei 8.666/93, com as alterações previstas pela Lei 8.883/93. Autorizo a Locação de imóvel, localizado na Rua Drº. Ulisses Guimarães, nº 2090, Jardim Planalto, na Cidade de Carneirinho – MG, destinado ao funcionamento administrativo da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária em Saúde. A locação será de dozes meses, a partir de 1º (primeiro) de Setembro de 2018, através de contrato assinado com o senhor Paulo Roberto de Queiroz, para atender a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo valor mensal de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), totalizando, para o referido período, R$ 30.000,00 (Trinta mil reais), em observação ao disposto no **Processo Licitatório n.º 99/2018 –Dispensa de Licitação de n.º 15/2018**.

Carneirinho/MG, 30 de Agosto de 2018.

CÁSSIO ROSA DE ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Sebastião de Menezes
Código Identificador:BC204230

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CATAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES
PP 034/2018 AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS

O MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS, torna público aos interessados a realização de Pregão Presencial SRP n.º 034/18, cujo objeto é a aquisição de gasolina comum, etanol e óleo diesel comum e óleo diesel S10, em atendimento a demanda futura e incerta para abastecimento de veículos da frota da Prefeitura Municipal de Catas Altas. Abertura das Propostas: 13 de setembro de 2018, às 09 horas, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Catas Altas, à Pça. Monsenhor Mendes nº 136, Centro em Catas Altas/MG. O edital encontra-se disponível no site: http://www.catasaltas.mg.gov.br. Mais informações deverão ser solicitadas via email: pregão@catasaltas.mg.gov.br. Telefones: 3832-7113/.

Catas Altas, 30 de agosto de 2018.

JOSÉ ALVES PARREIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Evlen Silva Gomes
Código Identificador:D39D30B7

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS & CONVÊNIOS
EXTRATO CONTRATO Nº 68/2018

Inexigibilidade de Licitação n° 024/2018 - processo n° 207/2018. Contratante: Município de Catas Altas. Contratada: Hotsoft Informática Ltda. Objeto: contratação de lote com 30.000 exames para o sistema Labplus visando o gerenciamento dos exames realizados no laboratório de análises clínicas da Secretaria Municipal de Saúde, com direito a suporte técnico e atualizações do sistema, conforme proposta comercial que integra o contrato, independentemente de transcrição. Valor: R$5.970,00. Fund. legal: artigo 25, inciso I, da Lei Federal n° 8.666/1993.

Catas Altas, 31 de agosto de 2018.

JOSÉ ALVES PARREIRA
Prefeito.

Publicado por:
Jaqueline Cecilia Dias
Código Identificador:D53E57B9

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS & CONVÊNIOS
EXTRATO 1º TERMO – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO – ATA SRP Nº 027/2018

Processo nº 296/2017 – Pregão Presencial SRP nº 065/2017 – Contratante: Município de Catas Altas. Contratado: CNA Multiformato e Logística Ltda.-ME. Objeto: manutenção do reequilíbrio econômico-financeiro, para aquisição de café em pó extra forte 500 g, aplicando-se o reajuste no percentual de 6,82%, alterando o valor de R$8,65 para R$9,24, compatíveis com os preços praticados no mercado. Fundamento legal: artigo 65, inciso II, alínea d, Lei Federal nº 8.666/1993.

Catas Altas 31 de agosto de 2018.

JOSÉ ALVES PARREIRA
Prefeito.

Publicado por:
Dândara Cristina Barbosa
Código Identificador:D3FB00BC

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS & CONVÊNIOS
EXTRATO CONTRATO Nº 69/2018

Contratação Direta - Processo n° 222/2018. Contratante: Município de Catas Altas. Contratada: Instituto de Educação e Cultura José Pereira Ltda. - ME. Objeto: contratação de empresa especializada para ministrar 04 (quatro) cursos de capacitação, sendo estes para os membros do Conselho Municipal de Assistência Social e Gestores Municipais, com carga horária de 16 (dezesseis) horas; para os membros do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, com carga horária de 08 (oito) horas; para os Conselheiros Tutelares, com carga horária de 16 (dezesseis) horas; e para a equipe do CRAS, com carga horária de 08 (oito) horas, com datas a serem definidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme a proposta comercial que passa a fazer parte integrante do contrato, independentemente de transcrição. Valor: R$7.975,88. Fund. legal: artigo 24, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/1993.

Catas Altas, 31 de agosto de 2018.

JOSÉ ALVES PARREIRA
Prefeito.

Publicado por:
Jaqueline Cecilia Dias
Código Identificador:BFECC3BF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CENTRALINA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
ADVERTÊNCIA Nº 01/2018

ADVERTÊNCIA Nº 01/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Centralina-MG
Contratada: RIOS E CAMBRAIA PRODUTOS DE DIETA LTDA.
Processo Licitatório n°:08/2018 **Modalidade:** Pregão Presencial nº 05/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA-MG,** nos termos do Processo Licitatório n° 08/2018 – Pregão Presencial n° 01/2018; desejando prover a salvaguarda de seus direitos e o estrito cumprimento das condições previamente pactuadas, vem, formalmente, **ADVERTIR** a empresa RIOS E CAMBRAIA PRODUTOS DE DIETA LTDA. conforme especificações abaixo descritas:

a) A CONTRATADA é vencedora do Processo Licitatório n° 01/2018 – Pregão Presencial nº 01/2018, que tem por objeto AQUISIÇÃO DE LEITES ESPECIAIS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme condições e disposições também contidas no Contrato/ARP.

b) A CONTRATANTE, usando das premissas legais que lhe são atribuídas, vem informar que está advertindo a CONTRATADA por ter descumprido os compromissos assumidos junto ao instrumento contratual já citado, sendo mais especificamente:

b.1) Para um melhor entendimento, assim reza o item 2.2 Cláusula Segunda do Contrato/ARP n° 07/2018, no que tange as condições de execução da ata de registro de preços:

"CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

(...)

2.2. PRAZO DE ENTREGA: Os produtos deverão ser entregues ***em até 02 (dois)*** *dias útil após a emissão do pedido podendo o município requerer a entrega parcial dos mesmos. (...). (grifamos)."*

b.2) Acontece que, a CONTRADA não vem fornecendo os produtos no prazo estipulado, sendo tais produtos extremamente necessários e urgentes, uma vez que o não fornecimento dos produtos, nas quantidades e prazos solicitados, está **comprometendo significativamente o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de saúde.**

c) Diante dos fatos alegados, a CONTRATADA, após **o recebimento desta Advertência, deverá imediatamente,** sanar as irregularidades contratuais apresentadas ou justificar formalmente os motivos que ensejaram em seu inadimplemento contratual, os quais poderão ser acatados ou não pela CONTRATANTE, sob pena da aplicação das demais sanções previstas em contrato, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas correlatas vigentes.

Pedido sem efetuar a entrega ACS **2232/2.018** Empenho **3616**, o pedido não foi entregue até a data de hoje dia 29/08/18.

Centralina-MG, 29 de agosto de 2018.

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Wandriene Ferreira de Moura
Código Identificador:B3801A6F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2018

O Município de Conceição do Mato Dentro/MG, torna público que realizará o Processo nº 136/2018 – Pregão Presencial nº 054/2018, sob a forma de Ata de Registro de Preço nº 025/2018, tipo MENOR PREÇO POR LOTE; cujo objeto é o registro de preço, pelo prazo de doze meses, para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios e produtos de necessidades básicas, para atender as necessidades das diversas Secretarias do município de Conceição do Mato Dentro/MG, conforme quantidade e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital N° 136/2018. Dia da abertura: 20 de Setembro de 2018 às 09h00min. Maiores informações pelo telefone (31) 3868-2398 - Edital disponível no site oficial do Município – www.cmd.mg.gov.br.

GISELE DE SOUSA CUNHA
Pregoeira.

Publicado por:
Rejane Ribeiro da Lomba
Código Identificador:AB1B2638

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONCORRÊNCIA 010/2018

O Município de Conceição do Mato Dentro torna público que realizará o Processo nº 132/2018 – Concorrência nº 010/2018, tipo MENOR PREÇO GLOBAL; cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza urbana, incluindo os serviços de coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos urbanos, capina, varrição e demais serviços correlatos à limpeza pública na sede e nos distritos do município de Conceição do Mato Dentro/MG, conforme especificações e quantidades contidas no termo de referência anexo ao edital n° 132/2018, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana. Dia da abertura: 15 de outubro de 2018 às 09h30min. Maiores informações pelo telefone (31) 3868-2398 - Edital disponível no site oficial do Município – www.cmd.mg.gov.br.

THATIANY COSTA VIEIRA SILVA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Arina Natali Vieira Peixoto
Código Identificador:CC9385B4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CÔNEGO MARINHO

COMISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 01/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 059/2017 – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 087/2017
OBJETO**: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES, EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS.** Nos termos do Art. 65, §1º da Lei 8.666/93 - fica acrescido o Valor: R$ 5.780,00 **(cinco mil e setecentos e oitenta reais),** o contrato passa a ser de **R$ 50.934,50 (cinquenta mil e novecentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos**). O contrato firmado entre o Município de Cônego Marinho - MG e a empresa **FLAVIO EDUARDO DA COSTA – ME -** inscrita no CNPJ sob o n.º 10.824.980/0001-09.

Publicado por:
Leonardo Ferreira da Cruz Junior
Código Identificador:CCADD647

COMISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 109/2017

DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 012/2017 – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 042/2017
OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM.** Nos termos da nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações, sendo desta o artigo 57, inciso II, fica prorrogada por mais 04 (quatro) meses, contados a partir de 05/05/2018 com término em 04/09/2018 o contrato firmado entre o Município de Cônego Marinho - MG – CNPJ: 18.283.101/0001-82 e o senhor Adaias Almeida Nascimento - inscrito no CPF 073.402.486-09

Publicado por:
Leonardo Ferreira da Cruz Junior
Código Identificador:6F395521

COMISÃO DE LICITAÇÃO
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 016/2018

O MUNICÍPIO DE CÔNEGO MARINHO - MG – torna público o interesse em aderir a ATA DE REGISTRO DE PREÇO 016/2018, referente ao Processo Licitatório nº 021/2018 – Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 018/2018**, realizado pelo Consórcio Intermunicipal da Área Mineira da Sudene - CIMAMS,** para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA, VISANDO À MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE TODO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE CADA UM DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIMAMS, ENGLOBANDO O PERÍMETRO URBANO, ZONA RURAL E BAIRROS MAIS AFASTADOS (ANTES CONHECIDOS COMO DISTRITOS), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, CONFORME TERMO REFERÊNCIA, no valor total de R$ 35.379,72 (trinta e cinco mil e trezentos e setenta e nove reais e setenta e dois centavos) -** deferida em 27 de agosto de 2018

Cônego Marinho - MG. 31/08/2018

AGIDÊ ALVES SANTANA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leonardo Ferreira da Cruz Junior
Código Identificador:B390A1C9

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
LEI Nº 395/2018, DE 30 DE AGOSTO DE 2018.

AUTORIZA REPASSES FINANCEIROS À ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA "O PEQUENO DAVI", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Cônego Marinho – Estado de Minas Gerais, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a realizar repasses financeiros a Associação Comunitária "O Pequeno Davi", instituição privada assistencial sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 86.991.049/0001-79, com endereço na Rua Cesário Alvim nº 464, centro, Januária – MG, CEP 39.480-000, para fins de acolhimento de crianças de 01 a 12 anos em situação de risco social no ano de 2018 e quitação de débito contraído com a mesma instituição no período de 2013 a 2016 em razão da contraprestação do mesmo acolhimento naquele período, conforme especificado nos parágrafos seguintes desta Lei.

Art. 2º - Para quitação do débito efetivamente apurado relativo ao período de 2013 a 2016, fica autorizado o repasse no montante de R$ 87.336,96 (oitenta e sete mil, trezentos e trinta e seis reais, noventa e seis centavos) que será dividido em 24 (vinte e quatro) parcelas, iguais, mensais e sucessivas de R$ 3.639,04 (três mil, seiscentos e trinta e nove reais e quatro centavos) a partir do mês de janeiro do ano de 2019.

Art. 3º - Para cobertura do acolhimento no ano de 2018, fica autorizado o repasse no montante de R$ 99.277,56 (noventa e nove mil duzentos e setenta e sete reais, cinquenta e seis centavos), que será dividido em 05 (cinco) parcelas iguais, mensais e sucessivas a partir de agosto de 2018.

Art. 4º - Para fazer face as despesas decorrentes desta Lei, serão utilizados créditos da seguinte dotação orçamentaria.
02 – PREFEITURA MUNICIPAL

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
02 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
08 – ASSISTENCIA SOCIAL

243 – ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
0040 – ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

2093 – REPASSES E SUBVENÇÕES SOCIAIS A ENTIDADES PRIVADAS DE ATENDIMENTO E ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

33504300 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cônego Marinho – MG, 30 de agosto de 2018.

AGIDÊ ALVES SANTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Ferreira da Cruz Junior
Código Identificador:2D5664DF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 002/2018 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO- MG, CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

RESULTADO FINAL: SEDE/ OLHOS D´ÁGUA E GAIM

INSCRIÇAO	*NOME*	*TEMPO*	*DATA NASCIMENTO*	*CLASSIFICAÇÃO*	*LOCALIDADE*
1	ELIETE GUEDES DOS SANTOS	332	30/09/1985	1º	SEDE/OLHOS D
10	ROSILEIDE ALVES ARAUJO	275	16/10/1988	2º	SEDE/OLHOS D
5	MARIA DO ROSARIUO DE PAULA	0	02/07/1962	3º	SEDE/OLHOS D
6	RUSEMARY MENDES RODRIGUES	0	13/07/1977	4º	SEDE/OLHOS D
9	CLEIDE SILVA CARNEIRO	0	27/04/1980	5º	SEDE/OLHOS D

RESULTADO FINAL: CRUZ DOS ARAUJOS/ CANDEAL E OLARIA

INSCRIÇAO	*NOME*	*TEMPO*	*DATA NASCIMENTO*	*CLASSIFICAÇÃO*	*LOCALIDADE*
11	ALEXSANDRA NOGUEIRA LISBOA	1.019	28/05/1984	1º	CRUZ/CANDEAL
12	ZELZUITA TEIXEIRA DE OLIVEIRA	0	10/11/1977	2º	CRUZ/CANDEAL
21	ROSIMEIRE FIGUEIREDO DA MOTA MARINHO	0	18/06/1989	3º	CRUZ/CANDEAL
14	ANA RITA SILVA NOGUEIRA	0	20/11/1984	4º	CRUZ/CANDEAL
18	JAIR FERREIRA DE ARAUJO	0	13/05/1985	5º	CRUZ/CANDEAL

RESULTADO FINAL: DOURADOS

INSCRIÇAO	*NOME*	*TEMPO*	*DATA NASCIMENTO*	*CLASSIFICAÇÃO*	*LOCALIDADE*
22	ALINE PEREIRA MOTA	361	15/01/1988	1º	DOURADOS
23	ANA ANGELICA CARDOSO TORRES	0	06/04/1990	2º	DOURADOS

RESULTADO FINAL: VACA PRETA

INSCRIÇAO	*NOME*	*TEMPO*	*DATA NASCIMENTO*	*CLASSIFICAÇÃO*	*LOCALIDADE*
28	JOSENILDE MUNIZ DE CASTRO	917	29/04/1988	1º	VACA PRETA
25	FABIANA PEREIRA SOARES	0	03/02/1987	2º	VACA PRETA
26	FERNANDA BEZERRA MOTA	0	23/03/1998	3º	VACA PRETA
27	HENRIQUE BARBOSA COSTA	0	25/01/1999	4º	VACA PRETA

Publicado por:
Leonardo Ferreira da Cruz Junior
Código Identificador:B7617A3B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔNEGO MARINHO
DECRETO N° 122, DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Cônego Marinho, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, disposto no inciso VII do artigo 93º da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO a conclusão das etapas do Processo Seletivo Simplificado 002/2018;

CONSIDERANDO o disposto no Edital nº 002/2018 e outras publicações decorrentes das fases do Processo;
CONSIDERANDO o resultado final do processo emitido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado referendando a legitimidade do objeto do edital nº 002/2018;

RESOLVE:

Art. 1° - HOMOLOGAR para que surta os devidos efeitos jurídicos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 002/2018, para contratação temporária nos cargos de Orientador Social.

§ 1º O resultado final do Processo Seletivo Simplificado 002/2018 na íntegra, encontra-se publicado nos endereços eletrônicos www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar e www.conegomarinho.mg.gov.br

Cônego Marinho/MG, Gabinete do Prefeito, 31 de agosto de 2018.

AGIDÊ ALVES SANTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Ferreira da Cruz Junior
Código Identificador:78E1B431

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CORAÇÃO DE JESUS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 56/2018

A Pref. Munic. de Coração de Jesus/MG torna público o Pregão Presencial nº 0056/2018, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANTES DESTINADOS AO HOSPITAL CONFORME PROPOSTA: 11268.861000/1180-01.. Horário/Data: 07:30:00 de Quarta-feira , 19 de Setembro de 2018. Edital disponível no site www.coracaodejesus.mg.gov.br ou e-mail: licitacoracao@yahoo.com.br. Maiores informações através do telefone: (38)3228-2282.

EGUIMÉRCIO ANTUNES EVANGELISTA
Pregoeiro

Publicado por:
Eguimercio Antunes Evangelista
Código Identificador:5840BF19

COMISSÃP DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2018

A Pref. Munic. de Coração de Jesus/MG torna público o Pregão Presencial nº 0057/2018, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE LEITES ESPECIAIS PARA SUPLEMENTAÇÃO ALIMENTAR DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Horário/Data: 07:30:00 de Sexta-feira , 21 de Setembro de 2018. Edital disponível no site www.coracaodejesus.mg.gov.br ou e-mail: licitacoracao@yahoo.com.br. Maiores informações através do telefone: (38)3228-2282.

EGUIMÉRCIO ANTUNES EVANGELISTA
Pregoeiro

Publicado por:
Tartalis Taligierisson Ribeiro Santos
Código Identificador:8B416D1D

COMISSÃP DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO Nº 94/2018
DISPENSA POR VALOR 19/2018

Ratifico o posicionamento da comissão de permanente de licitação, para fins da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TECNICOS CONTABEIS DE RETIFICAÇÃO DE GFIPS, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Valor contratual total: R$ 13.800,00 (Treze mil e oitocentos reais)
AMF ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME
CPF N°: 13.088.188/0001-13

Base Legal: Art. 24, II, Lei 8666/93

Justificativa: No presente caso, é Imprescindível a administração pública municipal a contratação do serviço de retificação de GFIPS da prefeitura municipal de Coração de Jesus-MG, relativo ao período de junho de 2013 a maio de 2018, objetivando alteração/correção da alíquota, RAT– Risco Ambiental do trabalho e o FAP- Fator Acidentário de Prevenção, assim apurar o RAT correto ajustado, demonstrando ao final diferenças apuradas nas declarações durante o período citado comparando valor declarado com valor corrigido mês, aplicando ao final correções/atualizações do valores a serem compensados, conforme apuração do fator preponderante apurado pelo serviços de contabilidade/recursos humanos desta prefeitura municipal. assim torna-se substancial a contratação do serviço de citado.

Coração de Jesus/MG, 24 de Agosto de 2018

ROBSON ADALBERTO MOTA DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tartalis Taligierisson Ribeiro Santos
Código Identificador:6CB1DE1B

COMISSÃP DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 75/2018

Contrato nº 75/2018 – Contratante: Município de Coração de Jesus-MG – Contratado: AMF ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA-ME. Licitação: Processo Administrativo 94/2018 – Modalidade: dispensa por valor N° 19/2018– Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TECNICOS CONTABEIS DE RETIFICAÇÃO DE GFIPS**- Vigência 24/08/2018 até 28/09/2019 – Valor do contrato: R$ 13.800,00 (Treze mil e oitocentos reais)

Coração de Jesus, 24 de Agosto de 2018

ROBSON ADALBERTO MOTA DIAS
Prefeito Municipal

AMF ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA-ME
Contratada

Publicado por:
Tartalis Taligierisson Ribeiro Santos
Código Identificador:A8E8A465

COMISSÃP DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 76/2018

Contrato nº 76/2018 – Contratante: Município de Coração de Jesus-MG – Contratado: CONSTRUTORA NOVAIS LDATA - EPP. Licitação: Processo Administrativo 88/2018 – Modalidade: pregão presencial N° 52/2018– Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MAQUINA ESCAVADEIRA SOBRE ESTEIRA HORAS TRABALHADAS PARA ATENDER A DEMANDA DESTA MUNICIPALIDADE** - Vigência 29/08/2018 até 29/08/2019.

Valor global: R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)
Valor da hora trabalhada: R$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais)

Coração de Jesus, 29 de Agosto de 2018

ROBSON ADALBERTO MOTA DIAS
Prefeito Municipal

CONSTRUTORA NOVAIS LTDA - EPP
Contratada

Publicado por:
Tartalis Taligierisson Ribeiro Santos
Código Identificador:9C11E3F5

HOSPITAL MUNICIPAL SÃO VICENTE DE PAULO
AVISO DE CREDENCIAMENTO 006/2018 - PROCESSO 031/2018 - INEXIGIBILIDADE 006/2018

CREDENCIAMENTO 006/2018 – PROCESSO 031/2018 – INEXIGIBILIDADE 006/2018 - O HOSPITAL MUNICIPAL SÃO VICENTE DE PAULO, Autarquia do Município de Coração de Jesus-MG, com fundamento no art. 25, caput, da Lei 8.666/93, torna público que estará credenciando a partir de 03/09/2018 até o dia 18/09/2018, clínicas especializadas para a prestação de serviços de consultas médicas especializadas, para atender a demanda dos pacientes internos do Hospital Municipal São Vicente de Paulo. Abertura e análise dos documentos: 19/09/2018 às 09:00 horas. Tabela CISVARG. Informações e edital somente através do email licitacaohmsvp@gmail.com.

Coração de Jesus, 31 de Agosto de 2018.

A) ERIAN ANDRADE CASTRO ORNELAS
Diretora Geral.

Publicado por:
Claudio de Jesus
Código Identificador:6410DC89

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CORONEL XAVIER CHAVES

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVOS DE CONTRATO

Publicação

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO

Processo Licitatório 45/2017, Convite 05/2017. OBJETO: ***CONTRATAÇÃO DE FIRMA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ATENDER AO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL – LEI 18.030/2009 E CONFORME DELIBERAÇÃO NORMATIVA 001/2009 DO CONEP.*** **CONTRATADO**: MGTM PATRIMÔNIO CULTURAL E TURÍSTICO LTDA, CNPJ nº 73.610.594/0001-26. Fica aditada cláusula TERCEIRA do contrato inicial passando a ter seguinte redação: **CLÁUSULA TERCEIRA**: O presente contrato vigorará até 06 de agosto de 2019.

FÚVIO OLÍMPIO DE OLIVEIRA PINTO
Prefeito Municipal.

Coronel Xavier Chaves, 31 de agosto de 2018.

Publicado por:
Emanuel Pereira de Andrade
Código Identificador:C19418B7

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CRISTÁLIA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO MUNICIPAL Nº018/2018

DECRETO Nº 018, DE 18 AGOSTO DE 2018.

"Convoca a população para o Encontro Municipal do Currículo de Minas Gerais de Cristália-MG e, dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÁLIA-MG, SR. EDSON SANTOS ALBUQUERQUE, no uso de suas atribuições e em consonância com a Resolução CNE/CP n° 02 de 22 de dezembro de

2017, convoca para o Encontro Municipal do Currículo de Minas Gerais do Município de Cristália-MG no estado de Minas Gerais.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica convocado o Encontro Municipal do Currículo de Minas Gerais do Município de Cristália, a ser realizado no dia 15 de setembro de 2018, de 07:00 horas até 16:00 horas, na Rua Teodomiro Borges, S/N, Planalto Cristália – MG.

Art. 2º O Encontro Municipal do Currículo de Minas Gerais do Município de Cristália é etapa integrante do processo de elaboração do Currículo de Minas Gerais, como parte da implementação da Base Nacional Comum Curricular, documento normativo homologado em 20 de dezembro de 2017.

Art. 3º O Encontro Municipal do Currículo de Minas Gerais discutirá os seguintes tópicos:

I – Educação Infantil;
II – Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Anos Finais), nas suas áreas:
a - Linguagens:
Língua Portuguesa;
Arte;
Educação Física;
Língua Inglesa.
b - Matemática:
Matemática.
c - Ciências Humanas:
Geografia;
História.
d - Ciências da Natureza:
Ciências.
e – Ensino Religioso.

Art. 4º A Comissão Municipal do Encontro Municipal do Currículo de Minas Gerais do Município de Cristália será composta pelo Fórum Permanente Municipal de Educação; pelo Conselho Municipal de Educação; e terá na sua composição a seguinte representação:

I. Um representante da rede municipal
II. II. Um representante da rede estadual;
III. Um representante da rede privada;
III. Um representante da sociedade civil.

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

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Cristália, 18 de Agosto de 2018.

EDSON SANTOS ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Alves de Araújo
Código Identificador:DD1FC23F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CURVELO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 3.511, DE 30 DE AGOSTO DE 2018

DETERMINA A INTERDIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DURANTE OS FESTEJOS DA OITAVA DE SÃO GERALDO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de Curvelo, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 105, inciso I, "a", da Lei Orgânica do Município, de 18 de março de 1990,

Considerando a necessidade do controle das vias e logradouros públicos durante os festejos da Oitava de São Geraldo, no período de 25 de agosto de 2018 a 02 de setembro de 2018,

Considerando o Ofício nº 540/2018, do Departamento de Trânsito e Transporte da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável,

DECRETA:

Art. 1º O trânsito nas ruas, avenidas e praças abaixo discriminadas, sofrerão as seguintes restrições, durante os festejos da Oitava de São Geraldo:
I - com fechamento parcial, com abertura suficiente para trânsito de veículo leve:
a) Avenida Dom Pedro II com Praça Tiradentes;
b) Rua Desembargador Fleury com Avenida Dom Pedro II;
c) Rua João Camilo com Rua Sete de Setembro;
d) Avenida Dom Pedro II com Rua Coronel Canabrava (beco);
e) Avenida JK com Avenida Sanitária;
f) Avenida Milton Joaquim Diniz (ponte);
II - com fechamento total:
a) Rua Juvenal Gonzaga com Rua Uberaba;
b) Rua Sete de Setembro com Avenida JK;
c) Praça Voluntários da Pátria com Praça Cesário Alvim;
d) Avenida Milton Joaquim Diniz com Avenida JK;
e) Rua Santo Antônio da Estrada com Rua Uberaba.
§ 1º As interdições das ruas serão realizadas no dia 31 de agosto de 2018, a partir de 18h.
§ 2º A retirada das interdições das ruas acontecerá no dia 03 de setembro de 2018, a partir de 07h.

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

Curvelo, 30 de agosto de 2018.

MAURÍLIO SOARES GUIMARÃES
Prefeito

ADRIANE LOPES DINIZ
Procuradora-Geral do Município

GILBERTO PINTO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável

Publicado por:
Vanessa de Castro Miranda
Código Identificador:94016529

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 3.513, DE 31 DE AGOSTO DE 2018

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

O Prefeito de Curvelo, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Orgânica do Município, de 18 de março de 1990, na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 3.222, de 20 de dezembro de 2017,

DECRETA:

Art. 1º Ficam abertos créditos adicionais suplementares para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:
02 EXECUTIVO
02.09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
02.09.02 Subsecret. Munic. Saúde - Fundo Mun. Saúde
10 Saúde
10.301 Atenção Básica
10.301.1003 Atenção Básica
10.301.1003.2110 Manutenção das Atividades das ESF/EBS´s
3.3.90.36.00 612 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Física 35.000,00
1.48.00 Transf. Recursos do SUS p/Atenção Básica 35.000,00
TOTAL DOS CRÉDITOS: R$ 35.000,00

Art. 2º Para atender ao disposto no artigo acima, utilizar-se-á como recurso o abaixo descrito, nos termos do § 1º, inciso III do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:
02 EXECUTIVO
02.09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
02.09.02 Subsecret. Munic. Saúde - Fundo Mun. Saúde
10 Saúde
10.301 Atenção Básica
10.301.1003 Atenção Básica
10.301.1003.2110 Manutenção das Atividades das ESF/EBS´s
3.3.90.39.00 613 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica 24.000,00
1.48.00 Transf. Recursos do SUS p/Atenção Básica 24.000,00
10.301.1003.2164 Manutenção Serviços Atendimento Básico Saúde
3.3.90.39.00 639 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica 11.000,00
1.48.00 Transf. Recursos do SUS p/Atenção Básica 11.000,00
TOTAL: R$ 35.000,00

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

Curvelo, 31 de agosto de 2018.

MAURÍLIO SOARES GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Vanessa de Castro Miranda
Código Identificador:89AA2088

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 10.235, DE 31 DE AGOSTO DE 2018

EXONERA O SERVIDOR MUNICIPAL IVAIR MÁRCIO DA SILVA DO CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DE SETOR, NÍVEL I, SETOR DE INSTITUCIONAL.

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

Considerando o Ofício nº 440/2018, da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir de 03 de setembro de 2018, Ivair Márcio da Silva, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 645.983.306-00, do cargo em comissão de Chefe de Setor, Nível I, Setor de Institucional, Classe Grupo de Assessoramento e Chefia, Código AC-14, do Quadro Geral dos Servidores da Lei Complementar nº 01, de 18 de fevereiro de 1992 e alterações.

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

Curvelo, 31 de agosto de 2018.

MAURÍLIO SOARES GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Vanessa de Castro Miranda
Código Identificador:6A2B4FF1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESOLUÇÃO Nº 001/2018– CMDCA

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PARA APLICAÇÃO DE RECURSO ORIUNDO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE CURVELO/MG

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/CURVELO, no uso das suas atribuições legais, contidas na Lei Municipal nº 2.082, de 05 de julho de 2000, e alterações posteriores, em conformidade com o art. 88, inciso IV, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e com a Resolução do CONANDA nº 137, de 21 de janeiro de 2010,

Considerando que compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA gerir o fundo municipal, bem como, formular a política municipal dos direitos da criança e do adolescente, definindo prioridades e controlando as ações de execução em todos os níveis e,

Considerando a deliberação, à unanimidade, dos Conselheiros presentes na Assembléia Extraordinária realizada no dia 31 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o plano de trabalho da Entidade Centro Social Achilles Diniz Couto, no valor de R$13.645,00 (treze mil, seiscentos e quarenta e cinco reais) para aplicação de recursos oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA de Curvelo.

Curvelo, 05 de fevereiro de 2018.

KÊNIA BOSON DE CASTRO ANDRADE
Presidente CMDCA 2016/2018

Publicado por:
Anne Caroline Pereira Pinto
Código Identificador:5A679E5F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESOLUÇÃO Nº 002/2018 – CMDCA

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DOS PROJETOS PARA APLICAÇÃO DE RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, PARA AS ENTIDADES QUE MENCIONA.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/CURVELO, no uso das suas atribuições legais, contidas na Lei Municipal nº 2.082, de 05 de julho de 2000, e alterações posteriores, em conformidade com o art. 88, inciso IV, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e com a Resolução do CONANDA nº 137, de 21 de janeiro de 2010,

Considerando que compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA gerir o fundo municipal, bem como, formular a política municipal dos direitos da criança e do adolescente, definindo prioridades e controlando as ações de execução em todos os níveis e,

Considerando a deliberação, à unanimidade, das Conselheiras presentes nas assembléias ordinárias e Extraordinárias realizadas nos dias 06, 20 e 27 de junho de2018,

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam aprovados os projetos para aplicação de recursos oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, apresentados pelas entidades governamentais e não governamentais abaixo mencionadas:

I. Conselho Central de Curvelo da SSVP – Projeto SEMEAR R$9.008,00;
II. Conselho Central de Curvelo da SSVP – Projeto SEMEAR R$10.348,00;
III. Conselho Central de Curvelo da SSVP – Projeto SEMEAR R$9.180,00;
IV. Conselho Central de Curvelo da SSVP – Projeto SEMEAR R$13.057,36;
V. Lira Musical Padre Sérgio Ribeiro da Paróquia Sagrada Família R$4.616,00;

VI. Associação de Pais e Amigos da Escola Municipal Antônio Frederico Ozanam da Rua Açucena R$5.228,00;
VII. Hospital Imaculada Conceição R$5.000,00;
VIII. Associação Comunitária dos Moradores e Amigos do Bairro Santa Rita R$2.548,30;
IX. Congregação Redentorista Obra Social São Geraldo R$3.074,00;
X. Rotary Club de Curvelo R$10.000,00;
XI. Projeto Amigo da Criança R$6.000,00;
XI. Associação de proteção à Maternidade e Infância Desvalida de Curvelo R$4.494,00;
XII. Lira Musical Padre Sérgio Ribeiro da Paróquia Sagrada Família R$12.750,00;
XIII. Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais R$10.062,00.

Esta RESOLUÇÃO entra em vigor na data de sua publicação.

Curvelo, 27 de Junho de 2018

KENIA BOSON DE CASTRO ANDRADE
Presidente CMDCA 2016/2018

Publicado por:
Anne Caroline Pereira Pinto
Código Identificador:D6EABA6A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESOLUÇÃO Nº 003/2018 – CMDCA

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DOS PROJETOS PARA APLICAÇÃO DE RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, PARA AS ENTIDADES QUE MENCIONA.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/CURVELO, no uso das suas atribuições legais, contidas na Lei Municipal nº 2.082, de 05 de julho de 2000, e alterações posteriores, em conformidade com o art. 88, inciso IV, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e com a Resolução do CONANDA nº 137, de 21 de janeiro de 2010,

Considerando que compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA gerir o fundo municipal, bem como, formular a política municipal dos direitos da criança e do adolescente, definindo prioridades e controlando as ações de execução em todos os níveis e,

Considerando a deliberação, à unanimidade, dos Conselheiros presentes na Assembléia Extraordinária realizada no dia 20 de janeiro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o projeto para aplicação do recurso oriundo do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, apresentado pela entidade governamental:

I – Projeto Amigo da Criança, R$10.000,00

Curvelo, 25 de Julho de 2018

KENIA BOSON DE CASTRO ANDRADE
Presidente CMDCA 2016/2018

Publicado por:
Anne Caroline Pereira Pinto
Código Identificador:86944139

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
4º ADITIVO AO CONTRATO Nº 107/2014 –
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/2014

Objeto: Prorroga o prazo do Contrato original, por mais 12 (doze) meses, passando seu término para 29/08/2019. Impacto Financeiro: R$13.216,00. Data: 02/08/2018 – Parte: IMPRENSA NACIONAL – CNPJ: 04.196.645/0001-00.

Publicado por:
Anne Caroline Pereira Pinto
Código Identificador:F7E14610

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
MUNICÍPIO DE CURVELO/MG - AVISO DE LICITAÇÃO -
PREGÃO PRESENCIAL 041/2018

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de granito – exclusivo para MEs, EPPs ou equiparadas. A sessão do Pregão será à Av. D. Pedro II, Nº 487, dia 19/9/18 às 9h. Inf./retirada Edital: Deptº. Suprimentos – (38)3722-2617. Av. D. Pedro II, 487, 2a a 6a feira, de 8 a 10 e de 12 a 18h.

Curvelo, 31/8/18.

CPJL

Publicado por:
Valquiria Moreira Duarte
Código Identificador:2A0ACC0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
MUNICÍPIO DE CURVELO/MG - AVISO DE LICITAÇÃO -
PREGÃO PRESENCIAL 042/2018

Objeto: Contr. de empresa para confecção de receituário psicotrópico azul, impresso de uso contínuo, de acordo com as exigências da Portaria nº 344/1998. A sessão do Pregão será à Av. D. Pedro II, Nº 487, dia 17/9/18 às 9h. Inf./retirada Edital: Deptº. Suprimentos – (38)3722-2617. Av. D. Pedro II, 487, 2a a 6a feira, de 8 a 10 e de 12 a 18h.

Curvelo, 31/8/18. CPJL

Publicado por:
Valquiria Moreira Duarte
Código Identificador:EC8D3A04

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DESTERRO DO MELO

SERVIÇO DE PESSOAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 046/2018
ALTERAR A VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINAL

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º 046/2018.
Partes: MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO
DANIEL SIMPLICIO DA SILVA
Finalidade do Termo Aditivo: Alterar a Vigência do contrato original.
Objeto: O objeto do presente Contrato é a contratação temporária do Contratado para exercer o cargo de Oficial Público I em substituição ao servidor José Aleques da Mota Mendes que se encontra em Licença para tratamento de Saúde, para atendimento ao Setor Manutenção de Limpeza Pública.
Vigência: 01.08.2018 a 12.10.2018.
Data: 28.08.2018

Publicado por:
Luciana Maria Coelho
Código Identificador:0F940FC2

SERVIÇO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 3775/2018 FAZ NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 3775/2018

Faz Nomeação da Comissão de Licitação e contém outras providências.

A Prefeita Municipal de Desterro do Melo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica

Municipal e, em especial com o disposto no artigo 51, parágrafo 4º , da Lei 8666/93 e demais alterações, RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo nomeados para integrarem a Comissão Permanente de Licitação – CPL desta Prefeitura, a partir desta data.
Titulares:
Flávio da Silva Coelho - Presidente
Luciléia Nunes Martins- Membro
Luciana Maria Coelho - Membro
Suplentes:
Silvânia da Silva Lima
Wellington Aparecido da Silva
Art. 2º Ficam os mesmos nomeados para integrarem a Equipe de Apoio de Pregões.
Art. 3º Na falta ou impedimento de qualquer dos titulares acima, assumirá o servidor suplente, conforme a ordem, independentemente de qualquer ato.
Art. 4º Fica revogada a **Portaria 3633/2018**, que faz nomeação de Lucileia Nunes Martins como Pregoeira do município.
Art. 5º Fica o servidor Flávio da Silva Coelho nomeado para a função de Pregoeiro do município.
Art. 6º Essa portaria possui efeitos retroativos em 29 de agosto de 2018.
Art. 7º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desterro do Melo, 30 de agosto de 2018.

MÁRCIA CRISTINA MACHADO AMARAL
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciana Maria Coelho
Código Identificador:7033197D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DIVINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
LEI Nº 8.495/2018

Revoga a Lei nº 7.122, de 29 de dezembro de 2009, que autoriza o Poder Executivo a alienar sob a forma de doação onerosa, imóvel que irá desapropriar à Empresa Proema Automotiva S.A..

O Povo do Município de Divinópolis, por seus representantes legais, aprova e eu, na qualidade de Prefeito Municipal, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica revogada, em todos os seus termos, a Lei nº 7.122, de 29 de dezembro de 2009, que autoriza o Poder Executivo a alienar sob a forma de doação onerosa, imóvel que irá desapropriar à empresa Proema Automotiva S.A..

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

Divinópolis, 23 de agosto de 2018.

GALILEU TEIXEIRA MACHADO
Prefeito Municipal

ROBERTO ANTÔNIO RIBEIRO CHAVES
Secretário Municipal de Governo

WENDEL SANTOS DE OLIVEIRA
Procurador-Geral do Município

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:702EAB67

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
LEI Nº 8.496/2018

Altera a ementa e o art. 1º da Lei nº 3.590, de 06 de junho de 1994, que dispõe sobre a utilidade pública dos Bairros Santo André, São Domingos, São Paulo, João Paulo II, Copacabana e Itacolomi, e dá outras providencias.

O povo do Município de Divinópolis, por seus representantes legais, aprova e eu, na qualidade de Prefeito Municipal, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A ementa da Lei nº 3.590, de 06 de junho de 1994, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Declara de utilidade pública a Associação de Moradores do Bairro Santo André".
Art. 2º O art. 1º da Lei nº 3.590, de 06 de junho de 1994, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 1º Fica declarada de utilidade pública a Associação de Moradores do Bairro Santo André, com sede e foro neste Município".

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

Divinópolis, 23 de agosto de 2018.

GALILEU TEIXEIRA MACHADO
Prefeito Municipal

ROBERTO ANTÔNIO RIBEIRO CHAVES
Secretário Municipal de Governo

WENDEL SANTOS DE OLIVEIRA
Procurador-Geral do Município

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:5BB6B27A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
LEI Nº 8.498/2018

Dispõe sobre a divulgação da listagem de medicamentos disponíveis e em falta na Rede Municipal de Saúde e divulgação do horário de atendimento médico, pelo Sistema Único de Saúde, na rede municipal de saúde.

O Povo do Município de Divinópolis, por seus representantes legais, aprova e eu, na qualidade de Prefeito Municipal, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Poder Executivo fará a divulgação da listagem de todos os medicamentos disponíveis e os que estão em falta, destinados, gratuitamente, aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, informando, em caso de falta, a previsão da disponibilização.
Parágrafo único. A divulgação referida neste artigo será feita mediante a fixação da listagem impressa, em local de fácil visualização e leitura, nos Postos da Estratégia de Saúde da Família - ESF, nas Unidades Básicas de Saúde e nos demais locais de distribuição dos medicamentos, assim como no no site oficial da Prefeitura Municipal na internet.
Art. 2° Também deverão ser divulgados os horários de trabalho dos médicos que atendem pelo Sistema Único de Saúde na rede municipal de saúde, sua especialidade, bem como os dias e em quais unidades de saúde deverão atender.
Parágrafo único. As informações do caput deste artigo devem ser publicadas em todas as unidades de saúde do Município em local visível e de fácil acesso, bem como no no site oficial da Prefeitura Municipal na internet, e deverão ser atualizadas sempre que houver alteração.
Art. 3º O Poder Executivo regulamentará esta Lei em até 30 (trinta) dias da data de sua publicação.

Divinópolis, 23 de agosto de 2018.

GALILEU TEIXEIRA MACHADO
Prefeito Municipal

ROBERTO ANTÔNIO RIBEIRO CHAVES
Secretário Municipal de Governo

AMARILDO DE SOUSA
Secretário Municipal de Saúde

WENDEL SANTOS DE OLIVEIRA
Procurador- Geral do Município

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:413EE167

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 127/2018 - P.A.L. Nº 211/2018.

Objeto: registro de preços para aquisições futuras e eventuais de medicamentos manipulados diversos para atender aos pacientes acobertados por Mandados Judiciais e outros setores de serviços especializados da Secretaria Municipal de Saúde de Divinópolis/MG. A realizar-se no dia 17 de Setembro de 2018, às 9h, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Saúde. O edital estará disponível no site: www.divinopolis.mg.gov.br – Editais.

Divinópolis, 31 de agosto de 2018.

KARINA ALVES
Pregoeira.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:A9B1A142

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
ERRATA Nº. 003/2018

Na alínea b) do inciso II do Art.1° do Decreto n° 13.012/2018, de 15 de agosto de 2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios, edição n° 2317, do dia 16/08/2018,

ONDE SE LÊ:

b) Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes – SETTRANS: Titular: Vítor Moreira
LEIA-SE:
b) Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes – SETTRANS: Titular: Victor Rodrigo de Sousa Moreira

Divinópolis, 24 de agosto de 2018.

GALILEU TEIXEIRA MACHADO
Prefeito Municipal

ROBERTO ANTÔNIO RIBEIRO CHAVES
Secretário Municipal de Governo

WENDEL SANTOS DE OLIVEIRA
Procurador- Geral do Município

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:8CE09322

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMDS - EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO 007/2018. QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS, POR INTERMÉDIO DA SEMDS E O INSTITUTO HELENA ANTIPOFF.

OBJETO: Assegurar o atendimento especializado (habitação e reabilitação) para a pessoa com deficiência intelectual e/ou múltipla e autista a ser realizado por equipe multidisciplinar de acordo com os princípios contidos na Política Nacional de Assistência Social e, em conformidade com o detalhado no Plano de Trabalho. **PRAZO:** A vigência do presente termo de colaboração será de 12 meses, iniciando-se a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação do extrato deste termo. **DOT. ORÇAMENTÁRIA:** 02.05.02.08.244.0017.2207.3.3.50.43.00 – Ficha 496. **VALOR:** R$ 200.000,00. **ASS:** 13/08/2018.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:4BC5741C

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº. 13.018/2018

ABRE NA PROCURADORIA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OPERAÇÕES URBANAS E NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, O CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO MONTANTE DE R$2.721.000,00 (DOIS MILHÕES, SETECENTOS E VINTE E UM MIL REAIS).

O Prefeito Municipal de Divinópolis, Galileu Teixeira Machado, no uso de suas atribuições legais, e, de conformidade com o artigo 4º, da Lei Municipal nº 8.398 de 2017, DECRETA:

Art.1º - Fica aberto na Procuradoria, na Secretaria Municipal de Educação, na Secretaria Municipal de Governo, na Secretaria Municipal de Operações Urbanas e na Secretaria Municipal de Saúde, o crédito adicional suplementar no montante de R$2.721.000,00 (dois milhões, setecentos e vinte e um mil reais), a fim de atender as seguintes despesas:

02.01.02.02.062.0004.0035 – PAGAMENTO DE CONDENAÇÕES JUDICIAIS
3.1.90.91.00 - F. 0083 –F.100 Sentenças Judiciais..... R$200.000,00

02.06.01.12.361.0009.2233 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.1.90.13.00 - F. 0589 –F.101 Obrigações Patronais..... R$80.000,00

02.06.01.12.365.0009.2236 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL
3.1.90.11.00 - F. 0607 –F.101 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$400.000,00
3.1.91.13.00 - F. 0610 –F.101Obrigações Patronais..... R$500.000,00

02.06.01.12.366.0009.2237 - MANUTENÇÃO DO ENSINO JOVENS E ADULTOS
3.1.90.11.00 - F. 0630 –F.101 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$40.000,00
3.1.91.13.00 - F. 0633 –F.101 Obrigações Patronais..... R$40.000,00

02.06.01.12.367.0009.2238 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL
3.1.91.13.00 - F. 0646 –F.101 Obrigações Patronais..... R$65.000,00

02.06.02.12.361.0009.2245 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL (FUNDEB)
3.1.90.11.00 - F. 0661 –F.119 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$460.000,00

02.06.02.12.365.0009.2246 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL (FUNDEB)
3.1.90.11.00 - F. 0670 –F.119 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$160.000,00

02.06.02.12.366.0009.2247 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃODE JOVENS E ADULTOS (FUNDEB)

3.1.90.11.00 - F. 0679 –F.119 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$35.000,00

02.06.02.12.367.0009.2248 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL (FUNDEB)
3.1.90.11.00 - F. 0687 –F.119 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$300.000,00

02.09.02.04.122.0003.2325 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA ADJUNTA SOBRE DROGAS E DIREITOS HUMANOS
3.1.90.11.00 - F. 0789 –F.100 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$30.000,00

02.09.04.04.122.0003.2340 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E COMUNITÁRIAS
3.3.90.39.00 - F. 0841 –F.100 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica..... R$35.000,00

02.10.02.04.122.0003.2370 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA DIRETORIA DE MÁQUINAS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS
3.1.90.11.00 - F. 0906 –F.100 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$110.000,00
3.1.90.13.00 - F. 0907 –F.100 Obrigações Patronais..... R$57.000,00
3.1.90.16.00 - F. 0908 –F.100 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$50.000,00
3.1.91.13.00 - F. 0909 –F.100 Obrigações Patronais..... R$75.000,00

02.10.03.04.122.0003.2375 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO FUNDO MUNICIPAL DO SERVIÇO SOCIAL DO LUTO
3.1.90.16.00 - F. 0922 –F.100 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil..... R$24.000,00

02.12.02.10.305.0012.2449 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
3.1.90.13.00 - F. 1149 –F.102 Obrigações Patronais..... R$60.000,00

Total..... R$2.721.000,00

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

02.01.02.02.062.0004.0035 – PAGAMENTO DE CONDENAÇÕES JUDICIAIS
3.1.90.13.00 - F. 0082 –F.100 Obrigações Patronais..... R$30.000,00
3.1.90.94.00 - F. 0084 –F.100 Indenizações e Restituições Trabalhistas..... R$10.000,00
3.1.91.13.00 - F. 0085 –F.100 Obrigações Patronais..... R$30.000,00
3.3.90.93.00 - F. 0087 –F.100 Indenizações e Restituições ..... R$10.000,00
4.4.90.91.00 - F. 0088 –F.100 Sentenças Judiciais..... R$20.000,00

02.01.02.02.062.0004.0036 – PAGAMENTO DE ACORDOS JUDICIAIS
3.1.90.91.00 - F. 0090 –F.100 Sentenças Judiciais..... R$20.000,00
3.3.90.91.00 - F. 0091 –F.100 Sentenças Judiciais..... R$20.000,00
4.4.90.91.00 - F. 0092 –F.100 Sentenças Judiciais..... R$20.000,00

02.01.02.02.062.0004.0037 – PAGAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS
3.3.90.39.00 - F. 0093 –F.100 Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica..... R$40.000,00

02.01.01.04.122.0003.2015 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO GABINETE DO PREFEITO
3.1.90.11.00 - F. 0036 –F.100 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$80.000,00
3.1.90.13.00 - F. 0037 –F.100 Obrigações Patronais..... R$20.000,00

02.01.01.04.122.0003.2018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO GABINETE DO VICE-PREFEITO
3.1.90.11.00 - F. 0055 –F.100 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$50.000,00

02.01.04.04.122.0003.2050 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SUPERINTENDÊNCIA DA USINA DE PROJETOS
3.1.90.11.00 - F. 0128 –F.100 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$30.000,00

02.01.05.04.122.0003.2070 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA ASSESSORIA ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL
3.1.90.11.00 - F. 0162 –F.100 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$180.000,00

02.02.02.04.122.0003.2106 - MANUTENÇÃO DO PESSOAL À DISPOSIÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS E DE CONVÊNIOS
3.1.90.11.00 - F. 0258 –F.100 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$30.000,00

02.02.02.04.331.0003.2112 - MANUTENÇÃO DAS DESPESAS COM AUXÍLIO TRANSPORTE (PREFEITURA)
3.3.90.49.00 - F. 0278 –F.100 Auxílio-Transporte..... R$50.000,00

02.02.04.04.121.0003.2130 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA DIRETORIA DE ORÇAMENTO
3.1.90.11.00 - F. 0308 –F.100 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$20.000,00

02.03.01.04.122.0003.2150 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA REGIONAL DE BURITIS
3.1.90.11.00 - F. 0320 –F.100 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$20.000,00

02.03.01.04.122.0003.2151 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA REGIONAL DE SANTO ANTÔNIO DOS CAMPOS
3.1.90.11.00 - F. 0331 –F.100 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$80.000,00

02.06.01.12.122.0003.2225 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.1.90.11.00 - F. 0545 –F.101 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$100.000,00

02.06.02.12.361.0009.2245 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL (FUNDEB)
3.1.90.11.00 - F. 0661 –F.118 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$626.000,00

02.08.01.04.122.0003.2300 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
3.1.90.11.00 - F. 0750 –F.100 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$100.000,00

02.09.03.04.131.0022.2337 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE COMEMORAÇÕES, PROMOÇÕES E FESTIVIDADES CÍVICAS
3.3.90.39.00 - F. 0832 –F.100 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica..... R$35.000,00

02.10.01.15.122.0003.2353 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVOS DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS
3.1.90.11.00 - F. 0865 –F.100 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$500.000,00
3.1.91.13.00 - F. 0868 –F.100 Obrigações Patronais..... R$60.000,00

02.11.01.18.122.0003.2400 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
3.1.91.13.00 - F. 0946 –F.100 Obrigações Patronais..... R$30.000,00

02.11.02.15.122.0003.2410 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E POLÍTICA URBANA
3.1.90.11.00 - F. 0964 –F.100 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$450.000,00

02.12.02.10.302.0012.2439 - IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
3.1.90.11.00 - F. 1072 –F.100 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$60.000,00

Total..... R$2.721.000,00

Art.3º - Este crédito vigorará até 31/12/2018.

Art.4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 22/08/2018.

Divinópolis, 22 de agosto de 2018.

GALILEU TEIXEIRA MACHADO
Prefeito Municipal

ROBERTO ANTÔNIO RIBEIRO CHAVES
Secretário Municipal de Governo

WENDEL SANTOS DE OLIVEIRA
Procurador-Geral do Município

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:FE5DE4F0

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 633/2018-CONTRATADO (A) FERNANDA PERA DE CARVALHO

LOTAÇÂO : **CMEI JOSE CLEMENTINO FILHO** - CARGO : PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – em substituição da professora efetiva Celma Martins de licença médica, matrícula 99022083.Período: 01/08/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$.9.996,00

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:93F586FD

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 634/2018-CONTRATADO (A) JULIANA SOTERO

LOTAÇÂO : **E.M. PROFESSORA HERMÍNIA CORGOZINHO** - CARGO : PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – substituição da professora Elizete Maria dos Santos Barbosa,matrícula 99024823,de licença médica.Período: 03/08/2018 a 30/08/2018 – TOTAL:R$1.999,20

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:041D7433

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 635/2018-CONTRATADO (A) ROSEMAR REGINA REIS OLIVEIRA

LOTAÇÂO :**CMEI SÃO TARCISIO** - CARGO : : PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – substituição da professora contratada Lucy Mary Rocha Barbosa, Matrícula 99033083.
Período: 03/08/2018 a 29/08/2018 – TOTAL:R$.1.927,80

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:48FF6B5D

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 6362018-CONTRATADO (A SABRINA RIBEIRO SILVA

LOTAÇÂO : **E.M. PROFESSORA HERMÍNIA CORGOZINHO** - CARGO : EDUCADOR II – EDUCAÇÃO FISICA – , exoneração da professora Luciana Ribeiro Franco Barros, Matricula 99021248.Período: 03/08/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$7.093,34

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:99A87E4F

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 637/2018-CONTRATADO (A) JULIANA DE SOUSA PASSOS

LOTAÇÂO : **CMEI SANTA LUZIA**: Cargo: PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – , em substituição à licença médica da professora efetiva Jociléia Micheline Rabelo, matrícula 2016985.
Período: 06/08/2018 a 29/08/2018 – TOTAL:R$1.713,60

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:84CB171D

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 638/2018-CONTRATADO (A) SOLANGE APARECIDA DE OLIVEIRA SOARES

LOTAÇÂO : **CMEI ISAURA FERREIRA - CARGO**: PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – substituição à licença médica da professora efetiva Eliana Fátima de Faria Vilela, matrícula 99032901.Período: 07/08/2018 a 06/09/2018 – TOTAL:R$2.142,74

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:EB37144F

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 639/2018-CONTRATADO (A) TAMARA CRISTINA FERREIRA DIAS

LOTAÇÂO : **CMEI CANDIDÉS**: CARGO: PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – em substituição da professora Alaene Marcial Amaral Milagre, Matrícula 2015946, temporariamente em reajustamento funcional por laudo médico.
Período: 09/08/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$9.424,80

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:335989EE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 640/2018-CONTRATADO (A) VIVIAN ALMEIDA DIAS

LOTAÇÂO : **E.M. OTÁVIO OLÍMPIO DE OLIVEIRA** - CARGO : EDUCADOR II – EDUCAÇÃO FISICA – em substituição à licença médica do professor Elton Braz Amaral, Matrícula 2019500.Período: 09/08/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$6.106,46

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:041DD41F

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 641/2018- CONTRATADO (A) NARA KELEY DE OLIVEIRA TAVARES

LOTAÇÂO : **EM. PROFESSOR ODILON SANTIAGO** - CARGO : **ASSISTENTE EDUCACIONAL** – vaga de caráter temporário em acompanhamento a aluno de inclusão .Período: 09/08/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$6.156,60

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:3909F7A9

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 642/2018- CONTRATADO (A) GLAUCIA ALBERTINE SANTOS GOMES

LOTAÇÂO : **E.M. SÃO JOSÉ**: CARGO: PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – em substituição à licença médica da professora Elizabeth Fernandes Quadro, Matrícula 2020176. Período: 10/08/2018 a 31/08/2018 – TOTAL:R$1.499,40

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:5890DDD5

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 643/2018- CONTRATADO (A) ESTEFÂNIA APARECIDA CARDOSO

LOTAÇÂO : **E. M. PADRE GUARITÁ**: CARGO: PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – aposentadoria da professora Sirley Rosa de Souza, matricula 2018236.
Período: 10/08/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$9.353,40

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:BE236BCC

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 644/2018- CONTRATADO (A) ZÉLIA TEODORO DA COSTA

LOTAÇÂO : **CMEI JOSÉ CLEMENTINO FILHO**: CARGO: PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – em substituição à licença médica da professora Ana Beatriz da Cunha de Faria, Matricula 99032670. Período: 10/08/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$9.353,40

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:0AE86F0A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 645/2018- CONTRATADO (A) MARIA DA GLÓRIA MAGALHÃES FONSECA DA COSTA

LOTAÇÂO : **CMEI JESUS PEREIRA DA COSTA** - CARGO : **ASSISTENTE EDUCACIONAL** – vaga de caráter temporário acompanhamento a aluno de inclusão .Período: 09/08/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$ 5.970.05

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:2A1F72AB

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 646/2018- CONTRATADO (A) ELIANE MARIA DO AMARAL

LOTAÇÂO : **E.M. EMÍLIO RIBAS**: CARGO: PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – substituição à licença médica da professora Juliana Alice Caputo, Matricula 99032919.
Período: 13/08/2018 a 14/09/2018 – TOTAL:R$ 2.284,80

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:3FC934EB

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 647/2018- CONTRATADO (A) PATRÍCIA NARA DA CRUZ SILVA

LOTAÇÂO : **E.M. JOÃO SEVERINO DE AZEVEDO**: CARGO: PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – aposentadoria de Marlinez Heringer, Matricula 99015084.
Período: 03/09/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$6 6.384,10

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:BC566000

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 648/2018- CONTRATADO (A) CARLOS CÉSAR ALVES RABELO

LOTAÇÂO : **E.M. SÃO GERALDO** - CARGO : EDUCADOR II – EDUCAÇÃO FISICA – substituição à licença médica da professor a Sheila Rodrigues, Matrícula 2022780
Período: 20/08/2018 a 28/09/2018 – TOTAL:R$ 1.102,60

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:61C0D1DB

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 649/2018- CONTRATADO (A) KÉSSIA LAURIANE PEREIRA BARRETO

LOTAÇÂO : **CMEI ISAURA FERREIRA**: CARGO: PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – substituição à licença médica da professora Eliana Fátima de Faria Vilela, Matricula 99032901. Período: 20/08/2018 a 06/09/2018 – TOTAL:R$ 1.213,80

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:1D76270E

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 650/2018- CONTRATADO (A) ELIZABETE APARECIDA DE ARAÚJO GOMES

LOTAÇÂO : **E. M. PROFESSORA VENEZA GUIMARÃES DE OLIVEIRA**: CARGO: PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – aposentadoria da professora Rosa Marta Ferreira, Matricula 2026620. Período: 03/09/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$ 7.711,20

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:6984CBF5

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 651/2018-
CONTRATADO (A) LÚCIA APARECIDA RABELO GONTIJO

LOTAÇÂO : **E.M. SIDNEY JOSÉ DE OLIVEIRA** - CARGO : EDUCADOR IB - LINGUÍSTICA E LETRAS – aposentadoria da professora Maria Aparecida Maurício, Matricula 99014521.Período: 21/08/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$ 5.551,32

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:3DB4B39E

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 652/2018-
CONTRATADO (A) MAGALI DE SOUZA BATISTA

LOTAÇÂO : **E.M. RAIO DE SOL** - CARGO : EDUCADOR IB – CIÊNCIAS EXATAS em substituição à professora Izaura Cristina da Silva Rios, Matrícula 99021217, cargo paralisado 2017/2019, por estar exercendo cargo comissionado de Diretor Escolar no outro cargo.Período: 27/08/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$ 6.445,80

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:089FE0AA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 653/2018-
CONTRATADO (A) RAMON MONTORRI FERREIRA

LOTAÇÂO : **E.M. ADOLFO MACHADO** - CARGO : EDUCADOR IB – CIÊNCIAS HUMANAS- substituição da professora Kênia Iara Rodrigues Batista,matrícula 99016902,temporariamente na Vice-direção Escolar.Período: 28/08/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$ 2.032,87

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:6444BDF1

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 654/2018-
CONTRATADO (A) AMANDA FERNANDES

LOTAÇÂO : **E. M. Dr. SEBASTIÃO GOMES GUIMARÃES**: CARGO: PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – ,aposentadoria da professora Marisa Maia da Silva, Matricula 99015082.
Período: 03/09/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$ 7.711,20

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:90D81D71

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 655/2018-
CONTRATADO (A) FERNANDA PERA DE CARVALHO

LOTAÇÂO : **E.M. JOÃO EPIPHÂNIO PEREIRA**: CARGO: PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – , em substituição da professora Sandra Marli Alves Machado Gonçalves, Matrícula 99019729, temporariamente em reajustamento funcional por laudo médico.
Período: 30/08/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$ 7.996,80

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:AE94F242

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 656/2018-
CONTRATADO (A) GLAUCIA ALBERTINE SANTOS GOMES

LOTAÇÂO : **CMEI DOUGLAS MIGUEL VILELA**: CARGO: **PAEIAIEF** – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – , em substituição da professora Mariza Maria dos Santos Guimarães, Matrícula 99026746,de licença médica. Período: 30/08/2018 a 02/10/2018 – TOTAL:R$ 2.356,20

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:FE9A8B00

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 657/2018-
CONTRATADO (A) GILMARA MARIA RIBEIRO

LOTAÇÂO : **E.M. RAIO DE SOL**: CARGO:**FONOAUDIOLÓGO** – por não ter concurso público em validade para o momento.
Período: 30/08/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$ 5.952,35

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:03373F30

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 658/2018-
CONTRATADO (A) THAÍS DE PÁDUA PIMENTEL

LOTAÇÂO : **CMEI JOSÉ CRISTOVAM**: CARGO: PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – , substituição à licença médica da professora efetiva Neuza Cristina Rodrigues Dutra, Matrícula 99020859. Período: 31/08/2018 a 14/09/2018 – TOTAL:R$ 996,60

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:C7954103

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 659/2018-
CONTRATADO (A ROBERTA DA SILVA TEIXEIRA

LOTAÇÂO **E.M.OTAVIO OLIMPIO DE OLIVEIRA**: CARGO:**EDUCADOR IB- CIÊNCIAS BIOLÓGICAS** – , em substituição à aposentadoria da professora Maria Cristina Ferreira, Matrícula 2023167 Período: 03/09/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$ 1.665,36

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:A333F49F

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 660/2018-
CONTRATADO (A) FRANCIS LORRANY NAZARETH BARBOSA LEITE

LOTAÇÂO **E.M.SÃO GERALDO**: CARGO:**EDUCADOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA** em substituição à licença médica da professora Sheila Rodrigues, Matrícula 2022780.Período: 03/09/2018 a 28/09/2018 – TOTAL:R$ 735,05

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:9FEF8C30

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº. 661/2018-
CONTRATADO (A) LUANA ALVES DE SOUZA

LOTAÇÂO : **CMEI MIGUEL RODRIGUES FILHO**: CARGO: PAEIAIEF – Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – em substituição à licença médica da professora efetiva Maria das Dores Silva, Matrícula 99021226 Período: 03/09/2018 a 20/12/2018 – TOTAL:R$ 7.711,20

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:0D1FA957

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMAD – EXTRATO DO TA 001/2018 – CT 010/2017 – PL 189/2017 – CONTRATADA: AMARILDA HÉLEN MESQUITA PEREIRA E OUTROS.

OBJETO: Prorrogação do prazo contratual até 01/09/2019, em conformidade com o disposto artigo 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93 de 21/06/1993, atualizada pela Lei 8.883/94 e posteriores modificações. **ASS: 31/08/2018.**

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:937E2AAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº. 13.023/2018

Dispõe sobre a prorrogação da redução da carga-horária nos setores de natureza administrativa da Prefeitura Municipal de Divinópolis.

O Prefeito Municipal de Divinópolis, Galileu Teixeira Machado, no uso de suas atribuições legais, e
Considerando a premente necessidade de evitar o incremento dos gastos públicos num momento de extrema fragilidade das finanças municipais, em grande parte ocasionada pela omissão do Governo do Estado quanto ao cumprimento de suas obrigações de repasses dos recursos financeiros que, por imperativo constitucional e normativo federal, pertencem ao Município de Divinópolis em especial - montante esse, hoje, na casa de R$86.000.000,00 (oitenta e seis milhões de reais);
Considerando que a Lei Complementar Federal nº101/2000 (Responsabilidade na Gestão Fiscal) pressupõe e recomenda a adoção de ações planejadas mediante o cumprimento de metas de resultados, segundo uma equação baseada no ajuste das despesas às receitas efetivas, em tudo visando à busca, presente e futura, do equilíbrio das contas públicas e do suporte ao atendimento das obrigações que tocam à Administração municipal cumprir;
Considerando que o art.21da Lei Complementar Municipal nº009/1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Divinópolis) prevê que o servidor de cargo efetivo ou em comissão fica sujeito à duração normal de trabalho não superior a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada;
Considerando que a manutenção da redução da jornada de trabalho dos servidores permanece como instrumental imprescindível para a gestão dos recursos financeiros dos quais a Administração ainda dispõe para o fechamento do exercício, até que se os possa otimizar por meio da prática de atos que se inserem em seu raio de atuação e mesmo até que sobrevenham providências próprias ou comandos externos que exijam do Estado de Minas o cumprimento das obrigações financeiras que ele tem para com o Município de Divinópolis no campo tributário e no da Saúde Pública – nesta mais ainda, em razão da já muito noticiada omissão do Estado no que respeita ao pagamento de despesas inadiáveis com as quais o Município arcou valendo-se de recursos próprios e mesmo em função do atraso recorrente nos repasses de rigor, que, recentemente, passou a afetar a composição da verba do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

Decreta:

Art. 1º Fica prorrogada até o dia 31(trinta e um) de dezembro do corrente ano a atual dinâmica de funcionamento das repartições públicas municipais, permanecendo abertas ao atendimento público das 12h às 18h, em dias úteis, restando mantida uma jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias, salvo quando o servidor vier a ser convocado pela chefia imediata para cumprimento da jornada integral, não podendo este acréscimo, até o limite de duas horas diárias, ser entendido como horas extraordinárias.

§ 1º O disposto neste decreto não se aplica às repartições públicas municipais que prestam serviços considerados essenciais e de relevante interesse público e que, em razão disto, devem assegurar um funcionamento ininterrupto, quais sejam:
a) Serviços de Assistência Social – exceto os de caráter administrativo;
b) Serviços de Educação – exceto os de caráter administrativo;
c) Serviços de Limpeza Urbana;
d) Serviços de Saúde – exceto os de caráter administrativo;
e) Serviços de Fiscalização e Operação do Trânsito;
f) Serviço Municipal do Luto.

§ 2º Os casos omissos e as situações pontuais que evidenciem o risco de perecimento de direito ou a sobrevinda de dano irreparável ou de difícil reparação serão disciplinadas pelo Secretário da pasta respectiva por meio de portaria.
§ 3º Como o expediente e o atendimento ao público serão ininterruptos, os servidores terão 15 (quinze) minutos de intervalo durante este período.

Art. 2º Fica determinado o encaminhamento de cópia do presente decreto a todos os Secretários, mediante recibo.

Art. 3º Este decreto produzirá seus efeitos a contar do dia 01 (primeiro) de setembro do corrente ano.

Divinópolis, 31 de agosto de 2018.

GALILEU TEIXEIRA MACHADO
Prefeito Municipal

ROBERTO ANTÔNIO RIBEIRO CHAVES
Secretário Municipal de Governo

RAQUEL DE OLIVEIRA FREITAS
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação

SUZANA MARIA XAVIER DIAS
Secretária Municipal de Fazenda

WENDEL SANTOS DE OLIVEIRA
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:4A49B35E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ESTRELA DALVA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA - MG. **EXTRATO DE TERMO ADITIVO.** Processo Licitatório 023/2015. Pregão Presencial 019/2015. Termo Aditivo L47/TA09/2018 (9º Termo Aditivo ao Contrato L47/2015). Contratado: Fransérgio Soares Ferreira. Objeto: prorrogação de vigência. Valor Total Estimado: R$ 2.016,00. Vigência do Termo Aditivo: 30/08/2018 a 30/09/2018. Justificativa: cláusula décima do contrato ora aditado e art. 57, II, da Lei Federal 8.666/93. 30/08/2018.

RODRIGO DA COSTA BITTENCOURT
Pregoeiro.

MARIA DE FÁTIMA GUERRA CABRAL
Prefeita.

Publicado por:
Carla Veríssimo da Costa
Código Identificador:DA93BCC6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ESTRELA DO INDAIÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ/MG torna público a realização do Processo Licitatório no00110/2018 - **Dispensa de Licitação** Nº 0047/2018 – Nos termos do art. 24, II, da Lei no8.666 de 21/06/93, e de acordo com o Parecer da Assessoria Jurídica fica ratificada a decisão da Comissão Permanente de Licitação e fica autorizada a contratação da empresa Pavepe Pará de Minas Veículos Peças, para a Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e reparo na 7º revisão programada com reposição de peças para o veículo Fiat Doblo Essence 1.8, placa QNN-6870 pertencente ao setor de saúde, pelo valor global de R$ 255,90 (Duzentos e cinquenta e cinco reais e noventa centavos). Vigência 24/08/2018 a 24/11/2018.

Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG, 24 de agosto de 2018.

HUGO GERALDO LOPES.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Luisa Araújo Costa
Código Identificador:29778278

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ/MG torna público a realização do Processo Licitatório nº00111/2018 - **Dispensa de Licitação** nº 0048/2018 – Nos termos do art. 24, II, da Lei nº8.666 de 21/06/93, e de acordo com o Parecer da Assessoria Jurídica fica ratificada a decisão da Comissão Permanente de Licitação e fica autorizada a contratação da empresa Karla Cardoso Borges 00501072918 - MEI, para prestação de serviços na ministração de capacitação "fortalecendo a política pública de assistência social e o controle social no SUAS – Sistema Único de Assistência Social", pelo valor global de R$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais). Vigência 27/08/2018 à 27/10/2018.

Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG, 27 de agosto de 2018.

HUGO GERALDO LOPES
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Luisa Araújo Costa
Código Identificador:3423BF57

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA

PORTARIA

HUGO GERALDO LOPES, Prefeito Municipal de Estrela do Indaiá/MG, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE CONCEDER, conforme seu requerimento protocolado nesta Prefeitura, sob o no 15.287, em 31-08-2018, o Sr. **JOÃO RONALDO TADEU LOURENÇO**, Funcionário desta Prefeitura, com mais de 20 (vinte) anos de serviços prestados a esta Municipalidade, 03 (três) meses de férias-prêmio, referente ao seu 4º (quarto) quinquênio de serviços prestados a esta Municipalidade, a partir de 03 de setembro de 2018 a 02 de dezembro de 2018, conforme direitos estatutários, Capítulo IV, Art. 66 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Estrela do Indaiá/MG, Lei Municipal no 1.352 de 30 de Março de 1993.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG, 31 de agosto de 2018.

HUGO GERALDO LOPES
Prefeito Municipal

RENILDA DA CONSOLAÇÃO MACHADO GURGEL
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Ilza Zulmira Cardoso
Código Identificador:6EFAC3CE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FORMIGA

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 103/18 – PREGÃO N.º 073/18

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA - MG – PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 103/18 – REGISTRO DE PREÇOS - MOD. - PREGÃO N.º 073/18 – TIPO: Menor preço por Item. OBJETO: Aquisições de medicamentos para atender aos pacientes da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Centro Municipal de Atendimento Especializado – CEMAES, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Farmácia Municipal, Farmácia de Alto Custo. A abertura da sessão será às 08:00 hs, dia 20/09/2018. Local: R. Barão de Piumhi 92-A, Diretoria de Compras Públicas, Formiga – MG. Informações: telefones (37) 3329-1843 / 3329-1844; e-mail: licitacao@formiga.mg.gov.br. Edital disponível no site: www.formiga.mg.gov.br.

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:65409B64

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 106/18 – PREGÃO N.º 076/18

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA - MG – PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 106/18 – REGISTRO DE PREÇOS - MOD. - PREGÃO N.º 076/18 – TIPO: Menor preço Unitário. OBJETO: Contratações de empresas especializadas nas prestações de serviços mecânicos, elétricos, torno, solda, arrefecimento, sistemas de injeção, turboalimentação, direção hidráulica, suspensão, ar condicionados, alinhamento/balanceamento de pneus e rodas de veículos leves, semipesados, pesados e máquinas pesadas para manutenção e conservação da frota das Secretarias Municipais. A abertura da sessão será às 08:00 hs, dia 18/09/2018. Local: R. Barão de Piumhi 92-A, Diretoria de Compras Públicas, Formiga – MG. Informações: telefones (37) 3329-1843 / 3329-1844; e-mail: licitacao@formiga.mg.gov.br. Edital disponível no site: www.formiga.mg.gov.br.

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:0435965C

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
DESPACHO GAB. Nº. 034/2018. PROCESSO TRIBUTÁRIO ADMINISTRATIVO.

Referência: TIAF nº 006/2015. Natureza: Inadimplência de ISSQN. O.S.: 002/2013. Interessados: Município de Formiga / PRODOESTE VEÍCULOS E SERVIÇOS LTDA. O Prefeito Municipal de Formiga exarou: Com base na legislação vigente (Lei Complementar nº 001/02 (Código Tributário Municipal), Lei Complementar 116/03 e Código Tributário Nacional) e atribuições conferidas pela legislação municipal, seja mantida a Decisão emitida em Primeira Instância, **devendo ser mantidos em sua integralidade os lançamentos contidos nos Autos de Infração:** AI. 213/2015, 214/2015, 215/2015, 216/2015, 217/2015, 218/2015, 219/2015, 220/2015, 221/2015, 222/2015, 223/2015, 224/2015, 225/2015, 226/2015, 227/2015, 228/2015, 229/2015, 230/2015, 231/2015, 232/2015, 233/2015, 234/2015, 235/2015, 236/2015, haja vista as

razões de fato e de direito acima expostas no **DESPACHO GAB. Nº. 034/2018** e amplamente demonstradas nos autos. Remetam-se os autos à Secretaria Municipal de Fazenda para Notificação/Conhecimento do Contribuinte e prosseguimento, nos termos de direito.

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

Formiga, 29 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JUNIOR
Prefeito Municipal

THIAGO LEÃO PINHEIRO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:6B3BA458

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, POR PRAZO DETERMINADO, DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Contrato Administrativo nº. 363/2018. Contratado(a): ADELAINE ALVES DE CASTRO. Função: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL. Vigência: 18/04/2018 a 30/09/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 372/2018. Contratado(a): ADRIANE CRUZ DA SILVA. Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ENSINO INFANTIL E OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB I. Vigência: 02/05/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.473,21 (um mil, quatrocentos e setenta e três reais e vinte e um centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 426/2018. Contratado(a): ALBERTO LUIZ ARAMAKI. Função: TERAPEUTA EDUCACIONAL. Vigência: 01/08/2018 a 27/11/2018. Vencimento básico inicial: R$ 3.710,24 (três mil, setecentos e dez reais e vinte e quatro centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 429/2018. Contratado(a): ALESSANDRA MIZERANI SIQUEIRA. Função: PSICÓLOGO SOCIAL. Vigência: a partir de 01/08/2018. Vencimento básico inicial: R$ 3.048,84 (três mil, quarenta e oito reais e oitenta e quatro centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 406/2018. Contratado(a): ALINE RANGEL DOS SANTOS. Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ENSINO INFANTIL E OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB I. Vigência: 06/07/2018 a 30/10/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.473,21 (um mil, quatrocentos e setenta e três reais e vinte e um centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 410/2018. Contratado(a): ANA CLAUDIA TEIXEIRA RAMOS. Função: AGENTE SOCIAL. Vigência: 02/07/2018 a 01/01/2019. Vencimento básico inicial: R$ 1.365,92 (um mil, trezentos e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 407/2018. Contratado(a): ANA LUCIA DE CASTRO. Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ENSINO INFANTIL E OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB I. Vigência: 02/07/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.473,21 (um mil, quatrocentos e setenta e três reais e vinte e um centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 420/2018. Contratado(a): ANA LUISA NAIR DA SILVA. Função: PSICÓLOGO SOCIAL. Vigência: a partir de 01/08/2018. Vencimento básico inicial: R$ 3.048,84 (três mil, quarenta e oito reais e oitenta e quatro centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 433/2018. Contratado(a): ANALIA PRISCILA DE ALMEIDA SILVA. Função: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL. Vigência: 06/08/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 428/2018. Contratado(a): ANNA CAROLINA RAMOS MIRANDA. Função: ASSISTENTE SOCIAL DE PROGRAMAS SOCIAIS. Vigência: a partir de 01/08/2018. Vencimento básico inicial: R$ 3.048,84 (três mil, quarenta e oito reais e oitenta e quatro centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 387/2018. Contratado(a): ANNA RAQUEL SOARES FERREIRA. Função: FONOAUDIÓLOGO. Vigência: 11/05/2018 a 12/10/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.498,40 (um mil, quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 413/2018. Contratado(a): BETANIA ROCHA SERAFIM BRAGA. Função: ENFERMEIRO. Vigência: a partir de 20/08/2018. Vencimento básico inicial: R$ 2.934,43 (dois mil, novecentos e trinta e quatro reais e quarenta e três centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 388/2018. Contratado(a): CAMILA DA SILVA REIS. Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ENSINO INFANTIL E OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB I. Vigência: 21/06/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.473,21 (um mil, quatrocentos e setenta e três reais e vinte e um centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 365/2018. Contratado(a): CAMILA FERREIRA COSTA. Função: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL. Vigência: 20/04/2018 a 30/09/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 390/2018. Contratado(a): CARLA PATRÍCIA VIANA. Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ENSINO INFANTIL E OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB I. Vigência: 07/06/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.473,21 (um mil, quatrocentos e setenta e três reais e vinte e um centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 359/2018. Contratado(a): CLEUNICE MARIA DE CARVALHO GOMES. Função: SERVENTE ESCOLAR. Vigência: 20/04/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 380/2018. Contratado(a): CRISTINA GONÇALVES PEREIRA LEAL. Função: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL. Vigência: 10/05/2018 a 12/10/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 427/2018. Contratado(a): DAIANA APARECIDA DE OLIVEIRA. Função: SERVENTE ESCOLAR. Vigência: 01/08/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 354/2018. Contratado(a): EDNA ALVES DE OLIVEIRA SOUSA. Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ENSINO INFANTIL E OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB I. Vigência: 13/04/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.473,21 (um mil, quatrocentos e setenta e três reais e vinte e um centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 411/2018. Contratado(a): EDSON EUSTÁQUIO FERREIRA. Função: COVEIRO. Vigência: 04/07/2018 a 03/01/2019. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 408/2018. Contratado(a): ELEN CAROLINE GONÇALVES. Função: AGENTE SOCIAL. Vigência: 06/07/2018 a 05/01/2019. Vencimento básico inicial: R$ 1.365,92 (um

mil, trezentos e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 416/2018. Contratado(a): FERNANDA RODRIGUES FRAZÃO. Função: SERVENTE DE LIMPEZA. Vigência: 16/08/2018 a 15/08/2019. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 384/2018. Contratado(a): FLÁVIA DE PAULA FARIA SILVA. Função: PSICÓLOGO. Vigência: 10/05/2018 a 12/10/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.386,02 (um mil, trezentos e oitenta e seis reais e dois centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 381/2018. Contratado(a): FLÁVIA TORRES SÉRGIO DO CARMO. Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ENSINO INFANTIL E OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB I. Vigência: 10/05/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.473,21 (um mil, quatrocentos e setenta e três reais e vinte e um centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 358/2018. Contratado(a): GABRIELI FATIMA SANTOS PAIVA. Função: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL. Vigência: 20/04/2018 a 30/09/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 402/2018. Contratado(a): GERALDO ADRIANO DO CARMO. Função: FARMACÊUTICO. Vigência: 04/07/2018 a 03/07/2019. Vencimento básico inicial: R$ 2.625,18 (dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais e dezoito centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 370/2018. Contratado(a): GISELE APARECIDA SILVA FIGUEIREDO STELZER. Função: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - INTÉRPRETE DE LIBRAS. Vigência: 23/04/2018 a 30/09/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 412/2018. Contratado(a): GISELE LETICIA DE AZEVEDO. Função: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL. Vigência: 14/08/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 399/2018. Contratado(a): GISLANE DO NASCIMENTO FERREIRA. Função: CUIDADOR SOCIAL. Vigência: 01/06/2018 a 30/11/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 418/2018. Contratado(a): GLENYA MARA DA SILVA FERREIRA. Função: PSICÓLOGO SOCIAL. Vigência: a partir de 01/08/2018. Vencimento básico inicial: R$ 3.048,84 (três mil, quarenta e oito reais e oitenta e quatro centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 389/2018. Contratado(a): ILMA DE RESENDE. Função: SERVENTE ESCOLAR. Vigência: 19/06/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 364/2018. Contratado(a): ISIS CRISTINA DOS SANTOS JEREMIAS. Função: SERVENTE ESCOLAR. Vigência: 09/04/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 430/2018. Contratado(a): JOANA SANTOS COSTA. Função: ASSISTENTE SOCIAL DE PROGRAMAS SOCIAIS. Vigência: a partir de 01/08/2018. Vencimento básico inicial: R$ 3.048,84 (três mil, quarenta e oito reais e oitenta e quatro centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 357/2018. Contratado(a): JORDANIA APARECIDA PEREIRA CASTRO. Função: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL. Vigência: 20/04/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 369/2018. Contratado(a): JOYCE APARECIDA SOUTO RANGEL. Função: CANTINEIRA. Vigência: 01/04/2018 a 30/09/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 373/2018. Contratado(a): KARINA RENATA GOMES DE MOURA. Função: FONOAUDIÓLOGO. Vigência: 10/05/2018 a 12/10/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.498,40 (um mil, quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 431/2018. Contratado(a): KATIA MARIA PEDROSO. Função: SERVENTE ESCOLAR. Vigência: 06/08/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 393/2018. Contratado(a): KELEM MAYRA LIMIRO GONÇALVES. Função: ASSISTENTE SOCIAL. Vigência: 11/06/2018 a 10/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 2.045,30 (dois mil, quarenta e cinco reais e trinta centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 374/2018. Contratado(a): KELLY DUARTE COSTA E SILVA. Função: PSICÓLOGO. Vigência: 09/05/2018 a 12/10/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.386,02 (um mil, trezentos e oitenta e seis reais e dois centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 360/2018. Contratado(a): KELLY GUIMARAES CLARETE SOUSA. Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ENSINO INFANTIL E OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB I. Vigência: 19/04/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.473,21 (um mil, quatrocentos e setenta e três reais e vinte e um centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 398/2018. Contratado(a): KENIA RAMOS DA SILVA SOUTO. Função: CUIDADOR SOCIAL. Vigência: 04/06/2018 a 03/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 377/2018. Contratado(a): KEROLAINY CRISTINY PEREIRA. Função: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL. Vigência: 11/05/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 423/2018. Contratado(a): LAIS REGINA CAMPOS. Função: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL. Vigência: 03/08/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 355/2018. Contratado(a): LAYLA BEATRIZ DE SOUSA MARTINS. Função: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL. Vigência: 20/04/2018 a 30/09/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 382/2018. Contratado(a): LINDALVA RAMOS. Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ENSINO INFANTIL E OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB I. Vigência: 14/05/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.473,21 (um mil, quatrocentos e setenta e três reais e vinte e um centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 409/2018. Contratado(a): LUANA FATIMA DA CUNHA. Função: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL. Vigência: 02/07/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 386/2018. Contratado(a): LUCIANE SECCO CRISTOVAM ANSANELLI. Função: FONOAUDIÓLOGO. Vigência: 10/05/2018 a 12/10/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.498,40 (um mil, quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 18433. Contratado(a): LYLA MARTINS SANTOS. Função: PSICÓLOGO. Vigência: 10/05/2018 a

12/10/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.386,02 (um mil, trezentos e oitenta e seis reais e dois centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 417/2018. Contratado(a): MARCO TULIO SILVA VELOSO. Função: MÉDICO DA FAMÍLIA. Vigência: a partir de 21/08/2018. Vencimento básico inicial: R$ 9.993,68 (nove mil, novecentos e noventa e três reais e sessenta e oito centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 352/2018. Contratado(a): MARGARETE NASCIMENTO DA SILVEIRA FARIA. Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ENSINO INFANTIL E OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB I. Vigência: 23/04/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.473,21 (um mil, quatrocentos e setenta e três reais e vinte e um centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 401/2018. Contratado(a): MARIA ALICE SILVA LEAO. Função: SERVENTE DE LIMPEZA. Vigência: 11/06/2018 a 10/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 371/2018. Contratado(a): MARIA APARECIDA GUIMARAES ALMEIDA. Função: BIBLIOTECÁRIO. Vigência: 11/04/2018 a 10/04/2019. Vencimento básico inicial: R$ 2.049,74 (dois mil, quarenta e nove reais e setenta e quatro centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 400/2018. Contratado(a): MARIA CONCEBIDA ALVES. Função: CUIDADOR SOCIAL. Vigência: 01/06/2018 a 30/11/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 422/2018. Contratado(a): MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA. Função: SERVENTE DE LIMPEZA. Vigência: 08/08/2018 a 07/08/2019. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 404/2018. Contratado(a): MARIA LUCIENE LOPES MARINHO. Função: TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Vigência: 01/07/2018 a 30/06/2019. Vencimento básico inicial: R$ 1.283,34 (um mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e quatro centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 375/2018. Contratado(a): MARILENE MARIA DE OLIVEIRA SILVA. Função: SERVENTE ESCOLAR. Vigência: 08/05/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 353/2018. Contratado(a): MEGG GABRIELLE MOREIRA TEIXEIRA. Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ENSINO INFANTIL E OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB I. Vigência: 11/04/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.473,21 (um mil, quatrocentos e setenta e três reais e vinte e um centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 395/2018. Contratado(a): MICHELINE ANISIA DE SOUZA. Função: TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Vigência: 17/06/2018 a 16/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.283,34 (um mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e quatro centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 376/2018. Contratado(a): MILENA MARTINELLE PIRES. Função: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL. Vigência: 07/05/2018 a 05/10/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 379/2018. Contratado(a): MONICA PEREIRA CUNHA. Função: PEDAGOGO. Vigência: 10/05/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 2.455,37 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e sete centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 396/2018. Contratado(a): MONIQUE COELHO BASILIO. Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB II - MATEMÁTICA. Vigência: 14/06/2018 a 12/11/2018. Vencimento básico inicial: R$ 13,64 (treze reais e sessenta e quatro centavos) por hora aula.

Contrato Administrativo nº. 419/2018. Contratado(a): NATHALIA BRUNELLE ESPINDOLA. Função: ASSISTENTE SOCIAL DE PROGRAMAS SOCIAIS. Vigência: a partir de 01/08/2018. Vencimento básico inicial: R$ 3.048,84 (três mil, quarenta e oito reais e oitenta e quatro centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 403/2018. Contratado(a): NEIMAR DENISON LEITE. Função: COVEIRO. Vigência: 04/07/2018 a 03/01/2019. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 425/2018. Contratado(a): NIRLANDA GLICEIA GOMES DE SOUZA. Função: ASSISTENTE SOCIAL DE PROGRAMAS SOCIAIS. Vigência: a partir de 01/08/2018. Vencimento básico inicial: R$ 3.048,84 (três mil, quarenta e oito reais e oitenta e quatro centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 432/2018. Contratado(a): PATRÍCIA MARIA FERREIRA RAMOS. Função: SERVENTE DE LIMPEZA. Vigência: 20/08/2018 a 19/08/2019. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 414/2018. Contratado(a): RAIDENES SIMOES MAIA. Função: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO. Vigência: 20/08/2018 a 19/08/2019. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 394/2018. Contratado(a): RENATA DUQUE JANUARIO SILVA. Função: AGENTE SOCIAL. Vigência: 18/06/2018 a 17/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.365,92 (um mil, trezentos e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 397/2018. Contratado(a): RITA DE FATIMA NUNES. Função: SERVENTE ESCOLAR. Vigência: 18/06/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 391/2018. Contratado(a): RONEI ANDERSON VELOSO. Função: ZELADOR. Vigência: 01/06/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 405/2018. Contratado(a): ROSALBA BERNARDES DOS SANTOS. Função: SERVENTE ESCOLAR. Vigência: 02/07/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 385/2018. Contratado(a): ROSIANE MARIA DA SILVA. Função: PSICÓLOGO. Vigência: 10/05/2018 a 12/10/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.386,02 (um mil, trezentos e oitenta e seis reais e dois centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 415/2018. Contratado(a): ROSILANE MARIA DA SILVA. Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ÚLTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB II - MATEMÁTICA. Vigência: 13/08/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 13,64 (treze reais e sessenta e quatro centavos) por hora aula.

Contrato Administrativo nº. 421/2018. Contratado(a): ROSILENE APARECIDA SILVA GOMES. Função: SERVENTE DE LIMPEZA. Vigência: 06/08/2018 a 05/08/2019. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 424/2018. Contratado(a): SIRLEI DE ANDRADE. Função: ASSISTENTE SOCIAL DE PROGRAMAS SOCIAIS. Vigência: a partir de 01/08/2018. Vencimento básico

inicial: R$ 3.048,84 (três mil, quarenta e oito reais e oitenta e quatro centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 378/2018. Contratado(a): SIRLENE DA SILVA MARQUES. Função: SERVENTE ESCOLAR. Vigência: 11/05/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.011,11 (um mil, onze reais e onze centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 366/2018. Contratado(a): SONIA GONÇALVES DA FONSECA SOUSA. Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ENSINO INFANTIL E OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB I. Vigência: 09/04/2018 a 21/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.473,21 (um mil, quatrocentos e setenta e três reais e vinte e um centavos) mensais.

Contrato Administrativo nº. 392/2018. Contratado(a): TULA FERNANDES ROSA. Função: TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Vigência: 18/06/2018 a 17/12/2018. Vencimento básico inicial: R$ 1.283,34 (um mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e quatro centavos) mensais.

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:D3EEE6D6

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO - PRC- 098/18, PREGÃO- 069/18.

O Pregoeiro e a Equipe de apoio julgam a licitante: **CASA BELO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA-ME,** referente aos itens 02, 03, 05, 07, 08, 09, 10, 13 e 15, perfazendo o valor total de R$ 2.173,67 (dois mil, cento e setenta e três reais e sessenta e sete centavos), vencedora no PRC- 098/18, Pregão- 069/18.

Prefeitura Municipal de Formiga MG.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:1C99C862

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0063/2018, PREGÃO Nº 058/2018 – SAAE FORMIGA/MG.

A Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio julgam a seguinte empresa vencedora: **ASTEM MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA – ME** vencedora no item **ÚNICO** no valor total de: **R$4.275,00** (Quatro mil, duzentos e setenta e cinco reais) – Processo Licitatório nº **0063/2018**, na modalidade Pregão nº **058/2018** – SAAE – Formiga/MG.

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:938B6A41

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO - PRC- 097/18, PREGÃO- 068/18.

A Pregoeira e a Equipe de apoio julgam a licitante: **AUXILIADORA ALVES SILVA 12198823640,** referente ao item: 01, perfazendo o valor total de R$ 20.988,00 (vinte mil, novecentos e oitenta e oito reais), vencedora no PRC- 097/18, Pregão- 068/18.

Prefeitura Municipal de Formiga MG.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:05DF72F9

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 070/2018.PROCESSO LICITATÓRIO Nº 094/2018 – PREGÃO 066/2018.

Contratante: Município de Formiga – MG. **Contratada:** Verde Minas Ltda. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviço de topografia para monitoramento Geotécnico do Aterro Sanitário Municipal "Marcelo Reis Arantes", atendendo à Secretaria Municipal de Gestão Ambiental, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital Convocatório e seus anexos. **Valor:** R$11.880,00 (onze mil, oitocentos e oitenta reais) **Vigência**: 12 meses. **Dotação Orçamentária:** 07.01.18.541.0029.2.175.3.3.90.39 – Manutenção do Aterro Sanitário Municipal. **Data:** 31/08/2018.

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:C4E4D4DC

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: 071/2018. (PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 088/2018 – TOMADA DE PREÇOS Nº: 006/2018.

Contratante: **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**. Contratada: **CONSTRUTORA INÁCIO NETO LTDA - EPP**. **OBJETO**: Contratação de empresa especializada para executar obras de pavimentação de ruas em asfalto (CBUQ), em área urbana do Município de Formiga, através do Contrato 794920/2013, com o Processo nº. 1011236-91/2013, firmado entre o Município de Formiga e o Ministério do Turismo, no âmbito do Programa de Apoio de Projetos de Infraestrutura Turística e recursos próprios do Município. **VALOR:** R$420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais). **VIGÊNCIA:** 180 dias. **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**: 01.05.01.26.782.0077.1.130.4.4.90.51 e 01.05.01.26.782.0077.1.020.4.4.90.51. **DATA**: 31/08/2018.

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:A5E4C4AA

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
ERRATA: EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001 AO CONTRATO 014/2018.

O extrato do Termo Aditivo 001 ao contrato 014/2018, publicado em 29/08/2018, na Edição 2326, deste Diário, fica retificado da forma que segue:
Onde se lê:Contratada: Fundação Educacional Comunitária Formiguense - FUOM.
Leia-se:Contratada: Fundação Educacional de Formiga – MG -FUOM

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:AA5EF88B

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 54 / 2018 - PREVIFOR

A Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga — PREVIFOR, no uso de suas atribuições, conferidas pelo artigo 119 da Lei Municipal nº. 4172, de 31 de março de 2009, e parágrafo 1º do artigo 1º da Lei nº. 4750 de 24/10/2012.

RESOLVE:

Art. 1º. **Reconduzir** nos termos do artigo 113-D da Lei nº. 4172/2009, a servidora **Gabriella Fonseca**, para compor o Comitê de Investimentos do PREVIFOR, para fins de cumprimento do parágrafo 1º do artigo 1º da Lei nº 4750 de 24/10/2012.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29 de agosto de 2018, revogadas as disposições em contrário.

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

Formiga (MG), 31 de agosto de 2018.

MARLLA XAVIER LEITÃO
Superintendente Executiva do PREVIFOR

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:67543781

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 3627, DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

Designa servidores para a função que menciona.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMIGA, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 61, inciso VI, da Lei Orgânica do Município e considerando solicitação do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, através do Memorando 313/2018/SAGESP,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora abaixo relacionada, para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato que tem por objeto a prestação de serviços de Exames Médicos contidos no PCMSO, sem qualquer ônus adicional para o erário:

• **Poliana Pinheiro Ferreiras Freitas**

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

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

Formiga, 31 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:09BBD864

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4042/2018

Reenquadra servidor(a) para exercer função gratificada.

O Prefeito Municipal de Formiga, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e 83, inciso II, alínea a, e conforme Lei Complementar nº. 169, de 26 de outubro de 2017, Estrutura Organizacional e Administrativa da Administração Direta do Município de Formiga, e suas alterações, em especial a Lei Complementar nº. 186, de 13/08/2018.

Resolve:

Art. 1º - Reenquadrar o(a) servidor(a), WALDIRENE PINHEIRO FERREIRA, na função gratificada de COORDENADOR DE PROCESSAMENTO E CONTROLE DE PAGAMENTO (FG1), a partir do dia 01/08/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 01/08/2018.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 16 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:9F837181

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4043/2018

Reenquadra servidor(a) para exercer função gratificada.

O Prefeito Municipal de Formiga, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e 83, inciso II, alínea a, e conforme Lei Complementar nº. 169, de 26 de outubro de 2017, Estrutura Organizacional e Administrativa da Administração Direta do Município de Formiga, e suas alterações, em especial a Lei Complementar nº. 186, de 13/08/2018.

Resolve:

Art. 1º - Reenquadrar o(a) servidor(a), DIRLENE MARIA FARIA GUIMARÃES, na função gratificada de COORDENADOR DE PROCESSAMENTO E CADASTRO GERAL (FG1), a partir do dia 01/08/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 01/08/2018.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 16 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:EDF67B07

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4044/2018

Concede reenquadramento salarial a servidor(a) apostilado(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a, e em conformidade com a Lei Complementar nº. 169/2 e suas alterações, bem como o disposto no §4º do artigo 78 da Lei Complementar nº. 41/2011, e suas alterações.
CONSIDERANDO, o disposto na Lei Complementar nº. 186, de 13 de agosto de 2018, em seu artigo 1º.

Resolve:

Art. 1º - Conceder o reenquadramento salarial, a partir de 01/08/2018, ao(a) servidor(a) apostilado(a), WALDIRENE PINHEIRO FERREIRA, COORDENADOR DE PROCESSAMENTO E CONTROLE DE PAGAMENTO (FG1), no percentual de 60% da remuneração do cargo/função, mediante requerimento do(a) mesmo(a), protocolado nesta Secretaria sob o nº. 1870/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 01/08/2018.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 16 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:BF4EF1F1

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4045/2018

Concede Licença-Prêmio a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade com o artigo 139 da Lei Complementa de 24 de fevereiro de 2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações.

Resolve:

Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), JUAREZ BERNARDO BISPO , FISCAL DE OBRAS VI G, 11 (onze) mês(es) de Licença-Prêmio, no período de 13/08/2018 a 08/07/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 13/08/2018.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 16 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:1D9052A9

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4046/2018

Efetiva servidor(a), após cumprido o estágio probatório.

O Prefeito Municipal de Formiga, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seus artigos 61, inciso VI e 83, inciso II, alínea a, e em conformidade com o Art. 63 da Lei Complementar nº. 44, de 24/02/2011, Estatuto dos Profissionais da Educação do Município de Formiga, e suas alterações, e Art. 14 da Lei Complementar nº. 43, de 24/02/2011, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação do Município de Formiga, e suas alterações.
CONSIDERANDO, que a Ficha de Avaliação de Desempenho para Estágio Probatório, referente à 5ª avaliação foi recebida em 20/08/2018.

Resolve:

Art. 1º - Efetivar o(a) servidor(a) ADRIANA CARLA BALDONI MARTINS, habilitado(a) para o exercício do cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ENSINO INFANTIL E OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEB I, a partir de 02/08/2017, em conformidade com Avaliação de Desempenho, após cumprido o interstício previsto no Art. 67 da Lei Complementar nº. 44, de 24/02/2011.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 02/08/2017.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 20 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:EC6497F5

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4047/2018

Concede Licença-Prêmio a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade com o artigo 139 da Lei Complementa de 24 de fevereiro de 2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações.

Resolve:

Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), MARCELA PAOLA SIQUEIRA, OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS I C, 01 (um) mês(es) de Licença-Prêmio, no período de 20/08/2018 a 18/09/2018.

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

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 20 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:0BD013F6

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4048/2018

Concede Licença-Prêmio a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade com o artigo 139 da Lei Complementa de 24 de fevereiro de 2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações.

Resolve:

Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), KÁTIA KELMA DE SOUSA LOURENÇO, SERVENTE DE LIMPEZA I C, 01 (um) mês(es) de Licença-Prêmio, no período de 20/08/2018 a 18/09/2018.

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

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 20 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:71202F96

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4049/2018

Concede a Progressão Horizontal a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI e 83, alínea a, e em conformidade com os artigos 68, 70 e 71 da Lei Complementar nº. 43 fevereiro de 2011, e suas alterações.

Resolve:

Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a) efetivo(a), ALINE APARECIDA RIBEIRO, a Progressão Horizontal no cargo de SERVENTE ESCOLAR, passando da Classe I, Grau B, para a Classe I, Grau C, a partir de 20/08/2018.

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

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 20 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:2BFF2788

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4050/2018

Exonera servidor(a) de cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de Formiga, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 61, inciso VI, combinado com o artigo 83, inciso II, alínea a, da Lei Orgânica do Município.

Resolve:

Art. 1º - Exonerar o(a) servidor(a), AMANDA CRISTINA PARREIRA, do cargo em comissão de DIRETOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NÍVEL II-A, a partir do dia 01/08/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 01/08/2018.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 20 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:DA068511

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4051/2018

Nomeia servidor(a) para exercer cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de Formiga, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e 83, inciso II, alínea a, e conforme Lei Complementar nº. 169, de 26 de outubro de 2017, Estrutura Organizacional e Administrativa da Administração Direta do Município de Formiga, e suas alterações, em seu artigo 31.

Resolve:

Art. 1º - Nomear o(a) servidor(a), AMANDA CRISTINA PARREIRA, no cargo em comissão de DIRETOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NÍVEL II-B, a partir do dia 01/08/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 01/08/2018.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 20 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:46E790D9

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4052/2018

Concede Licença-Prêmio a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade com o artigo 139 da Lei Complementa de 24 de fevereiro de 2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações.

Resolve:

Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), CLEUZA MARA DE OLIVEIRA, AUXILIAR DE SAÚDE IV F, 03 (três) mês(es) de Licença-Prêmio, no período de 14/08/2018 a 11/11/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 14/08/2018.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 23 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:8F379868

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4053/2018

Concede a Progressão Horizontal a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI e 83, alínea a, e em conformidade com os artigos 61, 62, 64 e 65 da Lei Complementar nº dezembro de 2010, e suas alterações.

Resolve:

Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a) efetivo(a), FLAVIANA DE FATIMA PINTO, a Progressão Horizontal no cargo de PSICÓLOGO, passando da Classe VI, Grau B, para a Classe VI , Grau C, a partir de 23/08/2018.

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

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 23 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:295BF4A2

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4054/2018

Concede Licença-Prêmio a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade com o artigo 145 da Lei Complementa de 24 de fevereiro de 2011, Estatuto dos Profissionais da Educação do Município de Formiga, e suas alterações.

Resolve:

Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), RITA INES CUNHA, PROFESSORA III G, 04 (quatro) mês(es) de Licença-Prêmio, no período de 24/08/2018 a 21/12/2018.

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

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 24 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:446D032D

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4055/2018

Concede Licença-Prêmio a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade com o artigo 145 da Lei Complementa de 24 de fevereiro de 2011, Estatuto dos Profissionais da Educação do Município de Formiga, e suas alterações.

Resolve:

Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), MARGARETE TERESINHA DE FARIA, PROFESSORA III F, 04 (quatro) mês(es) de Licença-Prêmio, no período de 24/08/2018 a 21/12/2018.

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

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 24 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:37DC504E

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4056/2018

Concede Licença-Prêmio a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade com o artigo 145 da Lei Complementa de 24 de fevereiro de 2011, Estatuto dos Profissionais da Educação do Município de Formiga, e suas alterações.

Resolve:

Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), MÁRCIA APARECIDA DO COUTO, PROFESSORA III F, 04 (quatro) mês(es) de Licença-Prêmio, no período de 27/08/2018 a 24/12/2018.

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

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 27 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:7A00502B

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4057/2018

Exonera servidor(a) de função gratificada.

O Prefeito Municipal de Formiga, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 61, inciso VI, combinado com o artigo 83, inciso II, alínea a, da Lei Orgânica do Município.

Resolve:

Art. 1º - Exonerar o(a) servidor(a), ROSILENE APARECIDA VITAL DOS SANTOS, da função gratificada de ENCARREGADO DE APONTAMENTO, a partir do dia 27/08/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 27/08/2018.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 28 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:04945847

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4058/2018

Exonera servidor(a) de cargo de provimento efetivo, a pedido do(a) mesmo(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 61, inciso VI, combinado com o artigo 83, inciso II, alínea a, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o artigo 62 da Lei Complementar nº. 41, de 24/02/2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações

Resolve:
Art. 1º - Exonerar o(a) servidor(a), JANAÍNA DE CÁSSIA MENDONÇA, do cargo de OFICIAL ADMINISTRATIVO II VI C, a partir do dia 24/08/2018, mediante requerimento do(a) mesmo(a), protocolado nesta Secretaria sob o nº. 1937/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 24/08/2018.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 28 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:F93F1357

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4059/2018

Concede redução da jornada de trabalho a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade com a Lei Complementar nº. 4.948, de 24 de julho de 2014, e suas alterações.

Resolve:

Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), KELLY CRISTINA DA SILVA, OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS I B, a redução da jornada de trabalho em 50% (cinquenta por cento), em razão da responsabilidade legal por pessoa deficiente, sem qualquer prejuízo de sua remuneração e carreira, no período de 30/08/2018 a 24/08/2019, conforme laudo médico e requerimento do(a) mesmo(a), protocolado sob o nº. 1960/2018.

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

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 30 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:2A83C02E

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4060/2018

Concede Licença-Prêmio a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade com o artigo 139 da Lei Complementa de 24 de fevereiro de 2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações.

Resolve:

Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), MARIO RODRIGUES DE FARIA, OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS I B, 03 (três) mês(es) de Licença-Prêmio, no período de 01/06/2018 a 29/08/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 01/06/2018.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 31 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:F110B4B2

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4061/2018

Concede Licença-Prêmio a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade com o artigo 139 da Lei Complementa de 24 de fevereiro de 2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações.

Resolve:

Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), MARIA REGINA FONSECA COUTO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE II C, 01 (um) mês(es) de Licença-Prêmio, no período de 31/08/2018 a 29/09/2018.

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

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 31 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:B2070B15

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 4062/2018

Concede Licença-Prêmio a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade com o artigo 139 da Lei Complementa de 24 de fevereiro de 2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações.

Resolve:

Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), DOUGLAS ADRIANO DE OLIVEIRA, SERVENTE DE OBRAS I A, 01 (um) mês(es) de Licença-Prêmio, no período de 31/08/2018 a 29/09/2018.

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

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 31 de agosto de 2018.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

WALTERCIDES MONTIJO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Liliane Magda Melo Costa
Código Identificador:D5FA0AFE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FRANCISCO SA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO E PREGAO
AVISO DE EDITAL

Processo Licitatório nº 094/2018 – Pregão Presencial SRP nº 055/2018 Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições na categoria de A La Carte, incluindo refrigerante, suco e água para atender as necessidades do Município de Francisco Sá/MG, conforme especificado no Termo de Referência. Abertura da sessão dia 14 de Setembro de 2018 às 09h00min. Telefone: 38 – 3233-1325 Site: www.franciscosa.mg.gov.br ou e-mail: licitacaofranciscosa2017@gmail.com.

ROSÂNGELA OLIVEIRA RAMOS.
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Rosângela Oliveira Ramos
Código Identificador:D95486A7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO E PREGAO
EDITAL

Processo Licitatório nº 095/2018 – Pregão Presencial nº 056/2018 Objeto: Contratação de empresa especializada na publicação e veiculação de jornais de circulação local, para atender o Município de Francisco Sá/MG de caráter informativo e educativo, com distribuição no Município. Abertura da sessão dia 17 de Setembro de 2018 às 14h00min. Telefone: 38 – 3233-1325 Site: www.franciscosa.mg.gov.br ou e-mail: licitacaofranciscosa2017@gmail.com.

ROSÂNGELA OLIVEIRA RAMOS.
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Rosângela Oliveira Ramos
Código Identificador:C5E60451

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FREI INOCÊNCIO

PREFEITURA DE FREI INOCÊNCIO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO - Aviso de licitação – Pregão Presencial para Registro de Preço nº 26/2018, do tipo menor preço item, objeto: Registro de preços para futura e eventual a Aquisição de material esportivo para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Frei Inocêncio. Abertura prevista para 13/09/2018. Horário 13h:00min, à Av.Dr. João de Souza Lima, 731,centro. Maiores informações pelo Tel.(33)3284-2686.

JOSÉ GERALDO DE MATTOS BICALHO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Valquiria
Código Identificador:B074C688

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FRONTEIRA DOS VALES

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA DOS VALES
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL 024/2018

MUNICÍPIO DE FRONTEIRA DOS VALES/MG - AVISO DE LICITAÇÃO – Pregão Presencial 024/2018 – O Município realizará no dia 18/09/2018, às 09:00 horas, o Pregão Presencial 024/2018 – Objeto: **AQUISIÇÃO DE 01 (UM) MINIBUS, (UNIDADE MÓVEL DE SAÚDE/TRANSPORTE SANITÁRIO), 0KM, À DIESEL, COM CAPACIDADE PARA 15 (QUINZE) PASSAGEIROS MAIS O MOTORISTA, REFERENTE AO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE (FNS), VIA EMENDA Nº 23680001, AFIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA DOS VALES/MG.** Edital e informações encontram-se

à disposição dos interessados na sala de licitações localizada na Av. Minas Gerais, nº 84, Centro, e pelo e-mail: licitacaofronteira@gmail.com nos dias uteis de 07:00 às 13:00 hs.

Fronteira dos Vales/MG, 31 de Agosto de 2018,

LEONARDO MEDEIROS DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rozivane Bezerra Silva
Código Identificador:1085BA47

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA DOS VALES
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL 025/2018

MUNICÍPIO DE FRONTEIRA DOS VALES/MG - AVISO DE LICITAÇÃO – Pregão Presencial 025/2018 – O Município realizará no dia 19/09/2018, às 09:00 horas, o Pregão Presencial 025/2018 – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E ORIENTAÇÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA PARA O MUNICIPIO DE FRONTEIRA DOS VALES/MG.** Edital e informações encontram-se à disposição dos interessados na sala de licitações localizada na Av. Minas Gerais, nº 84, Centro, e pelo e-mail: licitacaofronteira@gmail.com nos dias uteis de 07:00 às 13:00 hs.

Fronteira dos Vales/MG, 31 de Agosto de 2018,

LEONARDO MEDEIROS DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rozivane Bezerra Silva
Código Identificador:D295B00B

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA DOS VALES
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL 026/2018

MUNICÍPIO DE FRONTEIRA DOS VALES/MG - AVISO DE LICITAÇÃO – Pregão Presencial 026/2018 – O Município realizará no dia 20/09/2018, às 09:00 horas, o Pregão Presencial 026/2018 – Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA, HIGIENE E LIMPEZA AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE FRONTEIRA DOS VALES/MG.** Edital e informações encontram-se à disposição dos interessados na sala de licitações localizada na Av. Minas Gerais, nº 84, Centro, e pelo e-mail: licitacaofronteira@gmail.com nos dias uteis de 07:00 às 13:00 hs.

Fronteira dos Vales/MG, 31 de Agosto de 2018,

LEONARDO MEDEIROS DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rozivane Bezerra Silva
Código Identificador:85D80B7B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GUARANI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 026/2018 – PRC Nº. 141/2018. Considerando o Parecer favorável da Assessoria Jurídica e demais expedientes contidos no Processo em epígrafe, nos termos e efeitos do artigo 24, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, fica autorizada a contratação de profissional para acompanhamento da construção de sete residências do Programa Nacional de Habilitação Rural (PNHR), garantindo que seja executado todo o processo de acordo com o projeto de engenharia existente, conforme apresentado na requisição em anexo, contratando pelo menor valor, o Sr. **GILSON PEREIRA MELO**, com sede à Rua Murilo Dias Farias, 555, Centro, Guarani, MG, para prestação dos serviços no valor de R$5.950,00 (cinco mil, novecentos e cinquenta reais).

Prefeitura Municipal de Guarani - MG, aos 30 de agosto de 2018.

PAULO CÉSAR SANTOS NEVES
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Angela Aparecida Tilli Pereira
Código Identificador:CC0D3C99

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 229/2018

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Contrato nº 229/2018
Contratante: MUNICÍPIO DE GUARANI
Contratada: GILSON PEREIRA MELO – CPF nº 086.716.416-60
OBJETO: Conforme ratificação do PRC n.º141/2018 – Dispensa n.º 026/2018, constitui objeto deste contrato a contratação de profissional para acompanhamento da construção de sete residências do Programa Nacional de Habilitação Rural (PNHR), garantindo que seja executado todo o processo de acordo com o projeto de engenharia existente.
VALOR: A Contratante pagará à Contratada o valor de R$5.950,00 (cinco mil novecentos e cinquenta reais).
PRAZO: O presente contrato terá vigência por 12 meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, da Lei Federal nº 8666/93.
Data da assinatura: 30/8/2018.
PRC n.º 141/2018 – Dispensa n.º 026/2018.
Signatários: PAULO CÉSAR SANTOS NEVES e GILSON PEREIRA MELO

Publicado por:
Angela Aparecida Tilli Pereira
Código Identificador:95607141

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GUAXUPÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 110/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – Extrato do 1º Termo Aditivo de Supressão ao Contrato nº 110/2018 originado da realização da Dispensa de Licitação 061/2018 firmado com Zélia Lima Ribeiro. Objeto: locação de um imóvel, situado na Rua Heitor Hugo, nº 377, Centro, nesta cidade de Guaxupé/MG para abrigar família em risco de vulnerabilidade social atendida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Guaxupé. Retifica o Contrato Original em prazo e valor suprimindo o prazo em 03 (três) meses e o valor passando para R$ 2.518,23.

Guaxupé/MG, 23/08/2018.

CLAUDINEI VITOR
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.

Publicado por:
Leandro Cesar Fidelis
Código Identificador:A6BC254D

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 024/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – 2º Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 024/2018 originado da realização do Pregão Presencial nº 031/2018, firmado com a empresa Amazônia Industria e Comércio Ltda. Objeto: retificação da alteração do preço de mercado do item 01 - Açúcar Cristal ocorrida no 1º Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços 024/2018 onde o valor unitário correto para o item 01 é R$ 7,56 (sete reais e cinquenta e seis centavos). Fundamento legal: Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com o artigo 12, parágrafos 1º e 2º do Decreto Municipal nº 1.339 de 2010.

Guaxupé, 31/08/18

RAFAEL AUGUSTO OLINTO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Leandro Cesar Fidelis
Código Identificador:C18E5257

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
PORTARIA 225

PORTARIA Nº 225/2018

Nomeia Interinamente ARTUR FERNANDES GONÇALVES FILHO para cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMETO SOCIAL

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições, e com fundamento na Lei Municipal nº 1.396/98, a qual foi alterada pela Lei Municipal nº 1.952/09,

Considerando o período de férias do Sr. Secretário Municipal de Desenvolvimento Social de 01 de setembro a 10 de setembro;

RESOLVE:

Art. 1o Nomear interinamente **ARTUR FERNANDES GONÇALVES FILHO,** para cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL somente no período de 01 de setembro a 10 de setembro.**

Art. 2o O secretário, ora nomeado, exercerá a interinidade acumulando com as funções do cargo de Secretário de Governo e Planejamento.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Guaxupé, 31 de agosto de 2018.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

Publicado por:
Leni Helce Elias de Melo Tauil
Código Identificador:63EF2AC0

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS N.º 010/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG - HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO da TOMADA DE PREÇOS n.º 010/2018 – Processo Administrativo nº 177/2018, empreitada tipo menor preço global, destinada a **seleção e contratação de empresa na área de engenharia civil para execução de serviços de reforma parcial de galpão localizado na Avenida dos Inconfidentes, 147, bairro Vila Rica, no Município de Guaxupé/MG e destinado a abrigar a Secretaria Municipal de Saúde e a Vigilância Sanitária do Município de Guaxupé**. Com base no exame e parecer da Assessoria Jurídica do Município de Guaxupé, a Tomada de Preços 010/2018 – Processo Administrativo 177/2018 foi Homologada e foi Adjudicada para a empresa **MAJ CONSTRUTORA LTDA - EPP** - CNPJ: 23.903.910/0001-80, situada na Rua José Florêncio de Siqueira, 145 - Centro, CEP: 13.760-000 – Tapiratiba/SP, com o valor de **R$63.146,84** (sessenta e três mil, cento e quarenta e seis reais e oitenta e quatro centavos).

Guaxupé, 31 de agosto de 2018

MARCO AURÉLIO SILVA BATISTA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Leandro Cesar Fidelis
Código Identificador:34BD1273

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
PROCESSO DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 079/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Processo de Licitação – modalidade Pregão Presencial n.º 079/2018 – AMPLA PARTICIPAÇÃO - Processo n.º 209/2018, tipo Menor Preço por LOTE. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de remoção em ambulância de suporte avançado, tipo D, para transporte de pacientes de alto risco em emergências pré hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar de pacientes que necessitam de cuidados médicos intensivos.** A **abertura** será dia **18 de setembro de 2018**, às **09:00 horas**. A partir do **dia 04 de setembro de 2018,** o **edital** completo e as demais informações relativas a presente licitação estarão **à disposição** dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado.

Guaxupé, 31 de agosto de 2018.

RAFAEL AUGUSTO OLINTO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Leandro Cesar Fidelis
Código Identificador:D54E6FAB

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
PROCESSO DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Processo de Licitação – modalidade Pregão Presencial n.º 080/2018 – AMPLA PARTICIPAÇÃO - Processo n.º 210/2018, tipo Menor Preço por Item. Objeto: **Seleção e contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação e manutenção elétrica para as festividades do Natal de Luz 2018 no município de Guaxupé/MG.** A **abertura** será dia **19 de setembro de 2018**, às **09:00 horas**. **Visita técnica OPCIONAL**: As empresas interessadas em participar do certame, caso queiram, poderão realizar visita técnica para conhecerem os locais onde serão realizadas as instalações. A **visita** poderá ser realizada entre os dias **06 a 18 de setembro de 2018**. Os interessados em realizar a visita deverão agendá-la na **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**, endereço Av Conde Ribeiro do Valle, 113 – Centro, Guaxupé/MG – fone (35) 3559-1004 ou 3559 1081, com a Sra. Angélica ou Sr. Cassiano. A empresa que optar por **não realizar** a visita técnica deverá apresentar **Termo de Responsabilidade pela não realização da visita técnica**, conforme previsto no edital. A partir do **dia 05 de setembro de 2018,** o **edital** completo e as demais informações relativas a presente licitação estarão **à disposição** dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado.

Guaxupé, 31 de agosto de 2018.

RAFAEL AUGUSTO OLINTO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Leandro Cesar Fidelis
Código Identificador:DCBE7D8E

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
PROCESSO DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 081/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Processo de Licitação – modalidade Pregão Presencial n.º 081/2018 – AMPLA PARTICIPAÇÃO - Processo n.º 211/2018, tipo Menor Preço por Item. Objeto: **Seleção e contratação de empresa para fornecimento de 01(um) veículo automotor tipo Van, 0(zero) km, para a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Guaxupé/MG.** A **abertura** será dia **20 de setembro de 2018**, às **09:00 horas**. A partir do **dia 05 de setembro de 2018,** o **edital** completo e as demais informações relativas a presente licitação estarão **à disposição** dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado.

Guaxupé, 31 de agosto de 2018.

RAFAEL AUGUSTO OLINTO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Leandro Cesar Fidelis
Código Identificador:9BED3A81

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
PROCESSO DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 082/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Processo de Licitação – modalidade Pregão Presencial n.º 082/2018 – AMPLA PARTICIPAÇÃO - Processo n.º 212/2018, tipo Menor Preço por Item. Objeto: **Seleção e contratação de empresa(s) para o fornecimento de: Móveis para escritório; Eletrodomésticos: fogão, microondas, liquidificador; Roçadeira; Soprador manual; Bebedouro; Lavadora de alta Pressão; Tenda piramidal e Tenda sanfonada, itens para atenderem as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Guaxupé/MG.** A **abertura** será dia **24 de setembro de 2018**, às **09:00 horas**. A partir do **dia 06 de setembro de 2018,** o **edital** completo e as demais informações relativas a presente licitação estarão **à disposição** dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado.

Guaxupé, 31 de agosto de 2018.

RAFAEL AUGUSTO OLINTO
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Leandro Cesar Fidelis
Código Identificador:25B90834

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 122/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 122/2017 originado da Dispensa de Licitação 051/2017, firmado com a Consórcio Intermunicipal de Saúde dos Municípios da Região dos Lagos do Sul de Minas - Cislagos. Objeto: Alteração de prazo contratual. Fundamento Legal: Artigo 57 §1º, II da Lei Federal nº 8.666/93.

Guaxupé, 31/08/2018

DANIELA BETTELLI LUTF
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Leandro Cesar Fidelis
Código Identificador:5AFD76B1

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GURINHATÃ

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO 032/2018

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO 032/2018
A Prefeitura Municipal de Gurinhatã-MG., torna público a abertura do Pregão 032/2018 cujo objeto é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E PROVÁVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DELEITES ESPECIAIS E SUPLEMENTOS ALIMENTARES PARA ATENDER A DEMANDA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO FOLHETO DESCRITIVO QUE INTEGRA O EDITAL COMO ANEXO I. Abertura será no dia 14/09/2018 às 10h00min. As informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Gurinhatã pelo telefone (34) 3264-1010, no site: www.gurinhata.mg.gov.br, ou pelo e-mail: licitacao@gurinhata.mg.gov.br, das 08h:00 às 17:00 horas.

Gurinhatã, 31 de agosto de 2018.

IASMIN SOUZA ARAÚJO
Pregoeira

Publicado por:
Iasmin Souza Araújo
Código Identificador:4D8D6C14

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE INDIANÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
LEI MUNICIPAL N.º 1.954, DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

Estabelece medidas de segurança a serem adotadas pelos estabelecimentos bancários com sede no Município.

Prefeito Municipal

Faço saber que a Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Aplicam-se aos estabelecimentos bancários e financeiros localizados no Município de Indianópolis-MG as regras de segurança contidas nesta Lei.

Art. 2º Para os fins desta Lei, são considerados estabelecimentos bancários as agências de bancos públicos ou privados, de cooperativas de crédito, postos bancários e subagências.

Art. 3º Além dos equipamentos exigidos pela Lei Federal n.º 7.102, de 20 de junho de 1983, que dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, cada unidade de atendimento das instituições financeiras de que trata o art. 2º, desta Lei, deverá dispor de:
I- forte anteparo metálico nos locais de entrada e saída de pessoas;
II- dispositivo de segurança com inundação fumígena e alarme sonoro com sensor de presença no local onde se encontram fixados os caixas eletrônicos.

§ 1º O forte anteparo metálico a que se refere o inciso I, deste artigo, deverá ser constituído por material de aço escamoteável, em chapa de 20 (vinte) milímetros, com fechamento de no mínimo 5 (cinco) centímetros abaixo do piso, devidamente instalado em frente ao anteparo de vidro, de forma a impedir qualquer acesso ao estabelecimento fora do horário de funcionamento.

§ 2º O dispositivo de segurança com inundação fumígena, a que se refere o inciso II, deste artigo, deverá ser adequado à dimensão do estabelecimento bancário onde se localizam os caixas eletrônicos, ativado em caso de invasão ou violação do sensor de presença.

Art. 4º Os estabelecimentos bancários deverão se adaptar às determinações desta Lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de publicação desta Lei.

Art. 5º O descumprimento desta Lei constitui infração administrativa e sujeitará o infrator às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, inclusive de forma cautelar, antecedente ou incidente no processo administrativo:
I- multa;
II- suspensão temporária de atividade;
III- suspensão do alvará de funcionamento;
IV- cassação do alvará de funcionamento.

Art. 6º O procedimento administrativo de apuração de infrações a esta Lei e de aplicação de sanções e os valores das multas serão estabelecidos em regulamento baixado pelo Prefeito Municipal, no prazo de 90 (noventa dias), a contar da publicação desta Lei.

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, 31 de agosto de 2018.

LINDOMAR AMARO BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adailton Borges Amaro
Código Identificador:3F340926

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
LEI MUNICIPAL N.º 1.955, DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

Dispõe sobre o regime jurídico dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate as Endemias, nos termos da Emenda Constitucional n.º 51/2006 e Lei Federal n.º 11.350, de 5 de outubro de 2006.

Prefeito Municipal

Faço saber que a Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º As atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, regidas por esta Lei, dar-se-ão exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS.

Parágrafo único. É essencial e obrigatória a presença de Agentes Comunitários de Saúde na Estratégia de Saúde da Família e de Agentes de Combate às Endemias na estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental.

Art. 2º Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias exercem função de natureza pública.

Parágrafo único. Os agentes públicos ficarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

Art.3º A contratação de Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate às Endemias deverá ser precedida de processo seletivo público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, observados os princípios inerentes ao Regime Jurídico Administrativo.

Art. 4º Ficam criadas as seguintes vagas:
I- 16 (dezesseis) de Agente Comunitário de Saúde;
II- 6 (seis) de Agente de Combate às Endemias.

§ 1º É vedada a contratação temporária ou terceirizada de Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate às Endemias, salvo na hipótese de combate a surtos epidêmicos e para substituir temporariamente o titular para atender necessidade temporária, nos termos da legislação municipal vigente, com obediência à lista de aprovados no processo seletivo, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses;

§ 2º Aos profissionais não ocupantes de cargo efetivo em órgão ou entidade da Administração Pública municipal que, até a publicação desta Lei, mediante prévia aprovação em processo seletivo a que se refere o § 4º, do art. 198, da Constituição Federal, se achavam no desempenho das funções de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, é assegurada a dispensa de se submeterem a novo processo seletivo público, desde que atendam aos requisitos do art. 7º, desta Lei.

Art. 5º A jornada de trabalho dessas categorias é de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 6º O vencimento base de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias não pode ser inferior ao piso salarial profissional nacional, fixado pela legislação federal, para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º Fica assegurado o direito às férias regulamentares e 13º (décimo terceiro) vencimento aos agentes públicos.

§ 2º O exercício de trabalho de forma habitual e permanente em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo órgão competente do Poder Executivo, assegura aos agentes de que trata esta Lei a percepção de adicional de insalubridade, calculado sobre o seu vencimento ou salário-base, nos termos da legislação específica.

Art. 7º Constituem requisitos para ingresso nas funções de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias:
I- idade mínima de 18 (dezoito) anos;
II- estar regular com os deveres da cidadania;
III- conduta ilibada;
IV- conclusão do ensino médio;
V- ter boa saúde física e mental;
VI- haver concluído, com aproveitamento, o curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

§ 1º Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso IV, do *caput* deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

§ 2º Para o exercício da função de Agente Comunitário de Saúde, deve o agente comprovar que reside na área de prestação de serviço.

Art. 8º As atribuições da função pública de Agente Comunitário de Saúde são as constantes do Anexo I, desta Lei.

Art. 9º As atribuições da função pública de Agente de Controle às Endemias são as constantes do Anexo II, desta Lei.

Art. 10. O Secretário Municipal de Saúde, por intermédio de ato administrativo normativo, definirá a área de atuação de cada servidor.

Art. 11. O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, no que couber.

Art. 12. As despesas da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Orçamento vigente.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, 31 de agosto de 2018.

LINDOMAR AMARO BORGES
Prefeito Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA

Função pública: Agente Comunitário de Saúde

Atribuições:
I- a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;
II- o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
III- a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;
IV- a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
f) da pessoa em sofrimento psíquico;
g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
V- realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
a) de situações de risco à família;
b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;
VI- o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA

Função pública: Agente de Combate às Endemias

Atribuições:
I- desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
II- realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;
III- identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
IV- divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
V- realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
VI- cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
VII- execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
VIII- execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
IX- registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
X- identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
XI- mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

Publicado por:
Adailton Borges Amaro
Código Identificador:94410344

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
DECRETO N.º 3.898, DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

Dispõe sobre a Aposentadoria por Tempo de Serviço de Professor da servidora que menciona.

O PREFEITO MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a concessão de aposentadoria por Tempo de Serviço de Professor concedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, deferida na data de 19 de julho de 2018;

Considerando a Carta de Concessão de Aposentadoria, expedida pelo INSS, no dia 30 de julho de 2018, com recebimento pela Administração Municipal no dia 31 de agosto de 2018;

Considerando a garantia do interesse público, em resguardar os cofres municipais, diante da concessão do benefício previdenciário;

DECRETA:

Art. 1º Fica aposentada, a partir de 19 de julho de 2018, por Tempo de Serviço de Professor, conforme o art. 40, da Constituição da República Federativa do Brasil e Legislação Federal de ns.º 8.212 e 8.213, de 1991, a servidora ELEUSA MARIA LEMOS SILVA, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, com proventos que serão pagos pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

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

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, 31 de agosto de 2018.

LINDOMAR AMARO BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adailton Borges Amaro
Código Identificador:C71AE083

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE INHAÚMA

SETOR DE LICITAÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO N° 55/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 38/2018 = IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

O Município de Inhaúma/MG, nos autos do Processo Licitatório n° 55/2018, instaurado na modalidade Pregão Presencial n° 38/2018, cujo objeto é a implantação de sistema de video monitoramento em diversas ruas do Município de Inhaúma, contemplando o fornecimento dos equipamentos, a realização dos serviços e obras de infraestrutura, bem como o cabeamento estruturado e garantia, nos termos do Convênio nº 1491000644/2017, celebrado com o Estado de Minas Gerais por intermédio da Secretaria de Estado de Governo torna público aos interessados que a impugnação interposta pela potencial licitante STRATUM SEGURANÇA LTDA foi julgada **IMPROCEDENTE**. Os autos encontram-se com vista franqueada aos

interessados. Mais informações poderão ser obtidas através do telefone (31) 3716-4201.

Inhaúma, 31/08/2018.

MATHAUS PHILIPE FREITAS DA SILVA RESENDE-
Pregoeiro.

Publicado por:
Graziele Santos de Paula
Código Identificador:CD37EF04

SETOR DE LICITAÇÕES
PROCESSO LICITATÓRIO N° 55/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 38/2018 = IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO - RESPOSTA A QUESTIONAMENTO

RESPOSTA A QUESTIONAMENTO Nº 01

Processo Licitatório: 55/2018
Pregão Presencial: 38/2018
Implantação de Sistema de Video monitoramento em diversas ruas do Município de Inhaúma.

Potenciais licitantes proponentes encaminharam correio eletrônico para o Departamento de Licitações da Administração Municipal requerendo que fossem esclarecidas dúvidas a respeito da interpretação do edital. Assim, nos termos do subitem 5.1.2, o Pregoeiro, por este instrumento, passa a responder os questionamentos, conforme resposta encaminhada pela Secretaria Requisitante.

1. Verifica-se que na especificação técnica constante no item 3 do termo de referência (anexo 2), não abrange o custo de infraestrutura no qual se compreende como a comunicação entre as câmeras e a sala de monitoramento que deve ser realizada através de cabo de fibra óptica.

Resposta: O perímetro urbano a ser monitorado já se encontra com a fibra óptica instalada.

2. O item 3.1 prevê a instalação de 18 câmeras em 18 postes diferentes, porém na planilha constam 26 câmeras. Logo, alguns postes receberão mais de uma câmera. Nota-se também que não foi informado como será o projeto de utilização da rede Cemig (postes). Quem será responsável pela locação mensal junto a Cemig? De quem será a responsabilidade de alimentação de energia elétrica das câmeras? Estes pontos serão usados diretamente dos postes ou da prefeitura?

Resposta: As câmeras *speed* dome serão instaladas nos postes constantes nos pontos 1, 3, 9, 11,13, 15, 17 e 18.
As câmeras fixas serão instaladas 02 unidades por poste nos seguintes pontos: 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 10 e 12.
Nos pontos 14 e 16 será instalada 01 unidade de câmera fixa em cada poste.
Os locais dos pontos constam do projeto enviado como anexo do edital.

3. Não foi informado o local da sala de monitoramento, que é o local onde serão instalados os NVR's, o monitor e a mesa de controle.

Resposta: A sala de monitoramento consta no projeto enviado como anexo do edital.

4. Entendemos que, para não desatender ao disposto no Art. 30. Inciso II, § 1º da Lei 8.666, o atestado a ser apresentado pela proponente deverá ser registrado na entidade competente. Está correto nosso entendimento?

Resposta: O atestado somente deverá ser registro no CREA quando tratar-se de capacidade técnico-profissional. No caso em análise trata-se de atestado técnico-operacional, uma vez que se refere à licitante e não ao seu responsável técnico, conforme Resolução 1.025/2009 do Confea e Acórdão 655/2016 do Tribunal de Contas da União.

5. Referente à planilha orçamentária existe a necessidade do devido preenchimento do cronograma de implantação do olho vivo? Sendo necessário a partir de qual data poderei utilizar como base para início da execução da obra?

Resposta: Sim, o cronograma deve contemplar o início das obras em 24 de setembro de 2018.

Inhaúma, 31 de agosto de 2018.

MATHAUS PHILIPE FREITAS DA SILVA RESENDE
Pregoeiro

Publicado por:
Graziele Santos de Paula
Código Identificador:9EB7E764

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ITAGUARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATOS DE FORNECIMENTO DO PROCESSO 85/2018 E PREGÃO 55/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA-MG - torna público extrato dos Contratos N° 184/2018 CONTRATADA: ACÁCIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA. Valor: R$ 7.000,00. **Contrato N° 185/2018** CONTRATADA: BH FARMA COMÉRCIO LTDA. Valor: R$ 12.395,00. **Contrato N° 186/2018** CONTRATDA: BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. Valor: R$ 31.985,00. **Contrato N° 187/2018** CONTRATADA: BIOLAB SANUS FARMACEUTICA LTDA. Valor: R$ 5.700,00. **Contrato N° 188/2018** CONTRATADA: COSTA CAMARGO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. Valor R$ 10.682,00. **Contrato N° 189/2018** CONTRATADA: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA. Valor: R$ 46.711,00. **Contrato N° 190/2018** GEOLAB INDÚSTRIA FARMACÊUTICA S/A. Valor: R$ 7.690,00. **Contrato N° 191/2018** CONTRATADA: UNIÃO QUÍMICA FARMACEUTICA NACIONAL S.A. Processo nº 85/2018, Pregão nº 55/2018. Objeto: Aquisição de medicamentos para Farmácia da Prefeitura de Itaguara através de participação no processo 81/2018, Pregão 49/2018 Ata de Registro de Preços nº 63/2018 gerenciada pela ICISMEP. Vigência: 20/08/2018 a 31/12/2018.

GERALDO DONIZETE DE LIMA
Prefeito Municipal

20/08/2018.

Publicado por:
Pedro Henrique Resende Fonseca
Código Identificador:A1F2EE01

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 53/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA-MG - torna público extrato do Termo de Rescisão ao Contrato de Prestação de Serviços N° 53/2016, Processo 02/2016, Pregão 02/2016. CONTRATADA: ANTÔNIO TEIXEIRA NETO. Objeto: Transporte de estudantes.

GERALDO DONIZETE DE LIMA
Prefeito Municipal

31/08/2018.

Publicado por:
Pedro Henrique Resende Fonseca
Código Identificador:138E209A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 47/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA-MG - torna público extrato do Termo de Rescisão ao Contrato de Prestação de Serviços N° 47/2015, Processo 20/2015, Pregão 13/2015. CONTRATADA: EXPRESSO DALDEGAN. Objeto: Transporte de estudantes.

GERALDO DONIZETE DE LIMA
Prefeito Municipal

31/08/2018.

Publicado por:
Pedro Henrique Resende Fonseca
Código Identificador:E40CFC90

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 167/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA-MG - torna público extrato do Contrato de Prestação de Serviços n° 176/2018. CONTRATADA: DIAGNÓSTICA LTDA. **Objeto:** Prestação de serviços médicos-laboratoriais, sem exclusividade, em regime ambulatorial, na modalidade de Citopatologia (Citopatológico do Colo do Útero). **Vigência:** 15/08/2018 a 14/08/2019. **Valor:** R$ 4.730,40.

GERALDO DONIZETE DE LIMA
Prefeito Municipal

15/08/2018.

Publicado por:
Pedro Henrique Resende Fonseca
Código Identificador:BD725280

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ITAMBÉ DO MATO DENTRO

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 076/2018 referente ao processo licitatório nº 062/2018, Pregão Presencial nº 043/2018. Firmado com a empresa Foco Som e Cia Ltda. Objeto:Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção, organização e realização da TRADICIONAL FESTA DE AGOSTO de Itambé do Mato Dentro a realizar-se no período entre os dias 24 a 25 de agosto de 2018. Valor: R$ 29.234,12 (vinte e nove mil duzentos e trinta e quatro reais e doze centavos). Vigência: 20/08/2018 a 31/08/2018.

Publicado por:
Geraldo Elivan de Araujo
Código Identificador:D2857186

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ITAPEVA

IMPRENSA OFICIAL DE ITAPEVA
AVISO 270.1

Prefeitura Municipal de Itapeva/MG - Extrato de Rescisão – Contrato de Compra e Venda de Imóvel 018/2011
Processo Licitatório 230/2011, Edital 047/2011, Concorrência 003/2011 Processo Administrativo 017/2018 Contrato de Compra e Venda de Imóvel 018/2011. Lote 016 Quadra 010 – Bairro: Jardim Por-do-Sol – Metragem: 240,00 m². Valor Original: R$ 28.600,00. Compradora: Alzira de Oliveira - Termo de Rescisão Contratual. Objeto: rescisão unilateral de contrato a partir do dia 27 de agosto de 2018. Fundamento Legal: artigo 66 da Lei 8.666/93 c/c artigo 16 da Lei Municipal 1.187/2011 e Cláusulas 6.1, 6.1.4 e 6.2.1 do contrato de compra e venda de imóvel 018/2011 – Valor a ser devolvido R$ 12.073,18 (doze mil setenta e três reais e dezoito centavos - Cláusula 7.4 de contrato de compra e venda de imóvel 018/2011) – Fixa-se à compradora prazo de 05 (cinco) dias, a contar do prazo desta publicação, para que informe o número de conta bancária em seu nome para a devolução dos valores, conforme previsão contratual.

Itapeva/MG, 31 de agosto de 2018.

Prefeitura Municipal de Itapeva/MG - Extrato de Rescisão – Contrato de Compra e Venda de Imóvel 028/2011
Processo Licitatório 230/2011, Edital 047/2011, Concorrência 003/2011 Processo Administrativo 016/2018 Contrato de Compra e Venda de Imóvel 028/2011. Lote 006 Quadra 012 – Bairro: Jardim Por-do-Sol – Metragem: 220,00 m². Valor Original: R$ 26.400,00. Comprador: Allan Oliveira de Souza - Termo de Rescisão Contratual. Objeto: rescisão unilateral de contrato a partir do dia 27 de agosto de 2018. Fundamento Legal: artigo 66 da Lei 8.666/93 c/c artigo 16 da Lei Municipal 1.187/2011 e Cláusulas 6.1, 6.1.4 e 6.2.1 do contrato de compra e venda de imóvel 028/2011 – Valor a ser devolvido R$ 10.747,53 (dez mil setecentos e quarenta e sete reais e cinquenta e três centavos - Cláusula 7.4 de contrato de compra e venda de imóvel 028/2011) – Fixa-se à compradora prazo de 05 (cinco) dias, a contar do prazo desta publicação, para que informe o número de conta bancária em seu nome para a devolução dos valores, conforme previsão contratual. Itapeva/MG, 31 de agosto de 2018.

Prefeitura Municipal de Itapeva/MG - Extrato de Rescisão – Contrato de Compra e Venda de Imóvel 055/2012
Processo Licitatório 179/2012, Edital 058/2012, Concorrência 005/2012 Processo Administrativo 015/2018 Contrato de Compra e Venda de Imóvel 055/2012. Lote 012 Quadra 007 – Bairro: Jardim Por-do-Sol – Metragem: 238,80 m². Valor Original: R$ 26.268,00. Comprador: Evaldo Oliveira de Souza - Termo de Rescisão Contratual. Objeto: rescisão unilateral de contrato a partir do dia 27 de agosto de 2018. Fundamento Legal: artigo 66 da Lei 8.666/93 c/c artigo 16 da Lei Municipal 1.187/2011 e Cláusulas 6.1, 6.1.4 e 6.2.1 do contrato de compra e venda de imóvel 055/2012 – Valor a ser devolvido R$ 10.429,58 (Dez mil quatrocentos e vinte e nove reais e cinquenta e oito centavos - Cláusula 7.4 de contrato de compra e venda de imóvel 055/2012) – Fixa-se ao comprador prazo de 05 (cinco) dias, a contar do prazo desta publicação, para que informe o número de conta bancária em seu nome para a devolução dos valores, conforme previsão contratual.

Itapeva/MG, 31 de agosto de 2018.

Prefeitura Municipal de Itapeva/MG - Extrato de Rescisão – Contrato de Compra e Venda de Imóvel 060/2012
Processo Licitatório 179/2012, Edital 058/2012, Concorrência 005/2012 Processo Administrativo 022/2018 Contrato de Compra e Venda de Imóvel 060/2012. Lote 005 Quadra 008 – Bairro: Jardim Por-do-Sol – Metragem: 240,00 m². Valor Original: R$ 24.000,00. Comprador: Alcimar Ferreira Brandão - Termo de Rescisão Contratual. Objeto: rescisão unilateral de contrato a partir do dia 27 de agosto de 2018. Fundamento Legal: artigo 66 da Lei 8.666/93 c/c artigo 16 da Lei Municipal 1.187/2011 e Cláusulas 6.1, 6.1.4 e 6.2.1 do contrato de compra e venda de imóvel 060/2012 – Valor a ser devolvido R$ 9.013,17 (Nove mil treze reais e dezessete centavos - Cláusula 7.4 de contrato de compra e venda de imóvel 060/2012) – Fixa-se ao comprador prazo de 05 (cinco) dias, a contar do prazo desta publicação, para que informe o número de conta bancária em seu nome para a devolução dos valores, conforme previsão contratual.

Itapeva/MG, 31 de agosto de 2018.

Publicado por:
Marcelo Guido Pereira
Código Identificador:69C4A819

IMPRENSA OFICIAL DE ITAPEVA
AVISO 271.1

Prefeitura Municipal de Itapeva/MG – Pregão Presencial 052/2018
Processo Licitatório **169/2018**, Edital **062/2018**, Pregão Presencial **052/2018** Tipo**:** Menor Preço Global Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de telefonia móvel. A sessão realizar-se às **14 horas do dia 18 de setembro de 2018** na sede da CPL, na Rua

Ulisses Escobar, 30, Centro, Itapeva, Estado de Minas Gerais. Edital encontra-se no site www.itapeva.mg.gov.br. Mais informações pelos e-mails licitacao@itapeva.mg.gov.br e/ou licitacao2@itapeva.mg.gov.br ou pelo telefone (35) 3434-1354.

MARCELO GUIDO PEREIRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Marcelo Guido Pereira
Código Identificador:1258941F

IMPRENSA OFICIAL DE ITAPEVA
AVISO 271.2

Prefeitura Municipal de Itapeva/MG – Extrato de Contrato 041/2018
Processo Licitatório 168/2018, Dispensa 094/2018 Objeto: contratação de empresa para prestação de serviço de telefonia móvel, smp (serviço móvel pessoal), com ligações de longa distância nacional para uso dos servidores da prefeitura municipal de Itapeva/MG pelo período de dois meses. Ratificada em 28/08/2018. Empresa Contratada: TELEFÔNICA BRASIL S/A CNPJ: 02.558.157/0001-62, Valor do Contrato: R$ 7.100,00. Vigência: 01/09/2018 a 31/10/2018.

Publicado por:
Marcelo Guido Pereira
Código Identificador:07860FC0

IMPRENSA OFICIAL DE ITAPEVA
AVISO 272.3

Prefeitura Municipal de Itapeva/MG – 1ª Termo Aditivo - Contrato 032/2018
Processo Licitatório 078/2018, Edital 034/2018, Tomada de Preço 004/2018 Objeto: contratação de empresa especializada para execução de obras de engenharia para reforma/revitalização da Praça Joaquim Luiz – Contrato de Repasse 841.476/2016/MTUR/CAIXA – Processo 26911037030-23/2016, com fornecimento de mão de obra e materiais. Empresa Contratada: Consterra Construções e Empreendimentos LTDA – EPP, CNPJ 08.299.579/0001-47, Valor Adicional: R$ 9.002,18 Valor Atual do Contrato: R$ 262.906,87. Fundamentação legal para prorrogação: artigo 65 § 1º da Lei n.º 8.666/93 *e Cláusula 9.1 do Contrato de Prestação de Serviços 032/2018.*

Publicado por:
Marcelo Guido Pereira
Código Identificador:E9415343

IMPRENSA OFICIAL DE ITAPEVA
AVISO 272.4

Prefeitura Municipal de Itapeva/MG - Extrato de Rescisão – Ata de Registro de Preços 082/2018
Processo Licitatório 094/2018, Edital 040/2018, Pregão Presencial 036/2018 Ata de Registro de Preços: 082/2018. Empresa Registrada: Medlevensohn Comércio e Representações de Produtos Hospitalares LTDA, CNPJ 05.343.029/0001-90 - Termo de Rescisão Contratual. Objeto: rescisão unilateral de contrato a partir do dia 15 de agosto de 2018. Fundamento Legal: inciso I e V do art. 78 c/c inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93 e Edital 040/2018 – Aplicação de Sanções: 1) Multa Pecuniária no valor de R$ 968,12 – 2) Suspensão temporária de participação de licitação e contratação com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos –.

Itapeva/MG, 31 de agosto de 2018.

Publicado por:
Marcelo Guido Pereira
Código Identificador:3B2BAC84

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ITATIAIUÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 65/2018 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2018

Pregão eletrônico nº 5/2018 – Errata nº 01
O item 8 do edital passa a vigorar com a seguinte redação:
8. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:
8.1. ser dirigidas ao Secretário Municipal de Administração, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a);
8.2. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

Publicado por:
Tathiana Dionísia Hilda de Oliveira
Código Identificador:02E06154

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JACUÍ

CONTRATOS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 224/2018

Prefeitura Municipal de Jacuí, Extrato de Contrato. Referente ao Processo: 295/2018 dispensa n.º 23/2018, - Objeto: contratação de pessoa física, para a locação de imóvel com garagem para o departamento de saúde na Rua Padre Adolfo Mouran, nº 12, para acolher os estagiários de medicina que atuam na área da saúde no Município de Jacui, disponibilizados pelo convenio com a Universidade Federal do Estado de Minas Gerais. Contratado nº 224/2018: – JOSÉ JAIME DOS SANTOS. Valor Total: R$ 6.000,00 (Seis mil reais).

Contratante

Prefeitura Municipal de Jacuí/MG 29 de Agosto de 2018.

GERALDO MAGELA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniela Fátima dos Santos Miranda
Código Identificador:AD4C9021

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JAPARAIBA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 106/2018 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 219/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2018 - REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2018

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais elétricos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com entrega parcelada, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no anexo I – Termo de Referência do Edital.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Japaraíba/MG

CONTRATADA: ELETROPORTO Comércio Elétricos Ltda. EPP
VALOR TOTAL: R$ 7.137,40 (sete mil cento e trinta e sete reais e quarenta centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da assinatura.

Japaraíba/MG, 30 de agosto de 2018.

ROBERTO EMILIO LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Batista Oliveira
Código Identificador:08988206

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 107/2018 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 219/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2018 - REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2018

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais elétricos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com entrega parcelada, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no anexo I – Termo de Referência do Edital.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Japaraíba/MG
CONTRATADA: Comercial Santa Rita Materiais de Construção Ltda. ME
VALOR TOTAL: R$ 8.103,15 (oito mil cento e três reais e quinze centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da assinatura.

Japaraíba/MG, 30 de agosto de 2018.

ROBERTO EMILIO LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Batista Oliveira
Código Identificador:F521A7E9

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 108/2018 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2190/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2018 - REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2018

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais elétricos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com entrega parcelada, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no anexo I – Termo de Referência do Edital.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Japaraíba/MG
CONTRATADA: Organização MSL Eireli EPP
VALOR TOTAL: R$ 23.913,52 (vinte três mil novecentos e treze reais e cinquenta e dois centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da assinatura.

Japaraíba/MG, 30 de agosto de 2018.

ROBERTO EMILIO LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Batista Oliveira
Código Identificador:F12990E6

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 233/2018 PREGÃO PRESENCIAL N° 036/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2018

Aos 31 (trinta e um) dias do mês de agosto de 2018, a Pregoeira responsável pela condução do Pregão Presencial nº 036/2018, Dejaine Aparecida Lopes Silva, realizou a análise de **IMPUGNAÇÃO** interposta pela empresa **AMP COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA**, cujo sucinto teor e decisão são transcritos abaixo.

Tratam os autos da licitação do Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva e aquisição de peças e acessórios GENUÍNOS da marca do veículo através de desconto de preços sobre a tabela AUDATEX E TABELA DA PREFEITURA, conforme especificações detalhadas do objeto constante no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

Realizada a instrução processual e cumprida a fase interna, foi obtida a autorização para realização da fase externa do certame, com a publicação do aviso de licitação e divulgação do instrumento convocatório e seus anexos, designando-se a data de 05/09/2018 para abertura dos envelopes Propostas e Documentação.

Na data de 31 (trinta e um) de agosto de 2018 às 09:57 horas, a empresa **AMP COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA** apresentou IMPUGNAÇÃO ao edital do Pregão Presencial nº 036/2018.

A apresentação da **IMPUGNAÇÃO** pela empresa **AMP COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA** atendeu aos requisitos fixados no item 10.1 do Edital do Pregão Presencial nº 036/2018, sendo, portanto, tempestiva, merecendo ser conhecido.

No que toca ao processamento da impugnação, o Edital traz em sua cláusula 10.1.1 que "caberá a Pregoeira, com auxílio da assessoria Jurídica do Município, decidir sobre a impugnação, e em seu item 10.1.2 assevera que "acolhida a impugnação, será fixada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas."

A Lei de Licitações, n.º 8.666/1993, ao abordar a impugnação, dispõe no § 3º do art. 41 que "a impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente".

Depreende-se dos textos acima que: 1) a Administração tem prazo de 24 (vinte quatro) horas para análise e deliberação sobre a impugnação, 2) a suspensão e/ou a alteração de data de abertura do certame somente se dará no caso de acolhimento da impugnação e se a alteração a ser procedida afetar a formulação das propostas.
Em vista disso, esta Pregoeira entende pelo recebimento da impugnação para fins de análise de seu mérito.

Da análise da Pregoeira

No que toca ao mérito, esta Pregoeira passa a expor suas considerações sobre a impugnação apresentada pela empresa **AMP COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA,** após análise do parecer jurídico nº 2.401/2018 apresentado pela assessoria jurídica municipal, segue análise dos fatos:

No que se refere o pedido feito na peça impugnatória, que solicita a suspensão do edital e a "retirada do edital dos documentos contidos nos itens: VIII, subitens 8.17 e 8.27a do edital, referente a exigência do fornecimento apenas de peças **GENUÍNAS**, e a adequação dos descontos mínimos a serem ofertados em relação aos descontos praticados no mercado, estabelecidos no Anexo II do instrumento convocatório.

Da decisão da Pregoeira

Por tudo o que foi exposto e considerado, esta Pregoeira decide, baseada no parecer Jurídico nº 2.401/2018 que faz parte integrante desta decisão, pela manutenção das cláusulas do edital impugnado pela empresa **AMP COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA**, recebendo a impugnação para no **MÉRITO** considerá-la **IMPROCEDENTE**, devendo ter sequência a fase externa do certame licitatório.

DEJAINE APARECIDA LOPES SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Paula Batista Oliveira
Código Identificador:C28C81F8

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DESPACHO PREFEITO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 240/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 039/2018 - REGISTRO DE PREÇO Nº 018/2018

O Prefeito Municipal de Japaraíba – MG, no uso de suas atribuições legais, declara **DESERTA** a licitação referente ao Pregão Presencial nº 039/2018, Registro de Preço nº 018/2018, que tem como objeto o Registro de Preços para futura aquisição parcelada de medicamentos éticos para manutenção do ambulatório das unidades de Saúde do

Município de Japaraíba, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades estabelecidas no anexo I – Termo de Referência do Edital, e **DETERMINO** a abertura de um novo procedimento licitatório para a aquisição dos medicamentos, objeto deste certame.

Japaraíba, 31 de agosto de 2018

ROBERTO EMILIO LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Batista Oliveira
Código Identificador:C8277DF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1045 / 2018

Aprova Correção na Lei nº 1023/2017 de 20/07/2017(LDO) e Lei nº 1036/2017(LOA) para o Exercício de 2018.

O POVO DO MUNICÍPIO DE JAPARAÍBA, Estado de MINAS GERAIS, através de seus representantes legais, aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica alterado o Inciso IV do Parágrafo Único do artigo 43 da Lei nº 1023/2017 (Lei de Diretrizes Orçamentárias) de 20/07/2017, passando a ter a seguinte redação:
"Art.43 ..."
IV – Créditos adicionais suplementares e especiais até o valor de R$300.000,00 (trezentos mil reais) do montante do excesso de arrecadação verificado por rubrica de receita e por fonte e até o valor de R$2.072.000,00 (dois milhões, setenta e dois mil reais) do montante Superávit Financeiro apurado no Exercício Anterior que poderá ser aberto mediante ato administrativo;
Art. 2º. Fica alterado o Inciso IV do Parágrafo Único do artigo 2º da Lei nº 1036/2017 (Lei Orçamentária Anual) de 20/12/2017, passando a ter a seguinte redação:
"Art. 2º ..."
IV – Créditos adicionais suplementares e especiais até o valor de R$300.000,00 (trezentos mil reais) do montante do excesso de arrecadação verificado por rubrica de receita e por fonte e até o valor de R$2.072.000,00 (dois milhões, setenta e dois mil reais do montante Superávit Financeiro apurado no Exercício Anterior que poderá ser aberto mediante ato administrativo;
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Japaraíba MG, em 29 de Agosto de 2.018

DR. LAELSON DE LIMA
Assessor Jurídico

ROBERTO EMÍLIO LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taciana C. Silva Amaral
Código Identificador:F7897D94

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 063/2018

"Dispõe sobre a designação de Agente de Fiscalização Municipal e Sanitário e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Japaraíba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora **Larissa Silva Rabelo,** portadora do CPF 134.058.546-44, RG MG-19.261.932 para exercer a função de Fiscal Municipal e sanitário.

Art. 2º. O servidor designado, em razão do poder de polícia administrativo e sanitário, exercerá todas as atividades inerentes a função de fiscal, tais como: inspeção e fiscalização; lavratura de auto de infração; instauração do processo administrativo; interdição cautelar de estabelecimento; interdição e apreensão cautelar de produtos; fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades municipais competentes nos processos administrativos; auxiliar na fiscalização de obras e posturas.

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

Japaraíba-MG, 17-agosto-2018.

ROBERTO EMÍLIO LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taciana C. Silva Amaral
Código Identificador:2E47A170

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JECEABA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JECEABA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JECEABA– EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 040/2018 Partes: Prefeitura Municipal de Jeceaba e Distribuiidora JHF Ltda, Período de vigência: 07/08/2018 à 06/08/2019. Valor global R$4.580,00(quatro mil e quinhentos e oitenta reais). Dotação: 02008001 151220501 2.039 4.4.90.52.00 Ficha 304.

FÁBIO VASCONCELOS
Prefeito.

Jeceaba. 31/08/2018.

Publicado por:
Karen Cristina de Jesus Pereira Silva
Código Identificador:7D63AA80

PREFEITURA MUNICIPAL DE JECEABA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JECEABA– EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 043/2018 Partes: Prefeitura Municipal de Jeceaba e WR Equipamentos e Máquinas Ltda-EPPernanh, Período de vigência: 07/08/2018 à 06/08/2019. Valor global R$7.600,00(setemil e seiscentosreais). Dotação: 02008001 151220501 2.039 4.4.90.52.00 Ficha 304.

FÁBIO VASCONCELOS
Prefeito.

Jeceaba. 31/08/2018.

Publicado por:
Karen Cristina de Jesus Pereira Silva
Código Identificador:6AA2A459

PREFEITURA MUNICIPAL DE JECEABA
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JECEABA– CONTRATO N° 079/2018 Partes: Prefeitura Municipal de Jeceaba e WILLIAM LOPES GARCIA, Período de vigência: 15/08/2018 à 09/09/2018. Valor global R$ 9.500,00 (nove mile quinhentosreais). Dotação: 02010002 133920316 2.180 3.3.90.39.00 Ficha 02149.

FÁBIO VASCONCELOS
Prefeito.

Jeceaba. 30/08/2018.

Publicado por:
Karen Cristina de Jesus Pereira Silva
Código Identificador:DC7E9F42

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JENIPAPO DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DE MINAS
RESOLUÇÃO CMDCA 03/2018

Dispõe sobre a retificação na data de realização da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jenipapo de Minas.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA de Jenipapo de Minas, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Municipal n.º 406/2016;

Considerando a Resolução n.° 207 de Março de 2018 do CONANDA; que dispõe sobre a Convocação da XI Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando o Documento Base e o Documento Orientador do CONANDA: XI Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - XI CNDCA- Brasília/DF- 2018;

Considerando a Orientação do CEDCA 002/2018, que dispõe de Orientações Gerais para a Realização das Conferências Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente no Estado de Minas Gerais.

Resolve:

Art. 1° - Retificar a data de realização da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Jenipapo de Minas;

Art. 2° - A Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizada no dia 18 de Outubro de 2018, no salão da Adecoje, localizado na Rua Padre Villy, n.° 280, Centro, Jenipapo de Minas - MG. Os trabalhos começarão ás 08:00 horas e terminarão ás 16:00 horas.

Art. 3°- Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

Jenipapo de Minas, 30 de Agosto de 2018.

ELISÂNGELA PEDROSO LOPES
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
José Silvano Rodrigues da Conceição
Código Identificador:86A592CC

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JEQUITIBA

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 078 DE 31 DE AGOSTO DE 2018

PORTARIA Nº 078 DE 31 DE AGOSTO DE 2018

Determina a instauração de processo administrativo disciplinar de rito sumário, para apurar abandono de cargo pelo servidor Alysson França da Mata e nomeia membros da Comissão de Sindicância, Inquérito Administrativo e Processo Administrativo e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Jequitibá, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e em especial o disposto no art. 137 da Lei Municipal nº 028/2015,

CONSIDERANDO as faltas sucessivas e injustificadas do servidor Alysson França da Mata por mais de 30 (trinta) dias;
CONSIDERANDO que foram feitos contatos telefônicos com o servidor que não se manifestou objetivamente sobre a possibilidade de retornar ao cargo e ainda o disposto no ofício encaminhado ao servidor que não se manifestou.
RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a abertura de processo administrativo disciplinar de rito sumário por abandono de cargo público do servidor Alysson França da Mata, dentista, matrícula nº 886.

Art. 2º - Constituir, nos termos do parágrafo único do art. 137, da Lei Municipal 028/2005, Comissão Sindicante e nomear os seguintes Membros:

Vanda Maria Falcão Pereira da Silva
Vanessa Machado Saturnino Souza
Wanderson Martins Gonçalves

Art. 3º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda a documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer declarações, depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a partir da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos e elaborar o relatório final, dando ciência ao Prefeito e ao Controle Interno.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:C2C6E9EE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE

MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE
EDITAL Nº 03/2018

O **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE,** através da Secretaria Municipal de Educação**,** torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado visando o preenchimento de 06 (seis) vagas remanescentes para região do Vale do Aço (Timóteo, Coronel Fabriciano e Ipatinga) destinadas a universitários, em atendimento ao PROGRAMA DE TRANSPORTE SOCIAL UNIVERSITÁRIO, instituído pela Lei Municipal nº 1.836/09, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 76/2014, respeitados os seguintes termos:

1. DAS VAGAS

O Município de João Monlevade oferece um total de **06 (seis) vagas** em atendimento ao PROGRAMA DE TRANSPORTE SOCIAL UNIVERSITÁRIO, destinadas para região do Vale do Aço (Timóteo, Coronel Fabriciano e Ipatinga), de segunda-feira à sexta-feira, no período noturno, durante os dias letivos, até a data de 31 de dezembro de 2018, para cursos não oferecidos no município de João Monlevade.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O processo seletivo simplificado a que se refere este edital será realizado sob responsabilidade do Conselho Municipal do Programa de Transporte Social Universitário, nomeado pela Prefeita Municipal, através de portaria específica para esse fim.
2.2. O benefício estabelecido pelo Programa de Transporte Social Universitário, objeto deste Edital, terá vigência até 31 de dezembro de 2018.
2.3. Serão vedadas, após entrega dos documentos, quaisquer substituição, inclusão ou complementação.

2.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos.
2.5. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste edital.
2.6. A inscrição do candidato implica em sua aceitação tácita das normas previstas neste edital.
2.7. O candidato será responsável por todas as informações contidas nos documentos que serão entregues, podendo o Conselho, caso julgue necessário realizar diligências no sentido de averiguar a veracidade das informações prestadas, ficando comprovado que o candidato mentiu ou omitiu alguma informação nos documentos de apresentação obrigatória, este será desclassificado do processo de seleção.

3. DOS REQUISITOS PARA A CONCESSÃO DO BENEFÍCI

3.1. Nos termos da Lei Municipal nº 1.836/09 e do Decreto Municipal nº 76/2014, o candidato ao benefício do Programa de Transporte Social Universitário deverá preencher os seguintes requisitos:

• Comprovar residência no Município de João Monlevade há, no mínimo, 01 (um) ano, através de documento hábil;
• Apresentar documento comprobatório de matrícula em curso de nível superior em Timóteo/Coronel Fabriciano/Ipatinga, ou declaração de aprovação no 2º (segundo) semestre de 2018, ou aprovação em Vestibular. Nestes casos o candidato quando se apresentar para retirar a autorização para utilização do Transporte Universitário deverá apresentar documento comprobatório de matrícula em curso de nível superior em Timóteo/Coronel Fabriciano/Ipatinga;
• Comprovar desempenho de trabalhos sociais, mediante a inscrição como voluntário em projetos sociais públicos ou não governamentais, com carga horária semanal, mínima de 02 (duas) horas, preferencialmente na área relacionada ao curso frequentado.

3.2. Para efeito de comprovação do desempenho em trabalhos sociais, será admitida a inscrição do estudante em projetos sociais mantidos por entidades que possuam convênio com o Município de João Monlevade ou Entidades, declaradas por lei, de utilidade pública.

4. DA INSCRIÇÃO, LOCAL E DATA

4.1. O candidato interessado poderá fazer sua **inscrição** na Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 4.798, 2º andar, Bairro Carneirinhos – João Monlevade/MG, no período de **04 de setembro a 06 de setembro de 2018,** das 7h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h.

5. DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. No ato da inscrição deverão ser entregues os seguintes documentos:

• Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original da Carteira de Identidade e CPF (do candidato e membros da família, acima de 18 anos, residentes no mesmo domicílio).

• Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original da Carteira de Identidade ou Certidão de Nascimento dos membros da família, menores de 18 anos, residentes no mesmo domicílio.

• Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original do comprovante de residência **recente** (conta de água, luz ou telefone) **–** meses abril, maio ou junho de 2018.

• Documento comprobatório de matrícula em curso de nível superior em Timóteo/Coronel Fabriciano/Ipatinga, OU comprovante de aprovação em Vestibular para iniciar o curso no 2º (segundo) semestre de 2018.

OBS1: No caso de apresentação da declaração de aprovação no 2º (segundo) semestre de 2018 ou apresentação de comprovante de aprovação em Vestibular para iniciar o curso no 2º (segundo) semestre de 2018, quando o candidato se apresentar para retirar a autorização para utilização do Transporte Universitário deverá apresentar documento comprobatório de matrícula em curso de nível superior Timóteo/Coronel Fabriciano/Ipatinga, com pena de perda do direito de usufruir do benefício, passando a vez ao próximo classificado da lista;

• Documento original comprobatório da não existência de vaga para transferência, caso o curso seja oferecido no Município de João Monlevade.
• Comprovante original de inscrição como voluntário em Projetos Sociais Públicos ou Não Governamentais (Entidades que possuam Convênio com o Município de João Monlevade ou Entidades declaradas por Lei de Utilidade Pública), com carga horária semanal mínima de 02 (duas) horas, preferencialmente na área relacionada ao curso frequentado, com assinatura e carimbo.

Ficha de inscrição (ANEXO I) e questionário sócio-econômico (ANEXO II) originais e devidamente preenchidos e assinados pelo estudante no ato da inscrição, disponíveis no site da prefeitura de João Monlevade.
Original dos comprovantes de renda (folha de pagamento, recibo de pagamento) de todos os membros da família, residentes no mesmo imóvel em que mora o estudante.

OBS-2: Só serão aceitos os comprovantes de renda mais recentes, os dois últimos em relação ao mês de inscrição **– junho e julho** de 2018.
OBS-3: Os pensionistas residentes no mesmo domicílio do estudante deverão apresentar o comprovante bancário que caracterize depósito de benefícios.
OBS-4: Os trabalhadores autônomos, residentes no mesmo domicílio do estudante, deverão apresentar declaração de renda mensal original (ANEXO III) por eles assinadas, em formulário próprio disponível no site da prefeitura de João Monlevade.
Os membros da família residentes no mesmo domicílio do estudante e com idade acima de 18 (dezoito) anos que se encontrarem desempregados no período da inscrição deverão apresentar declaração original afirmando tal posição (ANEXO IV), em formulário próprio, disponível no site da Prefeitura de João Monlevade e apresentar xerox (páginas de identificação e último contrato de trabalho) e original da Carteira de Trabalho.

Cópia autenticada de comprovante de aluguel se for o caso (Contrato com registro em Cartório e recibo), para se deduzir da renda bruta familiar.

• Uma foto 3 x 4 recente.

5.2. Serão admitidas inscrições por procuração, podendo esta ser simples e apresentada em via original, com firma devidamente reconhecida em cartório.
OBS-1: A procuração ficará retida pela Secretaria Municipal de Educação.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO

6.1. A **listagem provisória** dos estudantes selecionados será afixada na portaria do prédio da Secretaria Municipal de Educação, na portaria da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura, **a partir das 16 horas do dia 12 de setembro,** podendo tal prazo sofrer alterações caso seja necessário.

7. DO DIREITO DE RECURSO

7.1. O candidato poderá apresentar **recurso à Comissão em até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado provisório, das 7h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h**. Após análise e julgamento, no dia **17 de setembro de 2018**, a partir das 16 horas, a Comissão divulgará lista indicando os recursos deferidos e indeferidos.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1. O **resultado final** do Processo Seletivo será fixado na portaria do prédio da Secretaria Municipal de Educação, na portaria da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura, a partir das 16h, do dia **17 de setembro de 2018**.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os estudantes selecionados deverão apresentar-se na Secretaria Municipal de Educação, nos dias **18 e 19 de setembro de 2018**, das 7h às 11h e das 13h às 16h e retirar a autorização para utilizar o transporte.
9.2. O estudante que não retirar sua autorização, no prazo estabelecido, perderá a vaga e direito ao transporte, sendo a vaga oferecida ao próximo candidato classificado.
9.3. Havendo desistências serão convocados os candidatos aprovados, de acordo com a classificação.

10. DAS CONDIÇÕES PARA SE MANTER NO PROGRAMA

10.1. O estudante contemplado pelo programa deverá apresentar:

• Cópia autenticada da Declaração de Frequência emitida pela instituição de ensino, para comprovação da assiduidade, ao final de cada mês.
• O candidato que não atender à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência será eliminado do Programa.
• Cópia autenticada de documento comprobatório de aprovação, em pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das matérias cursadas, ao final de cada semestre.
• Cópia autenticada de documento comprobatório do cumprimento da carga horária semanal mínima de 02 (duas) horas de desempenho de trabalhos sociais em entidades que possuam convênio com o Município de João Monlevade ou entidades declaradas por Lei de Utilidade Pública, ao final de cada mês.
• Toda documentação deverá ser apresentada na Secretaria Municipal de Educação **até o dia 10 (dez) de cada mês**, impreterivelmente, para o controle da frequência escolar e cumprimento do serviço voluntário.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Fica definido que, para efetivação ao atendimento do programa de transporte Social Universitário, está condicionado **o número mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) dos estudantes classificados para preenchimento das vagas oferecidas.**

11.2. O Conselho Municipal do Programa de Transporte Social Universitário analisará, através de comissão interna, os questionários socioeconômicos e divulgará listagem dos estudantes selecionados para preencherem as vagas para o período de 04 (quatro) meses.

11.3. Os estudantes serão classificados em ordem crescente de renda *per capita* familiar, desde que preencham os requisitos elencados neste Edital.
11.4. As vagas serão preenchidas, considerando-se cada destino, pelos 06 (seis) primeiros estudantes que apresentarem renda *per capita* mais baixa no limite das vagas oferecidas.

11.5. No caso de empate, terá prioridade de atendimento, o estudante que estiver matriculado em período mais avançado.
11.6. Prevalecendo o empate, terá prioridade o estudante mais velho, considerando-se a data de nascimento (dia, mês, ano e hora).

11.7. O benefício estabelecido pelo Programa de Transporte Social Universitário, objeto deste Edital, terá duração de 04 (quatro) meses.

11.8. Em havendo exclusão, desistência ou conclusão do curso do beneficiário durante o período de duração do Programa, o mesmo será substituído pelo próximo candidato selecionado, obedecendo-se a lista de excedentes.

11.9. Caberá ao Conselho Municipal do Programa de Transporte Social Universitário, mediante denúncia formal, com acompanhamento de Assistente Social, realizar sindicância na residência do denunciado a fim de se averiguar as informações fornecidas pelo estudante selecionado.

11.10. No ato da Sindicância, o estudante deverá informar qualquer alteração ocorrida, a partir da data da inscrição, quando for o caso.
11.11. Todas as informações prestadas são de responsabilidade do inscrito, podendo o beneficiado ser retirado do programa caso seja apresentada documentação ou informação falsa.

11.12. Constatada a ocorrência de informação falsa, o beneficiado será retirado do programa.
11.13. Em nenhuma hipótese será classificado o estudante que apresentar a documentação incompleta.
11.14. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a conferência e entrega dos documentos no ato da inscrição.
11.15. Salvo as exigências contidas no item 5.1. deste edital, não serão recolhidos documentos originais para efetivação da inscrição.
11.16. Havendo desistência de candidatos e não havendo candidatos aprovados na lista de espera, resultante deste presente processo, para preenchimento da vaga, a Secretaria Municipal de Educação poderá conceder o benefício aos estudantes que solicitarem por escrito e apresentarem os documentos previstos no item 5.1, sendo que neste caso o benefício só terá duração até o encerramento da validade deste Edital.
10.17. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Municipal do Programa de Transporte Social Universitário.

João Monlevade, 31 de Agosto de 2018.

TEOTINO DAMASCENO FILHO
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROGRAMA DE TRANSPORTE SOCIAL UNIVERSITÁRIO

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

1- Nome do(a) Candidato(a):

2- Carteira de Identidade:

3- Endereço: Rua/Av. Nº: complemento: Bairro:

Cidade: João Monlevade-MG. Telefone(s):

4- Nome da Instituição de Ensino em que está matriculado:

5- Curso:

6- Cidade:

João Monlevade, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato ou responsável

PROGRAMA DE TRANSPORTE SOCIAL UNIVERSITÁRIO

Comprovante de inscrição Nº DA INSCRIÇÃO: _____

Funcionário responsável pela inscrição: _____

A listagem dos(as) candidatos(as) selecionados(as) será afixada na portaria do prédio da Secretaria Municipal de Educação, na portaria da Prefeitura Municipal e disponibilizada no site da Prefeitura no dia 17 de setembro de 2018.

ANEXO II

QUESTIONÁRIO SÓCIO-ECONÔMICO DO(A) CANDIDATO(A) CONCORRENTE A UMA VAGA NO PROGRAMA DE TRANSPORTE SOCIAL UNIVERSITÁRIO

Este questionário tem como objetivo conhecer os aspectos sócio-econômicos que caracterizam os candidatos inscritos no Programa de Transporte Social Universitário.

Com as informações nele constantes, o Conselho Municipal do Programa de Transporte Social Universitário pretende conhecer

melhor o perfil dos participantes e selecioná-los de acordo com as normas previstas no Edital 03/2018, portanto deverá ser preenchido pelo candidato com muita atenção, não contendo nenhum tipo de rasura. As informações serão de responsabilidade do informante e deverão ser comprovadas através da documentação exigida.

1- Identificação do(a) Candidato(a):

Nome Completo:	
Data Nascimento: / / Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino	
Estado Civil: ( ) Solteiro(a) ( ) Casado(a) ( ) Mora com o(a) companheiro(a)	
Filiação:	
Nome completo do Pai:	
Nome completo da Mãe:	
Endereço:	
Telefone:	
Instituição em que está matriculado:	
Curso:	
Cidade:	
2- Quem mora com você?	
a- ( ) Moro sozinho(a)	e- ( ) Filhos
b- ( ) Pai	f- ( ) Irmãos
c- ( ) Mãe	g- ( ) Outros parentes
d- ( ) Esposa/Marido	h- ( ) Amigos ou colegas
3- Incluindo você, quantas pessoas moram na sua casa? ..... (.....)	
4- O imóvel no qual você reside é próprio ou alugado? _____ Em caso de aluguel, qual o valor? R$ _____ (_____)	
5- Você trabalha com vínculo empregatício? Sim Não a- Em caso afirmativo, em qual local? _____ Em caso afirmativo, qual a sua renda mensal? R$ _____ (_____) b- Você trabalha como profissional autônomo? Sim Não Em caso afirmativo, qual a sua renda mensal? R$ _____ (_____)	
6- Lista nominal de pessoas residentes no domicílio:	
1-	
2-	
3-	
4-	
5-	
6-	
7-	
8-	
9-	
10-	
7- Neste item, deverá conter informações referentes a cada pessoa que reside em sua casa, além de você.	
Primeira pessoa: Nome completo: _____ Grau de parentesco: _____ Data Nascimento: _____/_____/_____ Nº Identidade (RG): _____ CPF: _____ Cart.Profissional: _____ Salário/Renda Mensal dessa pessoa: R$	
Segunda pessoa: Nome completo: _____ Grau de parentesco: _____ Data Nascimento: _____/_____/_____ Nº Identidade (RG): _____ CPF: _____ Cart.Profissional: _____ Salário/Renda Mensal dessa pessoa: R$	
Terceira pessoa: Nome completo: _____ Grau de parentesco: _____ Data Nascimento: _____/_____/_____ Nº Identidade (RG): _____ CPF: _____ Cart.Profissional: _____ Salário/Renda Mensal dessa pessoa: R$	
Quarta pessoa: Nome completo: _____ Grau de parentesco: _____ Data Nascimento: _____/_____/_____ Nº Identidade (RG): _____ CPF: _____ Cart.Profissional: _____ Salário/Renda Mensal dessa pessoa: R$	
Quinta pessoa: Nome completo: _____ Grau de parentesco: _____ Data Nascimento: _____/_____/_____ Nº Identidade (RG): _____ CPF: _____ Cart.Profissional: _____ Salário/Renda Mensal dessa pessoa: R$	
Sexta pessoa: Nome completo: _____ Grau de parentesco: _____ Data Nascimento: _____/_____/_____ Nº Identidade (RG): _____ CPF: _____ Cart.Profissional: _____ Salário/Renda Mensal dessa pessoa: R$	
Sétima pessoa: Nome completo: _____ Grau de parentesco: _____ Data Nascimento: _____/_____/_____ Nº Identidade (RG): _____ CPF: _____ Cart.Profissional: _____ Salário/Renda Mensal dessa pessoa: R$	
Oitava pessoa: Nome completo: _____ Grau de parentesco: _____ Data Nascimento: _____/_____/_____ Nº Identidade (RG): _____ CPF: _____ Cart.Profissional: _____ Salário/Renda Mensal dessa pessoa: R$	
Nona pessoa: Nome completo: _____ Grau de parentesco: _____ Data Nascimento: _____/_____/_____ Nº Identidade (RG): _____ CPF: _____ Cart.Profissional: _____ Salário/Renda Mensal dessa pessoa: R$	
Décima pessoa: Nome completo: _____ Grau de parentesco: _____ Data Nascimento: _____/_____/_____ Nº Identidade (RG): _____ CPF: _____ Cart. Profissional: _____ Salário/Renda Mensal dessa pessoa: R$	
_____ **Assinatura do(a) candidato(a)** **responsável pelas informações**	

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE RENDA PARA AUTÔNOMO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____, CTPS nº _____ , série _____, residente e domiciliado à _____, nº _____ bairro _____, cidade _____, declaro que sou trabalhador(a) autônomo(a) e possuo uma renda mensal de R$_____ (_____).

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

João Monlevade, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO

Eu, _____,portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____, CTPS nº _____/ série _____, residente e domiciliado à _____, nº _____,bairro _____, cidade _____, declaro que estou desempregado(a) e não possuo nenhuma renda mensal.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

João Monlevade, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura

Publicado por:
Bianca Passos Alves da Silva
Código Identificador:EFF2230D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 009 2018

TOMADA DE PREÇOS nº 009/2018
ADJUDICAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do município de João Pinheiro/MG, no uso de suas atribuições legais, levando em consideração os critérios definidos no edital de Tomada de Preços nº 009/2019 - que objetiva a contratação das obras/serviços para pavimentação asfáltica em 02 ruas na sede do distrito de Cana Brava -, considerando também a seguinte proponente habilitada e com a proposta classificada, resolve adjudicar o certame a favor da mesma, com o valor global de:

Mit Construtora e Engenharia Ltda-ME – R$ 96.703,04 (noventa e seis mil e setecentos e três reais e quatro centavos).

João Pinheiro/MG, 29 de agosto de 2018.

ROGÉRIO DA COSTA SANTOS
Presidente da CPL

ANA PAULA SANCHEZ DA CRUZ
Membro

ADÃO PEREIRA DA SILVA
Membro

JUAREZ MOURA DA SILVA FERNANDO
Membro

THOMÉ ALVES SIMÕES
Membro

HOMOLOGAÇÃO

Homologo a presente licitação, acatando o julgamento da Comissão Permanente de Licitação.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

29/08/2018

Publicado por:
Fernando Thomé Alves Simões
Código Identificador:2B336A7F

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 061/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO/MG - Homologação/Adjudicação - Pregão presencial nº **061/2017 - objeto**: Serviços de sonorização, produção, iluminação profissional de palco e banheiros químicos, para realização de shows durante a Festa de Comemoração ao 107º Aniversário da Cidade de João Pinheiro - empresa vencedora: **Óptica Pinheirense Ltda -** valor total de **R$ 60.090,00** (sessenta mil e noventa reais), homologado em 29/08/2018.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Juarez Moura da Silva
Código Identificador:388A134E

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
DECRETO 327/2018

"Altera a lei nº 2.120, de 27 de março de 2018, em seu plano de custeio suplementar, a fim de manter o seu equilíbrio financeiro e atuarial."

O Prefeito Municipal de João Pinheiro, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e da faculdade que lhe confere o artigo 71º, inciso VI, da Lei Orgânica do Município:
CONSIDERANDO o permissivo legal contido no artigo 4º da Lei nº 2.120 de 27 de Março de 2017;
CONSIDERANDO a nova avaliação atuarial do ano de 2018, com data base de 31/12/2017 subscrita pelo responsável atuarial Raphael K. Cunha Silva Miba 1.453 MTb/rj, apresentada pelo PREVIJOP.

DECRETA:
Art. 1º O produto da arrecadação da contribuição mensal do Município – Administração Direta, Indireta e Fundacional, constitui receita do PREVIJOP, intitulada Contribuição Patronal – custo normal, será na razão de 17,80% (dezessete por cento, oitenta centésimos).
§ 1º Para o equacionamento do déficit previdenciário apurado na avaliação atuarial referente ao ano de 2018, no valor de R$ 122.772.342,53 (cento e vinte e dois milhões, setecentos e setenta e dois mil, trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta e três centavos) correspondente ao custo suplementar de 27,48% (vinte e sete por cento, quarenta e oito centésimos), o Município, através dos órgãos dos Poderes Legislativo e Executivo, inclusive de suas autarquias e fundações, adotarão plano de financiamento estruturado sob a forma de **aportes anuais**.
§ 2º As amortizações correspondentes ao plano de financiamento referido no parágrafo anterior, terão início, a partir da competência de 2018, sobre a folha de remuneração de contribuição dos servidores ativos, e evoluirão

mensalmente, permanecendo até a competência de 2048, quando o déficit estará plenamente equacionado, tudo em conformidade com o disposto na avaliação atuarial referente ao ano base de 2018, conforme tabela constante do anexo 1 do presente Decreto
§ 3º Os aportes para amortização do déficit técnico atuarial será alterado no final de cada exercício.
§ 4º O pagamento do aporte para amortização do déficit técnico atuarial, se dará nas mesmas formas, datas e moldes da contribuição mensal do Município, através dos órgãos dos Poderes Legislativo e Executivo, inclusive de suas autarquias e fundações.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação e seus efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2018.

Prefeitura Municipal de João Pinheiro, 29 de agosto de 2018.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilma Pacheco da Costa
Código Identificador:BED955C6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAGAMAR

LICITAÇÕES, CONTRATOS E EXTRATOS DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 049/2018

Torna público o EXTRATO DO CONTRATO nº 049/2018.
Assinatura em 31/08/2018.

Processo Licitatório nº 035/2018.
Carta Convite nº 007/2018.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na realização de eventos para as comemorações da 42ª Festa do Fazendeiro do Município de Lagamar.

Contratada: **LUCA Ltda - ME**
Valor total estimado: R$ 70.000,00.
Vigência até 11/09/2018.

Contratante:
JOSÉ ALVES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Antonio Tiago
Código Identificador:25D131E2

LICITAÇÕES, CONTRATOS E EXTRATOS DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 050/2018

Torna público o EXTRATO DO CONTRATO nº 050/2018.
Assinaturas em 31/08/2018.

Processo Licitatório nº 005/2018
Inexigibilidade por Chamada Pública nº 001/2018.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural destinados a merenda escolar para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Lagamar.

Contratado:
OSVALDINO CAIXETA DE MORAIS
Valor estimado: R$ 10.946,01

Vigência até 31/12/2018.

Contratante:
JOSÉ ALVES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Antonio Tiago
Código Identificador:BE7B2B04

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAGOA DA PRATA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
"CONTINUIDADE DO JULGAMENTO", REFERENTE AO PREGÃO 58/2018

MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA, torna público **"CONTINUIDADE DO JULGAMENTO",** referente ao PREGÃO 58/2018, cujo objeto é: **AQUISIÇÃO DE 07 (SETE) AUTOMÓVEIS 0 KM PARA ATENDER AOS PSF'S, POR MEIO DE EMENDAS PARLAMENTARES Nº 13.539.516000/1170-08 E Nº 13539.516000/1170-07 , ATENDENDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO,** devido a inabilitação da empresa PONTO ALTO MÁQUINAS EQUIPAMENTOS EIRELI – ME.

Na oportunidade convoca as empresas remanescentes, na ordem de classificação, ou seja, AUTO CECÍLIA LTDA, SRT NASCIMENTO MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA – EPP e STRADA VEÍCULOS E PEÇAS LTDA, ficando marcada data de 05/09/2018 às 15:00h, para dar continuidade aos trabalhos.

Pregoeira, 31/08/2018

Publicado por:
Rosilene Aparecida Mendonça de Paulo
Código Identificador:0B9EFB8E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAGOA SANTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/18

Homologação do Pregão Presencial nº 052/18, ao seguinte licitante: Mauro Agostinho Chagas Ferreira, CPF: 274.745.426-68, Valor: R$ 58.000,00; Objeto: contratação de pessoa física ou jurídica especializada no desenvolvimento de exposições de natureza artísticas, científica e/ou cultural, para exercer a curadoria da exposição "Morte e vida na lapa do santo: Uma biografia arqueológica do povo de Luzia" a ser implementada no CAALE - Lagoa Santa/Minas Gerais.

Lagoa Santa em 13/08/2018

GILSON DE ARAÚJO URBANO
Secretário Municipal de Bem Estar Social/Interino

Publicado por:
André Luiz Fernandes
Código Identificador:25135D11

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/18

Homologação do Pregão Presencial nº 057/18, a seguinte empresa: W.L. Bolsas Dores de Campos Ltda - Epp, CNPJ: 06.150.919/0001-48, Valor: R$ 4.364,80; Objeto: aquisição de materiais de campo para uso contínuo das demandas de inspeções zoossanitárias do setor de zoonoses da Secretaria Municipal de Saúde.

Lagoa Santa em 31/08/2018

GILSON DE ARAÚJO URBANO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
André Luiz Fernandes
Código Identificador:B7AD751E

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO 6° T.A/ CONTRATO 064/2016 – CP 002/2016

Partes: Mun. de Lagoa Santa e Artecim Construções e Serviços Ltda. CNPJ: 16.758.318/0001-76. Finalidade do T.A: decorrência de prorrogação de prazo de vigência e execução por 03 (três) meses, nos termos dos artigos 57, §1°, II da Lei 8.666/93.

BRENO SALOMÃO GOMES
Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano

Publicado por:
Adriana Souza Batista
Código Identificador:9C8DCD09

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO 4° T.A/ CONTRATO 056/2017 – INEXIGIBILIDADE 010/2017

Partes: Mun. de Lagoa Santa e Hospital Lindouro Avelar / Santa Casa de Misericórdia de Lagoa Santa - CNPJ nº 03.409.366/0001-07. Finalidade do T.A: acréscimo de valores em 0,228526% nos termos do artigo art. 65, inciso I, alínea b, da Lei 8.666/93

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal de Lagoa Santa

GILSON URBANO DE ARAÚJO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adriana Souza Batista
Código Identificador:08015770

SETOR DE CONTRATOS
ANULAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA 039/2018 – PP 050/2018

O Município de Lagoa Santa torna sem efeito a publicação do extrato de do contrato 067/2018 - Pregão Presencial 050/2018 , publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, Ano X, nº 2326, na edição do dia 29 de Agosto de 2018, página 56.

PATRÍCIA SIBELY D'AVELAR
Secretária Municipal de Gestão

NILA ALVES DE REZENDE
Secretária Municipal de Educação

BRENO SALOMÃO GOMES
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

GILSON URBANO DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde e Bem Estar Social (Interino)

Publicado por:
Luciana Ferreira de Almeida
Código Identificador:D2BA017C

SETOR DE CONTRATOS
ANULAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO 067/2018 – PP 052/2018

O Município de Lagoa Santa torna sem efeito a publicação do extrato de do contrato 067/2018 - Pregão Presencial 052/2018 , publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, Ano X, nº 2327, na edição do dia 30 de Agosto de 2018, página 75.

GILSON URBANO DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Bem Estar Social

Publicado por:
Luciana Ferreira de Almeida
Código Identificador:19EDE93B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LARANJAL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO DE VIGÊNCIA AO CONTRATO Nº 115/2017

Contratante: Município de Laranjal
Contratado: TELECON LEOPOLDINA LTDA – ME
Vigência: De 01/08/2018 Até 01/08/2019
Data: 26/08/2018
Signatários: Sudário Amorim Carneiro e Frands Souza Franco

Publicado por:
Graciene Aparecida Lomba Machado Silva
Código Identificador:39A265DB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LEOPOLDINA

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 060/18

Processo Licitatório nº 0513/2018
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguros para diversos veículos da Frota desta Prefeitura, com vigência da apólice de 12(doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência, Anexo I.
Firmas Vencedoras:
- GENTE SEGURADORA S.A/**CNPJ:** 90.180.605/0001-02/**VALOR TOTAL:** R$ 58.706,00
- MAPFRE SEGUROS GERAIS S/A/**CNPJ:** 61.074.175/0001-38/**VALOR TOTAL:** R$ 45.160,00
Recursos: Próprio, BL VGS DENGUE, BL.MAC Nº CONTA 32.914-2, QESE
Condições de pagamento:O pagamento devido será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal, juntamente com a certidão negativa do INSS e FGTS, caso a empresa tenha empregados e caso não tenha, declaração no corpo da Nota Fiscal, em conformidade com as instruções normativas da Previdência Social.
Data da assinatura da Homologação:30/08/2018

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:FFD09F9B

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
PORTARIA N° 173, DE 29 DE AGOSTO DE 2018.

NOMEAÇÃO QUE FAZ.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, ESTADO DE MINAS GERAIS,

RESOLVE,
Art. 1º Fica revogada a Portaria nº 165 de 22 de agosto de 2018, Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 29/08/2018. Edição 2326
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/.
Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da presente data, tornando sem qualquer efeitos a nomeação da Portaria nº 165 de 22 de agosto de 2018.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Leopoldina, Minas Gerais, 29 de agosto de 2018; 164ª da Emancipação Político-Administrativo do Município.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:D33080FD

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
PORTARIA N° 174, DE 29 DE AGOSTO DE 2018.

EXONERAÇÃO QUE FAZ.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, ESTADO DEMINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei n°. 2.187, de 27/04/1990 – Lei Orgânica do Município, considerando os termos do requerimento nº 4118, de 24 de agosto de 2018, por motivo de aposentadoria, resolve:

Art. 1° Exonerar, a pedido, a servidora pública Sra. SÔNIA CESAR DE SOUZA, do cargo de Agente de Serviços operacionais (Artífice).

Art. 2° Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 01/09/2018.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE

Leopoldina, Minas Gerais, 29 de agosto de 2018; 164ª da Emancipação Político-Administrativo do Município.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:BCB38472

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
EXTRATOS DE HOMOLOGAÇÕES CREDENCIAMENTO 002/18

Inexigibilidade nº.007/18 - PRC Nº. 414/2018

Objeto:Prestação de serviços bancários, por instituições financeiras especializadas, de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, em conformidade com o Anexo I (Termo de Referência), no período de 12 meses.
Empresa credenciada: BANCO DO BRASIL S.A - CNPJ: 00.000.000/0001-91
Recurso: Próprio
Valor: R$1,32 (um real e trinta e dois centavos) por guia recebida/ autenticada.
Condições de pagamento: O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária/ crédito em conta, até o décimo quinto dia útil do mês.
Data da assinatura da homologação: 17/07/18

Objeto: Prestação de serviços bancários, por instituições financeiras especializadas, de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, em conformidade com o Anexo I (Termo de Referência), no período de 12 meses.
Empresa credenciada: ITAÚ UNIBANCO S.A - CNPJ:60.701.190/0001-04
Valor: R$1,32 (um real e trinta e dois centavos) por guia recebida/ autenticada.
Condições de pagamento: O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária/ crédito em conta, até o décimo quinto dia útil do mês.
Data da assinatura da homologação: 01/08/18

Objeto:Prestação de serviços bancários, por instituições financeiras especializadas, de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, em conformidade com o Anexo I (Termo de Referência), no período de 12 meses.

Empresa credenciada: COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LIVRE ADMISSÃO DA MATA MINEIRA LTDA - SICOOB CREDIMATA - CNPJ:01.152.097/0001-10
Valor: R$1,32 (um real e trinta e dois centavos) por guia recebida/ autenticada.
Condições de pagamento: O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária/ crédito em conta, até o décimo quinto dia útil do mês.
Data da assinatura da homologação: 08/08/18

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:A1590AFC

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
CONVALIDAÇÃO/RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO CREDENCIAMENTO Nº 002/18

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº002/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CREDECIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA RECEBIMENTOS DE IMPOSTOS E RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS.

A Prefeitura Municipal de Leopoldina/MG, juntamente com a Secretaria Municipal de Fazenda e através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a todas as instituições financeiras, autorizadas pelo Banco Central interessadas em participar do referido Credenciamento,a **CONVALIDAÇÃO/RETIFICAÇÃO** do edital,cujo o objeto é a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, em conformidade com o Anexo I (Termo de Referência), no período de 12 meses, em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar nº123/2006. O presente Edital completo está à disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal de Leopoldina, no endereço eletrônico www.leopoldina.mg.gov.br. Maiores informações pelo telefone (32) 3694 4212 (Setor de Licitação), no horário de 12:00 às 18:00 horas, nos dias úteis.

Leopoldina, 31 de agosto de 2018.

PUBLIQUE-SE.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Leopoldina.

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:46AACDEF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LUZ

DEPARTAMENTE JURÍDICO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - EDITAL 002/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Edital 002/2018

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, **convoca, para, no prazo útil de 48 (quarenta e oito) horas**, a contar da data e horário deste ato, os **candidatos abaixo relacionados** para o respectivo estágio, para comparecer ao Serviço de Administração de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Luz, munidos dos documentos relacionados no item 6.2 do Edital de Processo Seletivo nº. 002/2018, para recrutamento de estagiários para o programa de estágios da Prefeitura Municipal de Luz /MG, no **exercício de 2018**:

	NOME DO CONVOCADO	AREA
01	VALÉRIA SILVA ROCHA	Direito

O não comparecimento do candidato no prazo ou a não apresentação de toda a documentação exigida para o estágio implicará em convocação dos candidatos classificados na ordem subseqüente.
O candidato convocado e que não atender ao edital, perderá o direito à contratação da presente convocação e perderá também, o direito à nova convocação no processo seletivo ao qual foi aprovado.
A carga horária do estágio será definida pela Procuradoria Jurídica e estabelecida no contrato.
Em caso de o candidato classificado/aprovado dentro das vagas for servidor público efetivo ou contratado deverá haver compatibilidade entre a carga horária do estágio e a carga horária da função exercida, sob pena de não ser possível a realização do estágio remunerado.

Prefeitura Municipal de Luz, às 14 horas, do dia 31 de agosto de 2018.

ANTÔNIO CARLOS XAVIER
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Angela Aparecida Ferreira
Código Identificador:AA753D99

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ERRATA - PREGÃO 040/2018 - PRC – 102/2018

ERRATA - PREGÃO 040/2018 - PRC – 102/2018

NA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS - AMM, DO DIA: **31.08.2018** – EDIÇÃO 2328 – DETENTORA DA ATA DE REGISTRO/CONTRATADA:COMBRITA LTDA. ONDE SE LÊ: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 36/18 - LÊ-SE: **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 34/18.**

LUZ/MG 31 DE AGOSTO DE 2018.

Publicado por:
Angela Aparecida Ferreira
Código Identificador:AB92460D

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO PRC 097-18

CNPJ: 18.301.036/0001-70	PREGÃO PRESENCIAL	
	Nr.: 37/2018 - PR	
Avenida Laerton Paulinelli, 153	Processo Administrativo:	97/2018
	Processo de Licitação:	97/2018
C.E.P.: 35595-000 - Luz - MG	Data do Processo:	10/07/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito, AILTON DUARTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	97/2018		
b) Licitação Nr.:	37/2018-PR		
c) Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL		
d) Data Homologação:	11/07/2018		
e) Data daAdjudicação:	11/07/2018	Sequência:	0
f) Objeto da Licitação	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE AMBULÂNCIA TIPO A - SIMPLES REMOÇÃO, PARAATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICIPIOS INTEGRANTES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPLA MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE - CIMAMS.		

(em Reais R$)			
g) Fornecedores e Itens Vencedores:	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 007016 - STRADA VEICULOS E PEÇAS LTDA	1	0,0000	81.000,00
	1		81.000,00

02 -Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões): 2.108.4.4.90.52.00.00.00.00 (441), 2.108.4.4.90.52.00.00.00.00 (900)

Luz, 11 de Julho de 2018.

Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Aparecida Ferreira
Código Identificador:944B20E5

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO PRC 111-18

CNPJ: 18.301.036/0001-70	PREGÃO ELETRÔNICO	
	Nr.: 44/2018 - PE	
Avenida Laerton Paulinelli, 153	Processo Administrativo:	111/2018
	Processo de Licitação:	111/2018
C.E.P.: 35595-000 - Luz - MG	Data do Processo:	20/07/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito, AILTON DUARTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei n° 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR EADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	111/2018		
b) Licitação Nr.:	44/2018-PE		
c) Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO		
d) Data Homologação:	01/08/2018		
e) Data da Adjudicação:	22/08/2018	Sequência:	0
f) Objeto da Licitação	ADESÃO AOPRC083/2017-PREGÃO 043/2017,CUJO OBJETO É EXECUÇÃO DE SERVIÇÕS DE SUBSTITUIÇÃO DE IP COM CESTO AÉREO ISOLADO, DE ACORDO COM A NR12, COM FORNECIMENTO DE LUMINÁRIAS DE LED PARA IP, RELÉS FOTOELÉTRICOS E BASE PARA RELÉ QUE ATENDAM EXIGENCIAS DAABNT E CERTIFICAÇÃO CREDENCIADO NO INMETRO.		

(em Reais R$)			
g) Fornecedores e Itens Vencedores:	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 008897 - MASTER LED SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO LTDA	2	0,0000	216.052,56
	2		216.052,56

02 -Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões): 2.153.3.3.90.39.00.00.00.00 (752)

Luz, 22 de Agosto de 2018.

Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Aparecida Ferreira
Código Identificador:C9C999D8

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 095/18. PRC Nº. 107/2018 - PREGÃO Nº. 041/18.

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 095/18. PRC Nº. 107/2018 - PREGÃO Nº. 041/18. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ-MG. CONTRATADA: **EMPRESA DIFARMIG LTDA**. OBJETO: **"AQUISIÇÃO DE INSUMOS DE NUTRIÇÃO ENTERAL, ORAL E FÓRMULA INFANTIL PARA ATENDER OS USUÁRIOS ASSISTIDOS PELO SUS – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE E CUMPRIR MANDATOS JUDICIAIS".** VALOR: **R$4.622,40** (QUATRO MIL, SEISCENTOS E VINTE E DOIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS). VIGÊNCIA: 12 MESES.

LUZ/MG, 27.08.18.

AILTON DUARTE.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Angela Aparecida Ferreira
Código Identificador:1EA548B2

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 096/18. PRC Nº. 107/2018 - PREGÃO Nº. 041/18.

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 096/18. PRC Nº. 107/2018 - PREGÃO Nº. 041/18. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ-MG. CONTRATADA: **EMPRESA NUTRIBODY DIETAS E SUPLEMENTOS ALIMENTARES EIRELI - EPP**. OBJETO: **"AQUISIÇÃO DE INSUMOS DE NUTRIÇÃO ENTERAL, ORAL E FÓRMULA INFANTIL PARA ATENDER OS USUÁRIOS ASSISTIDOS PELO SUS – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE E CUMPRIR MANDATOS JUDICIAIS".** VALOR: **R$19.840,16** (DEZENOVE MIL OITOCENTOS E QUARENTA REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS). VIGÊNCIA: 12 MESES.

LUZ/MG, 27.08.18.

AILTON DUARTE.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Aparecida Ferreira
Código Identificador:7C780C83

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 097/18. PRC Nº. 107/2018 - PREGÃO Nº. 041/18.

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 097/18. PRC Nº. 107/2018 - PREGÃO Nº. 041/18. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ-MG. CONTRATADA: **EMPRESA BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES SA**. OBJETO: **"AQUISIÇÃO DE INSUMOS DE NUTRIÇÃO ENTERAL, ORAL E FÓRMULA INFANTIL PARA ATENDER OS USUÁRIOS ASSISTIDOS PELO SUS – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE E CUMPRIR MANDATOS JUDICIAIS".** VALOR: **R$6.105,65** (SEIS MIL CENTO E CINCO REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS). VIGÊNCIA: 12 MESES.

LUZ/MG, 27.08.18.

AILTON DUARTE.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Angela Aparecida Ferreira
Código Identificador:A668F6B1

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo nº 126/2018
Inexigibilidade de Licitação nº 039/2018
Data: 31.08.2018

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal de Luz, diante do Decreto Municipal nº 2054/2015, alterado pelo Decreto 2416/2017, de 22 de dezembro de 2017, o qual nomeia em cumprimento ao que preceitua o art. 26 "caput" da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, com arrimo no **Parecer Jurídico nº 219 /18 de 31 de Agosto de 2018**, ratifica a decisão da Comissão Permanente de Licitação para inexigibilidade de licitação para contratação de Empresa NEUROCLINIC LTDA inscrita no CNPJ: 19.680.282/2018 para fins de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO NEUROLOGISTA PARA ATENDER USUÁRIOS ASSISTIDOS PELO SUS – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE".**

Fundamento Legal: Artigo 25, inciso II combinados com o art.13, inciso II da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações.
Valor Estimativo do processo: R$ 30.000,00 (Trinta mil reais).

Publique-se.

Luz, 31 de Agosto de 2018.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Aparecida Ferreira
Código Identificador:E86BFE1C

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho
Portaria n.º 318/78 de 31.10.78/ Resolução n.º 8614/98 de 06.02.98
Portaria n.º 1507/98 de 23.12.98/ Extensão de séries
Portaria 715/99 de 15.09.99
Rua Nossa Senhora de Fátima, 307 – Centro.
Tel.: (37) 3421-1353 – Luz – MG.

Processo Nº 003/2018
Dispensa de Licitação Nº 002/2018
Data: 14/07/2018

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Como Presidente da Caixa Escola Escolar Nossa Senhora de Fátima e Diretora da Escola Dom. Manoel Nunes Coelho, em cumprimento as disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, **RATIFICO** o Termo de Dispensa da Comissão Permanente de Licitação e com respaldo no **Parecer Juridico**, de 14 de agosto de 2018, da lavra Consultoria Jurídica do Município de Luz, para a **contratação de prestador de serviços** na manutenção e recuperação dos móveis (cadeiras, mesas), portas, sendo: mesa na secretaria (colocar gaveteiro), 12 portas de armários de sala de aula (pintura e assentação), conserto de 4 portas e troca de fechaduras, visando a melhoria e bom funcionamento dos mesmos, portanto autorizo a despesa em favor do Srº Cláudio de Oliveira Ferreira, CPF: 94991987687, a prestar serviços no valor de R$2.650,00 (dois mil, seiscentos e cinqüenta reais).

Prazo: 15 meses.
Valor estimativo: R$2.650,00 (dois mil, seiscentos e cinqüenta reais).
Fundamento Legal: Art. 24, II da Lei nº. 8.666/93.

Publique-se.

Luz, 14 de agosto de 2018.

VALÉRIA BOTINHA OLIVEIRA GUIMARÃES
Presidente da Caixa Escolar Nossa Senhora de Fátima e Diretora da Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho

Publicado por:
Angela Aparecida Ferreira
Código Identificador:146B04E4

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
ERRATA DE PUBLICAÇÃO TERMO DE DISPENSA

Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho
Portaria n.º 318/78 de 31.10.78/ Resolução n.º 8614/98 de 06.02.98
Portaria n.º 1507/98 de 23.12.98/ Extensão de séries
Portaria 715/99 de 15.09.99
Rua Nossa Senhora de Fátima, 307 – Centro.
Tel.: (37) 3421-1353 – Luz – MG.

Processo Nº 005/2018
Inexigibilidade de Licitação Nº 001/2018
Data: 31/08/2018

ERRATA DE PUBLICAÇÃO TERMO DE DISPENSA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Caixa Escolar Nossa Senhora de Fátima da Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho, nomeada através do Ato nº 001/2018 de 16.02.18, ratifica-se a publicação do Termo de Dispensa de Licitação nº 004-18 publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 15/08/2018, edição 2316**.**
Considerando que Escola tem despesas de cartório para registro de ata de pessoa jurídica, as quais são pagas através de recursos da Caixa Escolar, face necessária a contratação de um cartório para realizar tais serviços:
Diante de tal necessidade, o único cartório de registro civil do município, apresentou a despesa para realizar o registro de ata de pessoa jurídico da citada Caixa Escolar no valor de **R$342,59 (trezentos e quarenta e dois reais, cinqüenta e nove centavos).**
Diante do exposto a CPL, decide pela Inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 25, II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações para a prestação de serviços cartorário da Caixa Escolar Nossa Senhora de Fátima, a favor do "**CARTORIO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, JURÍDICAS, INTERDIÇÕES E TUTELAR",** inscrito no CNPJ nº 23.766.181/0001-67.
Prazo**: 15 dias**

Luz, 30 de Agosto de 2018.

TÂNIA MAGNA CALDAS TEIXEIRA
Presidente da CPL

FLÁVIO MARTINS DE MENEZES
Membro

JANE MARIA PAOLINELLI RAPOSO
Membro

Publicado por:
Angela Aparecida Ferreira
Código Identificador:3F9F52A3

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho
Portaria n.º 318/78 de 31.10.78/ Resolução n.º 8614/98 de 06.02.98
Portaria n.º 1507/98 de 23.12.98/ Extensão de séries
Portaria 715/99 de 15.09.99
Rua Nossa Senhora de Fátima, 307 – Centro.
Tel.: (37) 3421-1353 – Luz – MG.

Processo Nº 004/2018
Dispensa de Licitação Nº 003,/2018
Data: 14/07/2018

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Como Presidente da Caixa Escola Escolar Nossa Senhora de Fátima e Diretora da Escola Dom. Manoel Nunes Coelho, em cumprimento as disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, **RATIFICO** o Termo de Dispensa da Comissão Permanente de Licitação e com respaldo no **Parecer Juridico**, de 14 de agosto de 2018, da lavra Consultoria Jurídica do Município de Luz, para a "aquisição de materiais têxtil", visando a melhoria e bom funcionamento dos mesmos, portanto autorizo a despesa em favor da empresa Assunção e Caetano Ltda, CNPJ: 21.484.548/0001-24.

Prazo: Imediato
Valor Global: R$820,00 (Oitocentos e vinte reais).
Fundamento Legal: Art. 24, II da Lei nº. 8.666/93.

Publique-se.

Luz, 14 de agosto de 2018.

VALÉRIA BOTINHA OLIVEIRA GUIMARÃES
Presidente da Caixa Escolar Nossa Senhora de Fátima e Diretora da Escola Municipal Dom Manoel Nunes Coelho

Publicado por:
Angela Aparecida Ferreira
Código Identificador:3F97B548

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MEDEIROS

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RATIFICAÇÃO

Prefeitura Municipal de Medeiros/MG, através do Prefeito Municipal Francisco Martins Ribeiro, torna público despacho de RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE nº 009/2018, objeto: contratação da Dupla " MARCOS PAULO & MARCELO" através da empresa OP7 Serviços e Locações Ltda ME, CNPJ: 09.298.595/0001-88, no qual é seu representante exclusivo para apresentação no evento "V FEIRA GASTRONOMICA DO QUEIJO CANASTRA DE MEDEIROS MG", no dia 22 de Setembro de 2018, com o valor global de R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais), conforme Processo Licitatório n.º 057/2018.

Publicado por:
Mislaine Aparecida Silva Andrade
Código Identificador:54158840

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RATIFICAÇÃO

Prefeitura Municipal de Medeiros/MG, através do Prefeito Municipal Francisco Martins Ribeiro, torna público despacho de RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE nº 008/2018, objeto: contratação da "BANDA FAMA PLUS" através da empresa DIVINO SALVADOR DE SOUSA 52693945615, CNPJ: 22.620.320/0001-87' no qual é seu representante exclusivo para apresentação no evento "V FEIRA GASTRONOMICA DO QUEIJO CANASTRA DE MEDEIROS MG", no dia 21 de Setembro de 2018, com o valor global de R$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos), conforme Processo Licitatório n.º 056/2018.

Publicado por:
Mislaine Aparecida Silva Andrade
Código Identificador:8F22955B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MINAS NOVAS

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS/MG. FICA RATIFICADO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 104/2018 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2018 PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL NA CIDADE DE BELO HORIZONTE/MG, PARA FUNCIONAMENTO DE UMA "CASA DE APOIO" PARA PACIENTES EM TRATAMENTO DE SAÚDE FORA DO DOMICÍLIO. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART 24, INC. X DA LEI 8.666/93 E ATUALIZAÇÕES. LOCADOR: SOCIEDADE CIVIL BRASILEIRA DOS MISSIONÁRIOS DA SAGRADA FAMILIA. VALOR R$78.000,00. CNPJ: 21.462.247/0001-08. VIGÊNCIA 05/09/2018 A 04/09/2020. RATIFICADO EM: 30/08/2018.

AÉCIO GUEDES SOARES
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Priscila Camargos Sena
Código Identificador:B02487FC

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MIRABELA

COMISSÃO DE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRABELA/MG– Tomada de Preço nº 010/2018 a realizar dia 18/09/18, abertura as 09:00 hs – Objeto – Contratação de empresa especializada em engenharia para prestação de serviço de execução de pavimentação asfáltica em CBUQ (concreto betuminoso usinado a quente) em ruas diversas, na sede do município de Mirabela - MG**.** Edital disponível no site: www.mirabela.mg.gov.br. Informações: (38)3239-1288

FERNANDA CRISTINA VIEIRA E SILVA RODRIGUES
Presidente da CPL.

Publicado por:
Solange Mendes de Almeida
Código Identificador:90A18D48

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MIRADOURO

GABINETE DO PREFEITO
"NOMEIA OS MEMBROS DA CÂMARA TÉCNICA DO MUNICÍPIO DE MIRADOURO"

DECRETO N.211, DE 03 DE JULHO DE 2018.

"Nomeia os membros da câmara técnica do município de Miradouro"

ALMIRO MARQUES DE LACERDA FILHO, Prefeito do Município de Miradouro, no uso das atribuicoes constitucionais, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal, nomeia os seguintes servidores:

DECRETA:
Art. 1º - Fica nomeada: **MURÍLO CAMPOS PAIVA**, como médico; **DÉBORA LUIZA ALVES PAULINO**, como enfermeira; **CAROLINE BOTELHO TEIXEIRA ABJAUDE**, como farmacêutica; **DAYANNA AQUINO AMORIM, BRUNA CRISTINA DA CRUZ PEREIRA e ISABELA CAROLINE PEREIRA LEITE** como agentes comunitárias de saúde; **CÉLIO MAGNO DE QUEIROZ**, como secretário de administração; **LETÍCIA LAUREANO SILVA MEIRELES,** como assistente social e **RODRIGO ABRAHÃO P. MOTA**, como advogado.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogandose as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Miradouro, 03 de julho de 2018.

ALMIRO MARQUES DE LACERDA FILHO,
Prefeito do Município

Publicado por:
Luciene Maria de Souza Lima
Código Identificador:9D41CC13

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DO DECRETO Nº. 223/2018

Retificação do Decreto nº. 223/2018

Considerando erro de digitação na publicação do Decreto nº. 223/2018, realizada no dia 28/08/2018, ANO X/Nº 2325, pág. 66, do Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM/MG retifica-se o referido Decreto para a seguinte redação:

DECRETO N° 223 DE 14 DE AGOSTO DE 2018.

"Nomeia Membros do Conselho Municipal de Política Cultural"

ALMIRO MARQUES DE LACERDA FILHO, Prefeito Municipal de Miradouro, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais e na forma da Lei.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os representantes e Suplentes abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal de Política Pública do Município de Miradouro MG.

COMPOSIÇÃO PARITÁRIA ENTRE PODER PÚBLICO E SOCIEDADE CIVIL, ASSIM REPRESENTADOS:

I- REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:

Titular: Lucas Monteiro de Oliveira
Suplente: Karen Estefânia da Cunha

II – REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Titular: Guilherme Soares dos Santos
Suplente: Alessandra Romualdo Mendes

III – REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Titular: Roseli Maria da Costa Orlando
Suplente: Vânia Cristina de Freitas

IV - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Titular: Elvana Martins da Silva
Suplente: Rosilaine de Castro Costa

V – REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA:

Titular: Misael Magalhães Cabral
Suplente: Ângela da Silva Mafra

VI – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Titular: Angelita de Assis Santos
Suplente: Rosemary Soares de Souza

VII – REPRESENTANTES DE CATEGORIAS CULTURAIS NO CAMPO DO PATRIMÔNIO – PATRIMÔNIO MATERIAL, IMATERIAL, ARQUIVOS E MUSEUS:

Titular: Lucélia Virgínia da Cunha
Suplente: Renata Loredo de Souza Leite

VIII – REPRESENTANTES DE CATEGORIAS CULTURAIS NO CAMPO DAS EXPOSIÇÕES CULTURAIS – ARTESANATO, CULTURAS POPULARES, CULTURAS INDÍGENAS, CULTURA AFRO-BRASILEIRAS, ARTES VISUAIS E ARTE DIGITAL:

Titular: Roberto Carlos de Souza Silva
Suplente: Jésus Costa Meireles Neto

IX – REPRESENTANTES DE CATEGORIAS CULTURAIS NO CAMPO DAS ARTES DE ESPETÁCULO – DANÇA MÚSICA CIRCO, TEATRO:

Titular: Hulda Santos Coelho
Suplente: Eva Maria da Conceição Freitas

X – REPRESENTANTES DE CATEGORIAS CULTURAIS NO CAMPO DO AUDIOVISUAL, DO LIVRO, DA LEITURA, DA LITERATURA – CINEMA E VÍDEO, PUBLICAÇÕES E MÍDIAS IMPRESSAS:

Titular: Fabrício Coelho de Oliveira
Suplente:Carlos Henrique Bastos de Souza

XI – REPRESENTANTES DE CATEGORIAS CULTURAIS O CAMPO DAS CRIAÇÕES CULTURAIS E FUNCIONAIS – MODA, DESING E ARQUITETURA:

Titular: Rafael Soares Ferreira
Suplente: Allan Faria dos Reis

XII – REPRESENTANTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRADOURO:

Titular: Vinicius de Oliveira Andrade Goulart
Suplente: Maciel dos Santos

Art. 2°. Os trabalhos dos Conselheiros serão prestados sem ônus aos cofres municipais, por serem considerados de relevante interesse público.

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

Miradouro, 14 de agosto de 2018.

ALMIRO MARQUES DE LACERDA FILHO,
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciene Maria de Souza Lima
Código Identificador:010AE309

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 037/2018

A Prefeitura Municipal de Miradouro torna público Edital de Pregão Presencial 037/2018 – Registro de Preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de ferragens. Abertura dia 25/09/2018, às 13:00 horas na Praça Santa Rita, 288 – Miradouro/MG. Edital disponível na site da instituição www.miradouro.mg.gov.br a partir do dia 12/09/2018. Informações (32) 3753-1160 ou e-mail: premir2013@yahoo.com.br.

Publicado por:
Alessandra Romualdo Mendes Bittencourt
Código Identificador:B240F75B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 038/2018

A Prefeitura Municipal de Miradouro torna público Edital de Pregão Presencial 038/2018 - Registro de Preço para eventual contratação de empresa para fornecimento de pneus novos e reformados, câmaras e protetores. Abertura dia 27/09/2018, às 13:30 horas na Praça Santa Rita, 288 – Miradouro/MG. Edital disponível na site da instituição www.miradouro.mg.gov.br a partir do dia 14/09/2018. Informações (32) 3753-1160 ou e-mail: premir2013@yahoo.com.br.

Publicado por:
Alessandra Romualdo Mendes Bittencourt
Código Identificador:7334187F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 039/2018

A Prefeitura Municipal de Miradouro torna público Edital de Pregão Presencial 039/2018 – Registro de preço para eventual contratação de empresa e/ou pessoas físicas para fornecimento de higiene pessoal e alimentação destinados à Casa da Criança. Abertura dia 14/09/2018, às 09:00 horas na Praça Santa Rita, 288 – Miradouro/MG. Edital disponível na site da instituição www.miradouro.mg.gov.br a partir do

dia 03/09/2018. Informações (32) 3753-1160 ou e-mail: premir2013@yahoo.com.br.

Publicado por:
Alessandra Romualdo Mendes Bittencourt
Código Identificador:8AC4FA51

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MOEMA

LICITAÇÕES
EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 025/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA/MG, torna público extrato do Terceiro Termo Aditivo ao contrato nº 25/2017. Contratada: MCM Empreendimentos Eireli EPP – CNPJ nº 15.211.038/0001-80. Obras de construção do galpão expositor do Programa de Fomento ao Setor Agropecuário, Contrato de Repasse nº OGU CR 816728/2015 Processo nº 1023139-74/2015 – firmados entre o Município de Moema e o MAPA – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Valor total do contrato R$509.001,91. Data da assinatura 30/08/2018 com vigência até 28/02/2019. Documento completo no site oficial: www.moema.mg.gov.br aba Diário Oficial

JULVAN REZENDE ARAÚJO LACERDA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edmilson Batista Nunes
Código Identificador:3E9F3F4F

LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA/MG, torna público extrato do Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação nº 012/2018, com fulcro no artigo 26, da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, o presente ato, em consonância com os artigos 24, II. Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de filmagens e fotografias, incluindo a preparação e pesquisa para divulgação institucional de atos da Administração. Criação de artes para redes sociais, site oficial, jornais e TV, incluindo a produção de vídeos institucionais para a utilização de drones, quando necessário. Registrar em vídeo e foto todas as realizações da Administração Municipal, em conformidade com o que determinado pela Secretaria de Administração e Gabinete do Prefeito. Contratada: Contratada: André Silva Machado, CNPJ nº 30.783.563/0001-64. Valor total do contrato R$9.200,00 (nove mil e duzentos reais). Data da ratificação 30/08/2018. Documentos completos no site oficial: www.moema.mg.gov.br aba transparência –

JULVAN REZENDE ARAÚJO LACERDA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edmilson Batista Nunes
Código Identificador:701BBF15

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 026/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA/MG, torna público extrato do Contrato nº 26/2018. Contratada: André Silva Machado – CNPJ nº 30.783.563/0001-64. Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de filmagens e fotografias, incluindo a preparação e pesquisa para divulgação institucional de atos da Administração. Criação de artes para redes sociais, site oficial, jornais e TV, incluindo a produção de vídeos institucionais para a utilização de drones, quando necessário. Registrar em vídeo e foto todas as realizações da Administração Municipal, em conformidade com o que determinado pela Secretaria de Administração e Gabinete do Prefeito. Valor total do contrato R$9.200,00 (nove mil e duzentos reais). Data da assinatura 31/08/2018, com vigência até 31/12/2018. Documento completo no site oficial: www.moema.mg.gov.br aba Diário Oficial

JULVAN REZENDE ARAÚJO LACERDA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edmilson Batista Nunes
Código Identificador:CDF55E99

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MURIAÉ

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
DECRETO Nº 8681 DE 15 DE AGOSTO DE 2018.

Av. Maestro Sansão, n. 236 - Centro	Emissão: 29/08/2018
CNPJ: 17.947.581/0001-76 Telefone: 32 3696-3300	Exercício: 2018

DECRETO Nº 8681 de 15 de AGOSTO de 2018.

"Abre Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R$ 171.300,00 para reforço de dotações constantes do vigente orçamento e da outras providências."

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS, PREFEITO MUNICIPAL de(a)(o) Muriaé, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais, com fundamento no disposto Art. 43 da Lei Federal no. 4320 de 17 de março de 1964, e tendo em vista a autorização contida na Lei/Resolução nº 5578, de 06 de DEZEMBRO de 2017,

D E C R E T A:

Art.: 1º Fica aberto um Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R$ 171.300,00 (Cento e Setenta e Um Mil Trezentos Reais) para reforço de dotações constantes do vigente orçamento, conforme especificação abaixo:

03.01.00 - DEMSUR	
17.122.0001 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
2.220 - DIVULGAR AS ATIVIDADE PERTINENTES DO DEMSUR	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 6.500,00 (Seis Mil Quinhentos Reais)	
03.01.00 - DEMSUR	
17.452.0044 - 4490.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	
1.126 - AMPLIAÇÃO/REFORMA DO ATERRO SANITÁRIO	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 20.000,00 (Vinte Mil Reais)	
03.01.00 - DEMSUR	
17.452.0044 - 4490.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	
1.126 - AMPLIAÇÃO/REFORMA DO ATERRO SANITÁRIO	
200.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 22.000,00 (Vinte e Dois Mil Reais)	
03.01.00 - DEMSUR	
17.512.0021 - 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
2.283 - MANUTENÇÃO SISTEMA ÁGUA POTÁVEL	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 23.000,00 (Vinte e Três Mil Reais)	
03.01.00 - DEMSUR	
17.512.0021 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
2.283 - MANUTENÇÃO SISTEMA ÁGUA POTÁVEL	
200.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 58.000,00 (Cinquenta e Oito Mil Reais)	
03.01.00 - DEMSUR	
17.512.0021 - 4490.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	
1.131 - ADQUIRIR RESERVATÓRIOS METÁLICOS	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 36.800,00 (Trinta e Seis Mil Oitocentos Reais)	
03.01.00 - DEMSUR	
18.541.0045 - 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
2.239 - RECUPERAÇÃO DE MATA CILIAR E PRESERVAÇÃO DE NASCENTES	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 5.000,00 (Cinco Mil Reais)	
Adiciona:	**171.300,00**

Art.: 2º Os recursos utilizados para execução do presente Crédito, serão aqueles previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme especificação abaixo:

REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
03.01.00 - DEMSUR	
17.122.0001 - 3390.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	
2.224 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 15.000,00 (Quinze Mil Reais)	
03.01.00 - DEMSUR	
17.122.0001 - 3191.94.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
2.225 - PAGAMENTO PESSOAL, ADICIONAIS E ENCARGOS SOCIAIS	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 3.800,00 (Três Mil Oitocentos Reais)	
03.01.00 - DEMSUR	
17.122.0001 - 3390.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	
2.227 - PAGAMENTO CARTÃO ALIMENTAÇÃO SERVIDOR MUNICIPAL	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 5.000,00 (Cinco Mil Reais)	
03.01.00 - DEMSUR	
17.452.0044 - 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
2.163 - MANUTENÇÃO DA COLETA SELETIVA	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 19.500,00 (Dezenove Mil Quinhentos Reais)	
03.01.00 - DEMSUR	
17.512.0021 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
2.284 - MANUTENÇÃO SISTEMA DE ESGOTO	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 23.000,00 (Vinte e Três Mil Reais)	
03.01.00 - DEMSUR	
17.512.0021 - 4490.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	
1.132 - AMPLIAR E REFORMAR A ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA ETA GÁVEA E RIO PRETO	
200.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 80.000,00 (Oitenta Mil Reais)	
03.01.00 - DEMSUR	
17.512.0021 - 4490.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	
1.144 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DO SISTEMA DE ÁGUA POTÁVEL	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 25.000,00 (Vinte e Cinco Mil Reais)	
Reduz:	**171.300,00**

Art.: 3º O(A) DECRETO entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Muriaé - MG, 15 DE AGOSTO DE 2018.

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:2674B531

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
DECRETO Nº 8686 DE 24 DE AGOSTO DE 2018.

Av. Maestro Sansão, nº 236 - Centro	Emissão: 30/08/2018
CNPJ: 17.947.581/0001-76 Telefone: 03236963300	Exercício: 2018

DECRETO Nº 8686 de 24 de AGOSTO de 2018.

"Abre Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R$ 34.000,00 para reforço de dotações constantes do vigente orçamento e da outras providências."

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS, PREFEITO MUNICIPAL de(a)(o) Muriaé, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais, com fundamento no disposto Art. 43 da Lei Federal no. 4320 de 17 de março de 1964, e tendo em vista a autorização contida na Lei/Resolução nº 5578, de 06 de DEZEMBRO de 2017,

D E C R E T A:

Art.: 1º Fica aberto um Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R$ 34.000,00 (Trinta e Quatro Mil Reais) para reforço de dotações constantes do vigente orçamento, conforme especificação abaixo:

04.01.05 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO	
23.695.0011 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
2.647 - APOIO E REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE INCENTIVO AO TURISMO	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 34.000,00 (Trinta e Quatro Mil Reais)	
Adiciona:	**34.000,00**

Art.: 2º Os recursos utilizados para execução do presente Crédito, serão aqueles previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme especificação abaixo:

REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
04.01.02 - FMPC - FUNDO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS	
13.392.0013 - 3390.41.00 - CONTRIBUIÇÕES	
1.046 - LEI DE INCENTIVO À CULTURA (ALCIR PIRES VERMELHO)	
100.99 - Recursos Ordinários	
Valor: 34.000,00 (Trinta e Quatro Mil Reais)	
Reduz:	**34.000,00**

Art.: 3º O(A) DECRETO entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Muriaé - MG, 24 DE AGOSTO DE 2018.

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:34C77E21

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 53 DE 28 DE AGOSTO DE 2018

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso da competência que lhe confere a Portaria Nº 18, de 20 de agosto de 2018, e o art. 3º, da Lei 5.193, de maio de 2016, e

Considerando o que fora constatado no bojo do Processo Administrativo nº 004670/17, dando conta de que o servidora Angélica de Souza Ribeiro, é indispensável aos cuidados de seu filho portador de necessidades especiais, deficiência e/ou transtorno global de desenvolvimento;

RESOLVE

Art. 1º Reduzir, em 2 (duas) horas, a jornada de trabalho diária da servidora Angélica de Souza Ribeiro, MaSP 001660004, sem prejuízo de seus vencimentos, para atendimento de filho com deficiência, necessidades especiais e/ou transtorno global do desenvolvimento, durante tratamento médico hospitalar, terapêutico ou sócio educacional, nos quais a sua presença seja indispensável.

Art. 2º A redução de que trata o artigo anterior incidirá sobre as horas de trabalho do servidor destinadas ao desenvolvimento de atividades individuais ou coletivas no âmbito da Instituição onde atua.

Art. 3º Será de 6 (seis) meses o prazo da concessão de que trata o artigo 1º, podendo ser renovada, sucessivamente, mediante requerimento, por iguais períodos, observado o procedimento previsto na Lei 5.193/05/2016, especialmente a necessidade de elaboração de novo relatório/parecer técnico sobre os aspectos psicológico, social, econômico e funcional que envolvem o problema de saúde do filho portador de necessidades especiais, dando conta de que ainda subsiste a situação que ensejou a redução da jornada de trabalho do servidor.

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

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Muriaé, 28 de agosto de 2018.

MARIA DA CONCEIÇÃO RODRIGUES DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:AF207463

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 54 DE 28 DE AGOSTO DE 2018

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso da competência que lhe confere a Portaria Nº 18, de 20 de agosto de 2018, e o art. 3º, da Lei 5.193, de maio de 2016, e

Considerando o que fora constatado no bojo do Processo Administrativo nº 002021/17, dando conta de que o servidor Eliane Regina do Carmo Azevedo de Paula é indispensável aos cuidados de seu filho portador de necessidades especiais, deficiência e/ou transtorno global de desenvolvimento;

RESOLVE

Art. 1º Reduzir, em 10 (dez) horas, a jornada de trabalho semanal da servidora Eliane Regina do Carmo Azevedo de Paula, sendo que, 5 horas dentro das horas de atividades de interação com os educandos e outras cinco no horário destinado as horas de atividades pedagógicas individuais no Cargo de Professor I, MaSP 000.558. 001, sem prejuízo de seus vencimentos, para atendimento de filho com deficiência, necessidades especiais e/ou transtorno global do desenvolvimento, durante tratamento médico hospitalar, terapêutico ou sócio educacional, nos quais a sua presença seja indispensável.

Art. 2º A redução de que trata o artigo anterior incidirá sobre as horas de trabalho do servidor destinadas ao desenvolvimento de atividades pedagógicas individuais ou coletivas e atividades de interação com os educandos.

Art. 3º Será de 6 (seis) meses o prazo da concessão de que trata o artigo 1º, podendo ser renovada, sucessivamente, mediante requerimento, por iguais períodos, observado o procedimento previsto na Lei 5.193/05/2016, especialmente a necessidade de elaboração de novo relatório/parecer técnico sobre os aspectos psicológico, social, econômico e funcional que envolvem o problema de saúde do filho portador de necessidades especiais, dando conta de que ainda subsiste a situação que ensejou a redução da jornada de trabalho do servidor.

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

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Muriaé, 28 de agosto de 2018.

MARIA DA CONCEIÇÃO RODRIGUES DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:A60FCE0C

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA N. 52 DE 28 DE AGOSTO DE 2018

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso da competência que lhe confere a Portaria Nº 18, de 20 de agosto de 2018, e o art. 3º, da Lei 5.193, de maio de 2016, e

Considerando o que fora constatado no bojo do Processo Administrativo nº 004670/17, dando conta de que o servidor Oneida Aparecida Passos de Castro, é indispensável aos cuidados de seu filho portador de necessidades especiais, deficiência e/ou transtorno global de desenvolvimento;

RESOLVE

Art. 1º Reduzir, em 2 (duas) horas, a jornada de trabalho diária da servidora Oneida Aparecida Passos de Castro, MaSP 001.660.004, sem prejuízo de seus vencimentos, para atendimento de filho com deficiência, necessidades especiais e/ou transtorno global do desenvolvimento, durante tratamento médico hospitalar, terapêutico ou sócio educacional, nos quais a sua presença seja indispensável.

Art. 2º A redução de que trata o artigo anterior incidirá sobre as horas de trabalho do servidor destinadas ao desenvolvimento de atividades individuais ou coletivas no âmbito da Instituição onde atua.

Art. 3º Será de 6 (seis) meses o prazo da concessão de que trata o artigo 1º, podendo ser renovada, sucessivamente, mediante requerimento, por iguais períodos, observado o procedimento previsto na Lei 5.193/05/2016, especialmente a necessidade de elaboração de novo relatório/parecer técnico sobre os aspectos psicológico, social, econômico e funcional que envolvem o problema de saúde do filho portador de necessidades especiais, dando conta de que ainda subsiste a situação que ensejou a redução da jornada de trabalho do servidor.

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

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Muriaé, 28 de agosto de 2018.

MARIA DA CONCEIÇÃO RODRIGUES DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:4A6BD536

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 51 DE 28 DE AGOSTO DE 2018

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso da competência que lhe confere a Portaria Nº 18, de 20 de agosto de 2018, e o art. 3º, da Lei 5.193, de maio de 2016, e

Considerando o que fora constatado no bojo do Processo Administrativo nº 003279/17, dando conta de que o servidor Weber Cardoso de Melo é indispensável aos cuidados de seu filho portador de necessidades especiais, deficiência e/ou transtorno global de desenvolvimento;

RESOLVE

Art. 1º Reduzir, em 10 (dez) horas por semana, sendo que, 5 horas dentro das horas de atividades de interação com os educandos e outras cinco no horário destinado as horas de atividades pedagógicas individuais de Weber Cardoso de Melo, no Cargo de Professor II, MaSP 003.288.003, sem prejuízo de seus vencimentos, para atendimento de filho com deficiência, necessidades especiais e/ou transtorno global do desenvolvimento, durante tratamento médico hospitalar, terapêutico ou sócio educacional, nos quais a sua presença seja indispensável.

Art. 2º A redução de que trata o artigo anterior incidirá sobre as horas de trabalho do servidor destinadas ao desenvolvimento de atividades pedagógicas individuais coletivas e atividades de interação com os educandos.
Art. 3º Será de 6 (seis) meses o prazo da concessão de que trata o artigo 1º, podendo ser renovada, sucessivamente, mediante requerimento, por iguais períodos, observado o procedimento previsto na Lei 5.193/05/2016, especialmente a necessidade de elaboração de novo relatório/parecer técnico sobre os aspectos psicológico, social, econômico e funcional que envolvem o problema de saúde do filho portador de necessidades especiais, dando conta de que ainda subsiste a situação que ensejou a redução da jornada de trabalho do servidor.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Muriaé, 28 de agosto de 2018.

MARIA DA CONCEIÇÃO RODRIGUES DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:E02D5FEC

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
AVISO DO EDITAL PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO Nº. 001/SMDS/2018 DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, nos termos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e lei municipal nº 8.110 de 07 de agosto de 2008, por meio de seu secretário Carlos Magno de Oliveira, torna público o edital de credenciamento n°. 001/2018, para a seleção de entidades e organizações de assistência social para credenciamento das Organizações da Sociedade Civil (OSC) definidas no inciso I, do art. 2º da Lei 13.019/2014, que ficarão aptas a participar dos chamamentos públicos para a seleção e classificação de propostas, que vise à consecução de atividades de natureza continuada, de relevante interesse público e social e para os fins do art. 30, VI da Lei 13.019/2014. O credenciamento destina-se a expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC). A documentação será recebida a partir do dia 03/09/2018, das 13h às 17h no Protocolo Geral/Cadastro Econômico, sediada na Av. Maestro Sansão, nº 236, no térreo, Bairro Centro, Muriaé/MG. O edital estará disponível no sítio do município http://www.muriae.mg.gov.br/site/, no link Parcerias Públicas/Desenvolvimento Social.

Muriaé, 03 de setembro de 2018.

CARLOS MAGNO DE OLIVEIRA
Secretário de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:A02ED4EF

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
AVISO DO EDITAL PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO Nº. 002/SMEEL DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, nos termos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e Lei Municipal nº 8.110 de 07 de agosto de 2008, por meio de sua secretária, Maria da Conceição Rodrigues de Souza, torna público o edital de credenciamento n°. 002/SMEEL, para a seleção de entidades e organizações que desempenhe atividades na área da educação e esporte para credenciamento das Organizações da Sociedade Civil (OSC) definidas no inciso I, do art. 2º da Lei 13.019/2014, que ficarão aptas a participar dos chamamentos públicos para a seleção e classificação de propostas, que vise à consecução de atividades de natureza continuada, de relevante interesse público e social e para os fins do art. 30, VI da Lei 13.019/2014. O credenciamento destina-se a expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC). A documentação será recebida a partir do dia 03/09/2018, das 13h às 17h no Protocolo Geral/Cadastro Econômico, sediada na Av. Maestro Sansão, nº 236, no térreo, Bairro Centro, Muriaé/MG. O edital estará disponível no sítio do município http://www.muriae.mg.gov.br/site/, no link parcerias públicas/Educação, Esporte e Lazer.

Muriaé, 03 de setembro de 2018.

MARIA DA CONCEIÇÃO RODRIGUES DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:8E846440

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
AVISO DO EDITAL PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO 003/SMS/2018 DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

A Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e Lei Municipal nº 8.110 de 07 de agosto de 2008, por meio de seu secretário Paulo César de Oliveira, torna público o edital de credenciamento n°. 003/2018, para a seleção de entidades que desempenhe atividades na área da saúde para credenciamento das Organizações da Sociedade Civil (OSC) definidas no inciso I, do art. 2º, da Lei 13.019/2014, que ficarão aptas a participar dos chamamentos públicos para a seleção e classificação de propostas, que vise à consecução de atividades de natureza continuada, de relevante interesse público e social e para os fins do art. 30, VI da Lei 13.019/2014. O credenciamento destina-se a expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC). A documentação será recebida a partir do dia 03/09/2018, das 13h às 17h no Protocolo Geral/Cadastro Econômico, sediada na Av. Maestro Sansão, nº 236, no térreo, Bairro Centro, Muriaé/MG. O edital estará disponível no sítio do município http://www.muriae.mg.gov.br/site/, no link parcerias públicas/Saúde.

Muriaé, 03 de setembro de 2018.

PAULO CÉSAR DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:49ED79A6

DEMSUR - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO
DISPENSA Nº 013/2018 - CONSULTORIA GEOTÉCNICA

O DEMSUR TORNA PÚBLICO A DISPENSA Nº 013/2018 - O DIRETOR GERAL, GERALDO VERGILINO DE FREITAS JUNIOR, RATIFICA A DISPENSA Nº 013/2018, PROCESSO Nº 123/2018. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO FINAL REFERENTE ÀS ANÁLISES FEITAS NA RUA NARCISO DIAS RABELO NO BAIRRO UNIÃO NA CIDADE DE MURIAÉ. CONTRATADA: FUNDAÇÃO ARTHUR BERNARDES, CNPJ Nº 20.320.503/0001-51 - VALOR: R$ 7.044,00 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.01.00.17.122.0001.2.224.3390.35.00, AMPARO NO ARTIGO 24, INCISO XIII DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

MURIAÉ, 30 DE AGOSTO DE 2018.

GERALDO VERGILINO DE FREITAS JUNIOR
Diretor Geral.

Publicado por:
Glenda Furlani Assad
Código Identificador:B0770019

DEMSUR - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO
PORTARIA Nº 125/2018

O Diretor Geral do DEMSUR, no uso de suas atribuições e, na forma do Art. 24, III, da Lei 2.165/97;
CONSIDERANDO o disposto no art. 15º da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
CONSIDERANDO o disposto no art. 7º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 2.890 de 06 de dezembro 2005, que Regulamenta, no âmbito Municipal, o Sistema de Registro de Preços de que tratam os artigos 15, inciso II, e §3º da Lei Federal número 8.666/1993.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **BRENDA LACERDA BERTUSSI,** matrícula nº. 1.291, como **Gestora do Sistema de Registro de Preço**, para acompanhar e gerenciar a Ata de Registro de Preço, com as seguintes atribuições abaixo:
I - Realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantagem, impedindo a ocorrência da obsolescência do sistema de registro de preços;
II – Participação em eventuais renegociações dos preços registrados na Ata de Registro de Preços;
III – Análise do pedido de adesão e inclusão de Órgãos Não-Participantes que porventura queiram aderir à Ata de Registro de Preços;
IV – Controle dos quantitativos de contratação definidos na Ata de Registro de Preços, conforme Ordem de Compras e/ou serviços;

V – Proposição de penalidades por descumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, quando for o caso.
Art. 2º - A Gestora do Sistema de Registro de Preço estará diretamente subordinada à Comissão de Licitação desta Autarquia.
Art. 3º - Todas as despesas provenientes desta designação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Muriaé (MG), 20 de agosto de 2018.

GERALDO VERGILINO DE FREITAS JUNIOR
Diretor Geral do DEMSUR

Publicado por:
Maisa Rosa Pena
Código Identificador:0CD9CA03

DEMSUR - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO
PORTARIA Nº 127/2018

Retificar a Portaria nº 167/2015 com relação à concessão de progressão do servidor efetivo Geraldo Magela de Oliveira, pertencente ao Quadro de Pessoal do DEMSUR, regido pela Lei Complementar nº 4.183/2011.

O Diretor Geral do Departamento Municipal de Saneamento Urbano – DEMSUR, no uso de suas atribuições, e na forma da lei:
CONSIDERANDO que o direito a progressão por merecimento deve ser concedida de acordo com as regras da lei vigente à época em que os requisitos foram preenchidos;
CONSIDERANDO, portanto, o cumprimento do tempo exigido e dos demais requisitos estabelecidos para a obtenção do direito a progressão por merecimento, durante a vigência da Lei Complementar nº 4.183/2011;
CONSIDERANDO que aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do DEMSUR – Departamento Municipal de Saneamento Urbano terão progressões conforme prevê os art. 11 ao 18 da Lei 4.183 publicada em 01 de Fevereiro de 2012;
CONSIDERANDO a Lei nº 4.417/2012 que altera e acrescenta dispositivos a Lei nº 4.183/2011;
CONSIDERANDO a Portaria nº 167/2015 que concedeu a progressão ao servidor Geraldo Magela de Oliveira, matrícula nº 0922, passando para padrão de vencimento PEFM-04.
CONSIDERANDO a possibilidade de a Administração Pública anular ou revogar seus próprios atos, de ofício, com fulcro no princípio da Autotutela Administrativa (Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal).

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a concessão da progressão do servidor **GERALDO MAGELA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 0922, do cargo de Auxiliar de Serviços de Limpeza Urbana, passando-o do padrão de vencimento **PEFM-04 para PEFM-05.**
Art. 2º - Todas as despesas provenientes desta retificação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 01 de Julho de 2015.

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

Muriaé (MG), 20 de agosto de 2018.

GERALDO VERGILINO DE FREITAS JUNIOR
Diretor Geral do DEMSUR

Publicado por:
Maisa Rosa Pena
Código Identificador:79FD4D2D

DEMSUR - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO
PORTARIA Nº 128/2018

Retificar a Portaria nº 167/2015 com relação à concessão de progressão do servidor efetivo Geraldo Magela de Oliveira, pertencente ao Quadro de Pessoal do DEMSUR, regido pela Lei Complementar nº 4.183/2011.

O Diretor Geral do Departamento Municipal de Saneamento Urbano – DEMSUR, no uso de suas atribuições, e na forma da lei:
CONSIDERANDO que o direito a progressão por merecimento deve ser concedida de acordo com as regras da lei vigente à época em que os requisitos foram preenchidos;
CONSIDERANDO, portanto, o cumprimento do tempo exigido e dos demais requisitos estabelecidos para a obtenção do direito a progressão por merecimento, durante a vigência da Lei Complementar nº 4.183/2011;
CONSIDERANDO que aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do DEMSUR – Departamento Municipal de Saneamento Urbano terão progressões conforme prevê os art. 11 ao 18 da Lei 4.183 publicada em 01 de Fevereiro de 2012;
CONSIDERANDO a Lei nº 4.417/2012 que altera e acrescenta dispositivos a Lei nº 4.183/2011;
CONSIDERANDO a Portaria nº 167/2015 que concedeu a progressão ao servidor Geraldo Magela de Oliveira, matrícula nº 0922, passando para padrão de vencimento PEFM-04.
CONSIDERANDO a possibilidade de a Administração Pública anular ou revogar seus próprios atos, de ofício, com fulcro no princípio da Autotutela Administrativa (Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal).

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a concessão da progressão do servidor **GERALDO MAGELA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 0922, do cargo de Auxiliar de Serviços de Limpeza Urbana, passando-o do padrão de vencimento **PEFM-04 para PEFM-05.**
Art. 2º - Todas as despesas provenientes desta retificação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 01 de Julho de 2015.

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

Muriaé (MG), 20 de agosto de 2018.

GERALDO VERGILINO DE FREITAS JUNIOR
Diretor Geral do DEMSUR

Publicado por:
Maisa Rosa Pena
Código Identificador:7C24332B

DEMSUR - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO
PORTARIA Nº 130/2018

GERALDO VERGILINO DE FREITAS JUNIOR, brasileiro, casado, arquiteto, Diretor Geral do DEMSUR, com endereço profissional à Av. Maestro Sansão,nº 236, Centro Muriaé – MG, no uso de suas atribuições e na forma do artigo 8, inciso IX da Lei Municipal nº 2.165/1997, neste ato substituído por DECIDÉRIO CARDOSO JUNIOR, brasileiro, casado, advogado, por força do Decreto Municipal nº 7.897 de 11 de abril de 2017 que dispõe sobree a nomeação de substituto do Diretor Geral do DEMSUR no seu impedimento ou nas suas ausências;

RESOLVE:

Art. 1º - Aplicar a pena de "SUSPENSÃO DE 20 (VINTE) DIAS" ao servidor **E.L.F.A.** - MASP: 0471, Auxiliar de Serviços de Saneamento, lotado no Departamento de Esgoto, por ter infringido o

disposto nos incisos II, III, IX e XI do artigo 144, incisos IV, VI, VII e XXIV, estando sujeito às penas previstas no artigo 158, inciso V, VI e XV, da Lei nº 3.824 de 01 de dezembro de 2009, conforme decisão no Processo de Sindicância número 0009/2018, determinado pela Portaria 179 de 11/09/2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Muriaé –MG, 23 de agosto de 2018

DECIDÉRIO CARDOSO JUNIOR
Diretor Jurídico do DEMSUR

Publicado por:
Maisa Rosa Pena
Código Identificador:B7BF20CD

DEMSUR - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO
PORTARIA Nº 129/2018

O Diretor Geral do Departamento Municipal de Saneamento Urbano – DEMSUR, no uso de suas atribuições legais e com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 8.110, de 07 de agosto de 2017;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 2º, inciso IX, da Lei Municipal nº 2.165/97, com redação alterada pela Lei Municipal nº 5.650/2018, atribuindo como finalidade da Autarquia *"participar dos esforços de formulação de políticas municipais que visem a preservação do meio ambiente, promoção do equilíbrio ecológico e a melhoria da qualidade de vida da população;"*
CONSIDERANDO a necessidade de firmar parceria que atenda política ambiental, com objetivo de plantio de árvores nativas em áreas de recarga d'água, nascentes e matas ciliares prioritárias;
CONSIDERANDO a existência do projeto "Florestas para Água", desenvolvido pela Associação Amigos de Iracambi;
CONSIDERANDO a Lei federal n° 13.019, de 31 de julho de 2014 e os novos procedimentos para a realização de parcerias públicas, nos ditames do Decreto Municipal regulamentador nº 8.110, de 07 de agosto de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar procedimento para a formalização de parceria pública.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Muriaé-MG, 21 de agosto de 2018.

GERALDO VERGILINO DE FREITAS JÚNIOR
Diretor Geral do DEMSUR

Publicado por:
Maisa Rosa Pena
Código Identificador:4C1DF2C0

LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 179/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ TORNA PÚBLICO ATA DE REGISTRO DE PREÇO **Nº 3282018** - PREGÃO PRESENCIAL **Nº 179/2018** - OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTES, ÓLEO, GRAXA, FLUÍDO DE FREIO, ADITIVO, QUEROZENE, PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ . - DETENTOR: LARISSA TORRES MACHADO-EPP - VALOR: R$ 11.850,00 - PRAZO: 30/08/2018 A 29/08/2019 -

MURIAÉ/MG, 30 DE AGOSTO DE 2018.

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ TORNA PÚBLICO ATA DE REGISTRO DE PREÇO **Nº 3292018** - PREGÃO PRESENCIAL **Nº 179/2018** - OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTES, ÓLEO, GRAXA, FLUÍDO DE FREIO, ADITIVO, QUEROZENE, PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ . - DETENTOR: CANEDO COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA - ME - VALOR: R$ 18.000,00 - PRAZO: 30/08/2018 A 29/08/2019 -

MURIAÉ/MG, 30 DE AGOSTO DE 2018.

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ TORNA PÚBLICO ATA DE REGISTRO DE PREÇO **Nº 3302018** - PREGÃO PRESENCIAL **Nº 179/2018** - OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTES, ÓLEO, GRAXA, FLUÍDO DE FREIO, ADITIVO, QUEROZENE, PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ . - DETENTOR: DELLAS COMERCIO E TRANSPORTES LTDA - VALOR: R$ 3.895,00 - PRAZO: 30/08/2018 A 29/08/2019 -

MURIAÉ/MG, 30 DE AGOSTO DE 2018.

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ TORNA PÚBLICO ATA DE REGISTRO DE PREÇO **Nº 3312018** - PREGÃO PRESENCIAL **Nº 179/2018** - OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTES, ÓLEO, GRAXA, FLUÍDO DE FREIO, ADITIVO, QUEROZENE, PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ . - DETENTOR: NAGEN COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - VALOR: R$ 27.160,00 - PRAZO: 30/08/2018 A 29/08/2019 -

MURIAÉ/MG, 30 DE AGOSTO DE 2018.

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ TORNA PÚBLICO ATA DE REGISTRO DE PREÇO **Nº 3322018** - PREGÃO PRESENCIAL **Nº 179/2018** - OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTES, ÓLEO, GRAXA, FLUÍDO DE FREIO, ADITIVO, QUEROZENE, PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ . - DETENTOR: EVOLUB - EVOLUÇÃO LUBRIFICANTES LTDA - EPP - VALOR: R$ 25.607,00 - PRAZO: 30/08/2018 A 29/08/2019 -

MURIAÉ/MG, 30 DE AGOSTO DE 2018.

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ TORNA PÚBLICO ATA DE REGISTRO DE PREÇO **Nº 3332018** - PREGÃO PRESENCIAL **Nº 179/2018** - OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTES, ÓLEO, GRAXA, FLUÍDO DE FREIO, ADITIVO, QUEROZENE, PARA

MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ . - DETENTOR: CONVENIÊNCIA ILHA LTDA - ME - VALOR: R$ 2.178,00 - PRAZO: 30/08/2018 A 29/08/2019 -

MURIAÉ/MG, 30 DE AGOSTO DE 2018.

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ TORNA PÚBLICO ATA DE REGISTRO DE PREÇO **Nº 3342018** - PREGÃO PRESENCIAL **Nº 179/2018** - OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTES, ÓLEO, GRAXA, FLUÍDO DE FREIO, ADITIVO, QUEROZENE, PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ . - DETENTOR: ATUAL PRODUTOS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA - EPP - VALOR: R$ 790,00 - PRAZO: 30/08/2018 A 29/08/2019 -

MURIAÉ/MG, 30 DE AGOSTO DE 2018.

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ TORNA PÚBLICO ATA DE REGISTRO DE PREÇO **Nº 3352018** - PREGÃO PRESENCIAL **Nº 179/2018** - OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTES, ÓLEO, GRAXA, FLUÍDO DE FREIO, ADITIVO, QUEROZENE, PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ . - DETENTOR: TRATOR CAV SERVIÇOS - VALOR: R$ 26.695,30 - PRAZO: 30/08/2018 A 29/08/2019 -

MURIAÉ/MG, 30 DE AGOSTO DE 2018.

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sueli Ribas Paulino Costa
Código Identificador:A3666252

LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO 182/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ TORNA PÚBLICO ATA DE REGISTRO DE PREÇO **Nº 3362018** - PREGÃO PRESENCIAL **Nº 182/2018** - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM EM EVENTOS REALIZADOS OU APOIADOS PELO SETOR DE ESPORTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DE MURIAÉ. - DETENTOR: LIGA ESPORTIVA DE MURIAE - VALOR: R$ 31.120,00 - PRAZO: 30/08/2018 A 29/08/2019 -

MURIAÉ/MG, 30 DE AGOSTO DE 2018.

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sueli Ribas Paulino Costa
Código Identificador:67F3CB98

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE NAQUE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2018 – O Município de Naque/MG torna público a quem possa interessar que no dia 17/09/2018 às 13h, fará realizar licitação na modalidade acima citada, tipo menor preço por Item, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição parcelada de pneus, câmaras, protetores e bicos para a frota de veículos do Município, em atendimento à Secretaria Municipal de Obras e Transporte de Naque. O Edital poderá ser retirado na sede da prefeitura de Naque, situada à Rua Dorcelino, nº 18, Centro, Naque – MG, no horário de 12:00 às 18:00, ou pelo site: www.naque.mg.gov.br.

Naque, 31 de Agosto de 2018.

HÉLIO PINTO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Santiago de Carvalho
Código Identificador:1B5A000E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE NOVA PONTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO 063/2018
PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2018
AVISO
O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Ponte, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por item, para a Contratação de empresa do ramo para fornecimento de 01 (um) aparelho analisador hematológico automático e 01 (um) aparelho de bioquímica, conforme condições e regras do Edital, sendo que a abertura dos trabalhos da Comissão Julgadora, com recebimento das propostas, dar-se-á no dia 17/09/2018 às 09h00min, na divisão de compras da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda. O edital com todas as disposições pertinentes encontra-se a disposição dos interessados na divisão de compras da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Prefeitura Municipal de Nova Ponte – MG 31 de Agosto de 2018.

ALLAN JONHY BARSANULFO VALDO.
Pregoeiro

Publicado por:
Simone Pereira da Cunha
Código Identificador:7698EA5D

SECRETARIA DO GABINETE
DISPÕE SOBRE ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE.

LEI COMPLEMENTAR Nº 190,DE 31 DE AGOSTO DE 2018

Dispõe sobre Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Ponte.

O Povo do Município de Nova Ponte, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam consolidadas, nos termos da presente Lei, as disposições sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Ponte, o qual foi restruturado pela Lei Municipal n.º 01, de 01 de fevereiro de 1998, incluindo-se as alterações posteriores, ocorridas

por meio das Leis Municipais n.os 012/2000, 032/2005, 063/2008, 071/2009, 162/2014 e 177/2017.

CAPÍTULO I I
DO ESTATUTO

Art. 2º Esta lei regula as condições de provimento dos cargos públicos, os direitos e as vantagens, os deveres e responsabilidades dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município.

Parágrafo Único. As suas disposições aplicam-se igualmente ao Magistério.

Art. 3º Cargo público, para os efeitos deste estatuto, é o criado por lei em número certo, com a denominação própria e pago pelos cofres do Município.

Art. 4º Os cargos são de carreira ou em comissão.
Parágrafo Único. São de carreira os que se integram em classes e correspondem a uma profissão; de comissão, os que não se podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.

Art. 5º Classe é um agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza, de mesmo grau de dificuldade e responsabilidade.

Art. 6º Carreira é um conjunto de classes da mesma profissão escalonadas segundo os padrões de vencimentos.

Art. 7º As atribuições de cada carreira serão definidas em regulamento.

Parágrafo Único. Respeitada essa regulamentação, as atribuições inerentes a uma carreira podem ser cometidas, indistintamente, aos servidores de suas diferentes classes.

Art. 8º Quadro é um conjunto de carreiras e série de classes da natureza efetiva, cargos em comissão e/ou efetivos.

Art. 9º Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras e nem entre cargos em comissão.

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO

Seção I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Os cargos públicos são acessíveis a todos, observados os requisitos que a lei estabelecer.

Parágrafo Único. Os cargos de carreira serão de provimento efetivo ou em comissão, segundo a lei que os criar.

Art. 11. Compete ao Prefeito prover, na forma da lei municipal, os cargos públicos municipais.

Art. 12. Os cargos públicos serão providos por:
I - Nomeação;
II - Promoção;

III - Acesso;
IV - Reintegração;
V - Readaptação;
VI - Reversão;
VII - Aproveitamento;
VIII - Transferência;
IX - Recondução.

Art. 13. Só poderá ser provido em cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:
I - Ser brasileiro;
II - Ter completado dezoito anos de idade;
III - Haver cumprido as obrigações militares fixadas em lei;
IV - Estar em gozo dos direitos políticos;
V - Ter boa conduta;
VI - Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica;
VII - Ter-se habilitado previamente em concurso, salvo quando se tratar de cargos em comissão para os quais não haja essa exigência;
VIII - Ter atendido às condições especiais, prescritas no respectivo edital de concurso.

Seção II
DA NOMEAÇÃO

Art. 14. As nomeações serão feitas:
I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira que, por lei, assim deva ser provido;
II - Em comissão, quando se tratar de cargo de confiança que, em virtude de lei, assim deva ser provido;
III - Em substituição, no impedimento legal ou temporário do ocupante de cargo.

Art. 15. É vedada a nomeação de candidato habilitado em concurso após a expiração do prazo de sua validade.

Seção III
DOS CONCURSOS

Art. 16. A primeira investidura em cargo de carreira e em outros que a lei determinar efetuar-se-á mediante concurso.
Parágrafo Único. Os concursos serão de provas e, subsidiariamente, de títulos.

Art. 17. Os requisitos para a inscrição em concurso e o prazo de validade deste serão fixados, de acordo com a natureza das atribuições da carreira ou cargo, na conformidade das leis e regulamentos e das instruções respectivas quando for o caso.

Art. 18. Realizado o concurso, será expedido, pelo órgão competente, o certificado de habilitação.

Seção IV
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 19. Estágio probatório é o período de três anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso, dentro do qual serão avaliados os requisitos necessários à aquisição de estabilidade no serviço público.

§ 1º No período de estágio probatório avaliar-se-ão os seguintes requisitos:
I - idoneidade moral;
II - assiduidade;
III - disciplina;
IV - conhecimento e qualidade do trabalho do servidor;
V - aptidão física.

§ 2º O processo de avaliação dos servidores em estágio probatório será disciplinado por Decreto do Executivo.

Seção V
DA ESTABILIDADE

Art. 20. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço ao completar três anos de efetivo exercício, desde que aprovado em estágio probatório.

Parágrafo Único. Desligando-se do serviço público municipal e sendo o servidor posteriormente admitido ou nomeado para outro cargo, a contagem de tempo será feita, para fins de estabilidade, da data da nova posse.

Art. 21. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Art. 22. A estabilidade do servidor não retira da Administração o direito de readaptá-lo em outro cargo, se necessário, removê-lo, transferi-lo ou ainda transformar ou extinguir o cargo no interesse do serviço público.

Seção VI
DA PROMOÇÃO

Art. 23. Promoção é a passagem de servidor ocupante de cargo efetivo, para cargo de classe imediatamente superior da mesma série de classe, segundo critérios estabelecidos em lei municipal específica.

Art. 24. As promoções poderão acontecer por antigüidade ou merecimento.

§ 1º O critério a que obedecer a promoção deverá vir expresso no ato respectivo.

§ 2º Somente se fará promoção de uma classe à imediatamente superior.

Seção VII
DA READAPTAÇÃO

Art. 25. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor será aposentado.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições fins, respeitada a habilitação exigida.

§ 3º Inexistindo cargo de igual vencimento, a readaptação dar-se-á em cargo de vencimento imediatamente superior.

Seção VIII
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 26. Transferência é a passagem do servidor estável de cargo efetivo de carreira, para outro de igual denominação classe e vencimento, pertencente a quadro de pessoal diverso.

§ 1º A transferência ocorrerá de ofício ou a pedido do servidor, atendido o interesse do serviço mediante preenchimento de vaga.

§ 2º Será admitida a transferência de servidor ocupante de cargo de quadro em extinção, para igual situação em quadro de outro órgão ou entidade.

Seção IX
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 27. A reintegração, que decorre de decisão administrativa ou sentença judiciária transitada em julgado, é o ato pelo qual o servidor demitido reingressa no serviço público, com o ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

§ 1º A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se esse houver sido transformado, no cargo resultante da transformação; e, se provido ou extinto, em cargo de natureza e vencimento equivalentes, respeitada a habilitação profissional.

§ 2º Não sendo possível fazer a reintegração pela forma prescrita no parágrafo anterior, será o servidor posto em disponibilidade no cargo que exercia.

§ 3º O servidor reintegrado será submetido a inspeção médica; verificada a incapacidade, será aposentado no cargo em que houver sido reintegrado.

Seção X
DA REVERSÃO

Art. 28. Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.
§ 1º A reversão far-se-á a pedido ou "ex-oficio".
§ 2º O aposentado não poderá reverter à atividade se houver completado sessenta anos de idade.

§ 3º Em nenhum caso poderá efetuar-se a reversão, sem que, mediante inspeção médica, fique provada a capacidade para o exercício da função.

§ 4º Será cassada a aposentadoria do servidor que reverter e não tomar posse e entrar em exercício dentro dos prazos legais.

Art. 29. A reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo.

§ 1º A reversão "ex-ofício" não poderá ocorrer em cargo de vencimento inferior ao provento da inatividade.

§ 2º A reversão ao cargo de carreira dependerá da existência da vaga que deva ser preenchida mediante promoção por merecimento.

Art. 30. A reversão dará direito, para nova aposentadoria, à contagem do tempo em que o servidor esteve aposentado.

Seção XI
DO APROVEITAMENTO

Art. 31. Aproveitamento é o reingresso no serviço público do servidor em disponibilidade.

Art. 32. Será obrigatório o aproveitamento do servidor estável em cargo de natureza e vencimento compatível com a anteriormente ocupado.

Parágrafo Único. O aproveitamento dependerá de prova de capacidade mediante inspeção médica.

Art. 33. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

Art. 34. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não tomar posse no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada em inspeção médica.

Parágrafo Único. Provada a incapacidade definitiva em inspeção médica, será o servidor aposentado.

Seção XII
DA POSSE

Art. 35. Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público, mediante a assinatura do respectivo termo.

Parágrafo Único. Só haverá posse quando da primeira nomeação do servidor para investidura em cargo público ou em caso de acesso.

Art. 36. São competentes para dar posse:
I - O Prefeito Municipal;
II - Os Secretários Municipais;
III - Os Diretores de Autarquias diretamente subordinados ao Prefeito;
IV - As demais autoridades designadas em regulamentos.

Art. 37. A posse verificar-se-á mediante a lavratura de um termo, que, assinado pela autoridade que a der e pelo servidor, será arquivado no órgão de pessoal da respectiva repartição depois dos competentes registros.

Parágrafo Único. O servidor prestará no ato da posse o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo ou função.

Art. 38. A posse poderá ser tomada por procuração quando se tratar de servidor ausente do município em missão do Governo Municipal ou em casos especiais, a critério da autoridade competente.

Art. 39. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de ser pessoalmente responsabilizada, se foram satisfeitas as condições estabelecidas no artigo 13 desta Lei e as especiais fixadas em lei ou regulamento para a investidura.

Art. 40. A posse deverá verificar-se no prazo de trinta dias, contados da data da publicação do ato de provimento no órgão oficial de imprensa do Município.

§ 1º O prazo previsto no "caput" deste artigo poderá ser prorrogado por trinta dias, mediante solicitação escrita e fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente para dar posse.

§ 2º Se a posse não se der dentro do prazo inicial e no da prorrogação, será tornada sem efeito a nomeação.

Art. 41. A posse em qualquer cargo público dependerá de prévia inspeção médica, a ser realizada por profissionais designados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Seção XIII
DO EXERCÍCIO

Art. 42. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Art. 43. O chefe da repartição ou serviço para que for designado o servidor é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art. 44. O exercício do cargo ou da função terá início dentro do prazo de trinta dias contados:
I - Da data da posse;
II - Da publicação do ato , para todos os demais casos.

§ 1º O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente, desde que a prorrogação não exceda a trinta dias.

§ 2º No caso de remoção e transferência, o prazo inicial para o servidor em férias ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesses particulares, será contado da data em que voltar ao serviço.

Art. 45. O servidor nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver vaga.

§ 1º Entende-se por lotação o número de servidores de cada carreira e de cargos em comissão que devam ter exercício, em cada repartição ou serviço.

§ 2º O servidor promovido poderá continuar em exercício na repartição em que estiver servindo.

Art. 46. Nenhum servidor poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquele em que estiver lotado, salvo os casos previstos neste Estatuto ou prévia autorização da autoridade superior.

Art. 47. O servidor deverá apresentar ao órgão competente, após ter tomado posse e antes de entrar em exercício, os elementos necessários à abertura do assentamento individual.

Art. 48. Nenhum servidor poderá ausentar-se do Município para estudo ou menção de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres municipais, sem autorização ou designação expressa do Prefeito.

Art. 49. O servidor designado para estudo ou aperfeiçoamento fora do Município com ônus para os cofres deste ficará obrigado a prestar serviços pelo menos por igual período ao do afastamento.

Parágrafo Único. Não cumprida essa obrigação, indenizará os cofres públicos da importância despendida pelo Município com o custeio do estudo ou aperfeiçoamento.

Art. 50. Salvo caso de absoluta conveniência, a juízo do Prefeito Municipal, nenhum servidor poderá permanecer por mais de quatro anos em missão fora do Município, nem exercer outra senão depois de decorridos quatro anos de serviço efetivo, contados da data de seu regresso.

Seção XIV
DA RECONDUÇÃO

Art. 51. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de sua reprovação no estágio probatório relativo ao novo cargo em que foi empossado em virtude de concurso público.

Parágrafo Único. Encontrando-se ocupado o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Seção XV
DO ACESSO

Art. 52. Acesso é a passagem do servidor de um para outro cargo de provimento efetivo, de carreira diversa, mediante aprovação em concurso público.

Parágrafo Único. O acesso será concretizado com total aproveitamento do tempo de serviço prestado durante o exercício do cargo efetivo anteriormente ocupado, sem qualquer interrupção.

CAPÍTULO IV
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 53. A apuração do tempo de serviço, para os efeitos desta Lei , será feita em dias.

§ 1º Serão computados os dias de efetivo exercício, à vista de documentação própria que comprove a freqüência, especialmente livro de ponto e folha de pagamento.

§ 2º Para efeito de aposentadoria e adicionais, o número de dias será convertido em anos, considerados sempre estes como de trezentos e sessenta e cinco dias.

§ 3º Feita a conversão de que trata o parágrafo anterior, os dias restantes até cento e oitenta e dois não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem esse número.

Art. 54. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de:
I - Férias;
II - Casamento, até oito dias;
III - Luto pelo falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, até cinco dias;
IV - Exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão;
V - Convocação para serviço militar;
VI - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VII - Exercício de funções administrativas em qualquer parte do território nacional por nomeação do Prefeito Municipal.
VIII - Licença:
a) À gestante;
b) Paternidade;
c) Para desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
e) Prêmio, por assiduidade.

Art. 55. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria:
a) O tempo de serviço público prestado à União, Estados e Municípios, suas respectivas autarquias e fundações;

b) O período de serviço ativo no Exército, na Armada, nas Forças Aéreas e nas Auxiliares, prestado durante a paz, computando-se pelo dobro o tempo em operações de guerra;
c) O período em que o servidor esteve afastado para tratamento de saúde;
d) O período em que o servidor tiver desempenhado, mediante autorização do Governo Municipal, cargos ou funções federais, estaduais ou municipais;
e) O período relativo à disponibilidade remunerada;
f) O período em que esteve o servidor afastado para exercício de mandato classista.

Parágrafo Único. O tempo de serviço será sempre computado somente à vista de certidão passada pela autoridade competente.

Art. 56. É vedada a acumulação de tempo de serviço simultaneamente prestado, em dois ou mais cargos ou funções, à União, aos Estados, aos Municípios e às autarquias e fundações.

CAPÍTULO V
DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 57. O expediente e normas das repartições públicas será estabelecido pelo Prefeito em decreto, no qual se determinará o número de horas de trabalho normal para os diversos cargos e funções.

Art. 58. O servidor deverá permanecer na repartição durante as horas de trabalho ordinário e as do extraordinário quando convocado.

Parágrafo Único. O disposto no presente artigo aplica-se, igualmente, aos servidores investidos em cargos ou função de chefia.

Art. 59. A frequência será apurada por meio do ponto.

Art. 60. Ponto é o registro pelo qual se verificarão diariamente, as entradas e saídas dos servidores em serviço.

§ 1º Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários a apuração da freqüência.

§ 2º Salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento, é vedado dispensar o servidor de registro de ponto e abonar faltas ao serviço;

Art. 61. O período de trabalho poderá ser antecipado ou prorrogado para toda repartição ou partes, conforme a necessidade do serviço.

Parágrafo Único. No caso da antecipação ou prorrogação desse período, será remunerado o trabalho extraordinário, na forma estabelecida nos artigos 109 e 110 desta Lei.

Art. 62. Nos dias úteis, por determinação do Prefeito Municipal, poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou serem suspensos os seus trabalhos, em todo ou em parte.

Art. 63. Para efeito de pagamento, apurar-se-á a freqüência do seguinte modo:
I - Pelo ponto;
II - Pela forma que for determinada, quanto aos servidores não sujeitos a ponto;

Art. 64. O servidor perderá:
I - O vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço;
II - Um quinto do vencimento ou remuneração, quando comparecer depois da hora marcada para início do expediente, até cinqüenta e cinco minutos;
III - O vencimento ou remuneração, do dia, quando se retirar da repartição no fim da segunda hora do expediente;
IV - Três quintos do vencimento ou remuneração, quando se retirar no período compreendido entre o princípio e o fim da terceira hora do expediente;
V - Dois quintos do vencimento ou remuneração, quando se retirar no período compreendido entre o princípio e o fim da quarta hora;
VI - Um quinto do vencimento ou remuneração, quando se retirar do princípio da quinta hora em diante.

Art. 65. No caso de duas ou mais faltas na semana serão computados, para efeito de desconto, os domingos e feriados intercalados.

Art. 66. O servidor que por motivo de moléstia grave ou súbita não puder comparecer ao serviço fica obrigado a fazer pronta comunicação do fato, por escrito ou por alguém a seu rogo, ao chefe direto cabendo a este mandar examiná-lo.

Art. 67. Aos servidores regularmente matriculados em instituição de ensino fundamental, de nível médio ou de nível superior será possibilitada, aos termos dos regulamentos, tolerância quanto ao comparecimento normal ao expediente da repartição, obedecidas as seguintes condições:
a) Apresentação , ao órgão de pessoal respectivo, de atestado fornecido pela entidade de ensino , comprovando ser aluno da mesma, constando ainda o horário das aulas;
b) Apresentação, mensalmente, de atestado de freqüência às aulas, fornecido pela entidade de ensino;

§ 1º O limite da tolerância será, no máximo, de uma hora e trinta minutos por dia.

§ 2º Para usufruir do benefício ora instituído comprometer-se-á o servidor interessado a manter em dia e em boa ordem os trabalhos que lhe forem confiados, sob pena de perda da regalia.

CAPÍTULO VI
DA VACÂNCIA

Art. 68. A vacância do cargo decorrerá de:
I - Exoneração;
II - Demissão;
III - Promoção;
IV - Transferência;
V - Aposentadoria;
VI - Posse em outro cargo, desde que dela se verifique a acumulação vedada;
VII - Falecimento;
VIII - Acesso;
IX - Readaptação.

Art. 69. Verificada vaga em uma carreira, serão, na mesma data, consideradas abertas todas as que decorrem do seu preenchimento.

Parágrafo Único. Verifica-se a vaga na data:
I - Do falecimento do ocupante do cargo;
II - Da publicação do decreto que transferir, aposentar, demitir ou exonerar o ocupante do cargo;
III - Da publicação da lei que criar o cargo, e conceder dotação para o seu provimento, ou da que determinar apenas esta última medida, se o cargo estiver criado;
IV - Da aceitação de outro cargo, pela posse no mesmo quando desta decorra acumulação legalmente vedada.
V - Quando o servidor completar setenta anos de idade.

Art. 70. Quando se tratar de função gratificada ou de cargo em comissão, dar-se-á a vacância por:
I - Dispensa a pedido do servidor;
II - Dispensa a critério da autoridade;
III - Não haver o servidor designado assumido o exercício dentro do prazo legal;
IV - Destituição na forma do artigo 188.

CAPÍTULO VII
DA EXONERAÇÃO

Art. 71. Dar-se-á exoneração:
I - A pedido do servidor;

II - A critério do Prefeito quando se tratar de ocupante de cargo em comissão ou em cargo de carreira, de provimento efetivo, quando o servidor for reprovado em estágio probatório.

CAPÍTULO VIII
DA DEMISSÃO

Art. 72. A demissão será aplicada como penalidade, com observância do procedimento de que trata o Título III, Capítulo V, da presente Lei.

CAPÍTULO IX
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 73. Haverá substituição no impedimento do ocupante de cargo de direção, assessoramento ou chefia.

Art. 74. A substituição será automática ou dependerá de ato da administração.
§ 1º A substituição automática será gratuita; quando, porém, exceder quinze dias será remunerada e por todo o período.

§ 2º O substituto perceberá o mesmo vencimento do substituído, porém sem as vantagens pessoais, podendo ainda optar pelo recebimento da remuneração de seu próprio cargo.

CAPÍTULO X
DA REMOÇÃO

Art. 75. Remoção é o ato mediante o qual o servidor passa a ter exercício em outro órgão ou serviço , sem que se modifique a sua situação funcional.

§ 1º A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada repartição ou serviço.

§ 2º A autoridade competente para ordenar a remoção será aquela a que estiverem subordinados os órgãos, ou as repartições ou serviços entre os quais ela se faz.

§ 3º A remoção a pedido só será concedida havendo interesse da Administração.

TÍTULO II
DOS DIREITOS, VANTAGENS E CONCESSÕES

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 76. Além do vencimento ou da remuneração do cargo, o servidor poderá auferir as seguintes vantagens:
I - Ajuda de custo;
II - Diárias;
III - Auxílio para diferença de caixa;
IV - Abono de família;
V - Gratificações;
VI - Adicionais.

Art. 77. Excetuados os casos expressamente previstos no artigo anterior, o servidor não poderá receber, a qualquer título, seja qual for o motivo ou a forma de pagamento, nenhuma outra vantagem pecuniária dos órgãos ou serviços públicos, das entidades autárquicas ou paraestatais, de organizações públicas e privadas, em razão do seu cargo ou função.

CAPÍTULO II
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 78. Vencimento padrão ou vencimentos é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, conforme fixado em lei.

Art. 79. Remuneração é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão de vencimento e mais as cotas ou percentagens que, por lei, lhe tenham sido atribuídas.

Art. 80. Somente nos casos previstos em lei poderá receber vencimento o servidor que não estiver no exercício do cargo.

Art. 81. O servidor nomeado para exercer cargo em comissão, perderá o vencimento do cargo efetivo, salvo opção.

Art. 82. O vencimento dos servidores não poderá ser objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar:
I - De prestação de alimentos, na formas da lei civil;
II - De dívidas à Fazenda Pública.

Art. 83. As reposições e indenizações devidas pelo servidor ao erário público municipal serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração, em valores atualizados.

Parágrafo Único. Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, ficará o servidor sujeito à instauração de processo disciplinar, na hipótese de ter violado qualquer dever funcional.

CAPÍTULO III
DAS VANTAGENS

Seção I
DO ABONO FAMÍLIA

Art. 84. O abono família será concedido, na forma da lei, ao servidor ativo ou inativo:
I - Por filho menor de dezesseis anos;
II - Por filho inválido ou mentalmente incapaz, até dezoito anos;

Parágrafo Único. Compreendem-se como filhos, para fins desse artigo, os de qualquer condição, os enteados e os adotivos.

Art. 85. Quando pai e mãe forem servidores ou inativos e viverem em comum o abono família será concedido àquele que tiver o maior vencimento.

§ 1º Se não viverem em comum será concedido ao que tiver dependentes sob sua guarda.

§ 2º Se ambos possuírem dependentes sob sua guarda será o abono concedido a ambos, proporcionalmente ao número de dependentes em poder de cada um.
Art. 86. O abono de família não está sujeito a qualquer imposto ou taxa, nem servirá de base para qualquer contribuição ou consignação em folha, inclusive para fins de previdência social.

Art. 87. O valor do abono família será igual a 2% (dois por cento) do vencimento básico do servidor e será pago a partir da data do requerimento.

Seção II
DO AUXÍLIO DE CAIXA

Art. 88. Ao servidor que, no desempenho de suas atribuições comuns, pagar ou receber, em moeda corrente, poderá ser concedido auxílio à razão de dez por cento de seu vencimento básico, para compensar as diferenças de caixa.

Parágrafo Único. O auxílio de caixa só será devido enquanto perdurar a situação que justificou sua concessão, não se incorporando, em nenhuma hipótese, aos vencimentos do servidor.

Seção III
DA AJUDA DE CUSTO

Art. 89. Será concedida ajuda de custo ao servidor que, em virtude de transferência, remoção, designação para função gratificada ou cargo de confiança passar a ter exercício em sede fora do município, ou quando designado para serviço ou estudo fora do Município.

§ 1º A ajuda de custo destina-se a indenizar o servidor das despesas de viagem e de nova instalação.

§ 2º O transporte do servidor e de sua família correrá por conta do Município.

Art. 90. A ajuda de custo será arbitrada pelo Prefeito Municipal, tendo em vista cada caso, as condições de vida na nova sede, a distância que deverá ser percorrida, o tempo de viagem e os recursos orçamentários disponíveis.

§ 1º A ajuda de custo não poderá ser inferior à importância correspondente a trinta por cento do vencimento e nem superior a um vencimento do mês, salvo quando se tratar de servidores designados para serviços ou estudo no estrangeiro.

§ 2º No caso de remuneração, calcular-se-á sobre a média mensal da mesma no último exercício financeiro.

§ 3º Será a ajuda de custo calculada, nos casos de promoção, na base de vencimento ou remuneração do novo cargo a ser exercido.

Art. 91. A ajuda de custo será paga ao servidor adiantadamente no local da repartição ou do serviço de que foi desligado.

Parágrafo Único. O servidor, sempre que o preferir, poderá receber, integralmente, a ajuda de custo na sede da nova repartição ou serviço.

Art. 92. Não será concedida ajuda de custo:
I - Quando o servidor se afastar da sede, ou a ela voltar, em virtude de mandato eletivo;
II - Quando for posto à disposição do Governo Federal, Estadual ou de outro Município;
III - Quando for transferido ou removido a pedido ou permuta, inclusive.

Art. 93. Restituirá a ajuda de custo que tiver recebido:
I - O servidor que não seguir para a nova sede dentro dos prazos determinados;
II - O servidor que, antes de terminado o desempenho da incumbência que lhe foi cometida, regressar da nova sede, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

§ 1º A restituição será feita parceladamente, salvo no caso de recebimento indevido, hipótese em que a importância correspondente será descontada integralmente do vencimento ou remuneração sem prejuízo da aplicação da pena disciplinar cabível.

§ 2º A responsabilidade pela restituição de que trata este artigo atinge exclusivamente a pessoa do servidor.

§ 3º Se o regresso do servidor for determinado pela autoridade competente, ou, em caso de pedido de exoneração, apresentado pelo menos noventa dias após seu exercício na nova sede, ou doença comprovada, não ficará ele obrigado a restituir a ajuda de custo.

Art. 94. O transporte do servidor de sua família compreende passagens e bagagens, observando, quanto a estas, o limite estabelecido no regulamento próprio.

§ 1º Poderá ainda ser fornecida passagem a um serviçal, que acompanhe o servidor.

§ 2º O servidor será obrigado a repor a importância correspondente ao transporte irregularmente requisitado, além de sofrer a pena disciplinar que for aplicável.

Art. 95. Compete ao Prefeito Municipal arbitrar ajuda de custo que será paga ao servidor designado para serviço ou estudo fora do Município.

Parágrafo Único. A ajuda de custo de que trata este artigo não poderá ser inferior a um mês de vencimento ou remuneração do servidor.

Seção IV
DAS DIÁRIAS

Art. 96. O servidor que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, faz jus à percepção de diária, nos termos do regulamento.

§ 1º A diária não é devida:
I - No período de trânsito, ao servidor removido ou transferido;
II - Quando o deslocamento se der para a localidade onde o servidor resida;
III - Quando relativa a sábado, domingo ou feriado, salvo se a permanência do servidor fora da sede nesses dias for conveniente ou necessária ao serviço.

§ 2º Sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

Art. 97. O pagamento de diária, que pode ser feito antecipadamente, destina-se a indenizar o servidor por despesas com alimentação e pousada, devendo ocorrer por dia de afastamento.
§ 1º A diária é integral quando o afastamento se der por mais de doze horas e exigir pousada paga pelo servidor.

§ 2º Ocorrendo afastamento por até doze horas, é devida apenas a parcela da diária relativa a alimentação.

Art. 98. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com qualquer outra retribuição de caráter indenizatório de despesa com alimentação e pousada.

Art. 99. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 100. O valor das diárias será fixado por Decreto Municipal.

Seção V
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 101. Serão concedidas ao servidor as seguintes gratificações:
I - Gratificação natalina;
II - Gratificação pela elaboração de trabalho técnico ou científico de utilidade para o serviço público;
III - Gratificação de representação, quando a serviço ou estudo no estrangeiro ou no país;
IV - Gratificação de função.

Subseção I
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 102. A gratificação de Natal será paga, anualmente, a todo servidor municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º A gratificação de Natal corresponderá a um doze avos, por mês de efetivo exercício, do vencimento devido ao servidor em dezembro do ano correspondente.

§ 2º A fração igual ou superior a quinze dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

§ 3º A gratificação de Natal será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos que perceberem na data do pagamento daquela.

§ 4º A gratificação natalina será paga, no máximo até o dia 20 de dezembro de cada ano em que for devida.

Art. 103. A gratificação natalina será calculada sobre o vencimento acrescido das médias de todas as gratificações e adicionais recebidas durante o ano, exceto do adicional por tempo de serviço e da gratificação de função.

§ 1º Para apuração da média descrita no caput deste artigo, as gratificações e adicionais serão somados mês a mês e o resultado dividido pelo número de avos correspondente ao efetivo exercício.
§ 2º A gratificação de função e o adicional por tempo de serviço serão computados na íntegra, de acordo com o mês de dezembro.

Art. 104. Caso o servidor deixe o serviço público municipal, a gratificação de Natal ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

Subseção II
DA GRATIFICAÇÃO PELA ELABORAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO OU CIENTÍFICO

Art. 105. A gratificação pela elaboração de trabalho técnico ou científico será arbitrada pelo Prefeito Municipal após a conclusão do trabalho, não podendo exceder, em qualquer caso ao valor correspondente a um mês de remuneração do servidor.

Parágrafo Único. O pagamento da gratificação dar-se-á em parcela única.

Subseção III
DA GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

Art. 106. A gratificação a título de representação, quando em serviço ou estudo fora do Estado, será autorizada pelo Prefeito Municipal, levando em conta o vencimento e a duração certa ou presumível do estudo e as condições locais, salvo se a lei ou regulamento já dispuser a respeito.

Parágrafo Único. A gratificação, de que trata este artigo, terá limite mínimo de um terço do vencimento do servidor.

Subseção IV
DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 107. Ao servidor investido em função de chefia, direção ou assessoramento é devida uma gratificação pelo seu exercício.

§ 1º O valor das gratificações devidas em razão do exercício de cargo em comissão ou de função gratificada será fixado em lei municipal específica.

§ 2º Não perderá a gratificação o servidor que deixar de comparecer ao serviço em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada e serviços obrigatórios por lei.

§ 3º A gratificação de função não se incorporará aos vencimentos do cargo efetivo do servidor em hipótese alguma.

Seção VI
DOS ADICIONAIS

Art. 108. Ao servidor serão devidos os seguintes adicionais:
I - Adicional por exercício de serviços extraordinários;
II - Adicional noturno;
III - Adicional pelo exercício de atividade perigosa ou insalubre;
IV - Adicional por tempo de serviço.

Subseção I
DO ADICIONAL POR EXERCÍCIO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 109. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinqüenta por cento em relação à hora normal de trabalho, elevando-se ao percentual de cem por cento, quando se tratar de domingos e feriados.

Parágrafo Único. A percepção pelo servidor da gratificação por serviços extraordinários não poderá ultrapassar o limite de cento e quatro horas mensais e nem perdurar por tempo contínuo superior a cento e oitenta dias.

Art. 110. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público exigir.

§ 1º O serviço extraordinário prestado será precedido de autorização da chefia imediata, que justificará o fato.

§ 2º O serviço extraordinário realizado no horário previsto no artigo 112 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

§ 3º O adicional por exercício de serviços extraordinários não incorporará aos vencimentos do servidor em nenhuma hipótese.

§ 4º É vedado o pagamento de adicional de serviços extraordinários aos servidores ocupantes de cargos em comissão ou que exerçam função gratificada.

Subseção II
DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 111. O serviço, prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais vinte e cinco por cento, computando-se cada hora como cinqüenta e dois minutos e trinta segundos.

§ 1º Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual extraordinário.

§ 2º A vantagem prevista neste artigo cessa automaticamente com a mudança de horário, não se incorporando aos vencimentos do servidor em nenhuma hipótese.

Subseção III
DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 112. São consideradas atividade insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou método de trabalho, exponham o servidor a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 1º O exercício de atividades em condições insalubres assegurará ao servidor a percepção de adicional de, respectivamente, 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário mínimo nacional, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

Art. 113. São consideradas atividades perigosas aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos, em condições de risco acentuado, bem ainda aquelas de que trata o Decreto Federal 93.412, de 14 de outubro de 1.986.

Parágrafo Único. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento de seu cargo efetivo.

Art. 114. A concessão de adicionais de insalubridade e periculosidade dependerá da expedição de Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT elaborado por profissional competente.

§ 1º O servidor que a um só tempo fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um só deles, não sendo acumuláveis as vantagens.

§ 2º O direito à percepção de adicionais de insalubridade e periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Subseção IV
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 115. O adicional por tempo de serviço será pago à razão de dez por cento calculado sobre o vencimento do cargo ocupado pelo servidor, a cada cinco anos de serviços prestados ao Município.

§ 1º Fica assegurada a concessão do adicional de que trata este artigo a todos os servidores do Município que já tiverem completado o lapso temporal necessário.

§ 2º A concessão da vantagem estatuída neste artigo depende de requerimento do servidor.

CAPÍTULO IV
DA APOSENTADORIA

Art. 116. Aos servidores titulares de cargos efetivos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional é assegurado regime previdenciário de caráter contributivo, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo.

§ 1º Os servidores abrangidos pelo regime de previdência municipal serão aposentados, calculados os seus proventos a partir dos valores fixados na forma do §3.º deste artigo nas seguintes hipóteses:
I – Por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei municipal;
II – Compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;
III – Voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:
a) Sessenta anos de idade e trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta anos de contribuição, se mulher;
b) Sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 2º Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se der a aposentadoria ou que serviu de referência para concessão a pensão.
§ 3º Os proventos da aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão calculados com base na remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria e, na forma da lei, corresponderão à totalidade da remuneração.

§ 4º Os requisitos de tempo de contribuição e de idade serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no § 1.º, III, "a", para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental médio.
Art. 117. Serão incorporados aos vencimentos, para efeito de aposentadoria:
a) Os adicionais por tempo de serviço;
b) Adicional de família, extinguindo-se à medida que os filhos, existentes ao tempo da aposentadoria, forem atingindo o limite de idade estabelecido no estatuto.

CAPÍTULO V
DAS FÉRIAS

Art. 118. O servidor gozará, obrigatoriamente, por ano, trinta dias de férias, observada a escala que for organizada de acordo com a conveniência do serviço.

§ 1 Após cada período de doze meses de trabalho, o servidor terá direito a férias na seguinte proporção:
I - De zero a cinco faltas: trinta dias corridos;
II - De seis a quatorze faltas: vinte e quatro dias corridos;
III - De quinze a vinte e três faltas : dezoito dias corridos;
IV - De vinte e quatro a trinta e duas faltas : doze dias corridos;

§ 2º É proibido levar a conta de férias qualquer falta ao trabalho.

§ 3º Ingressando no serviço público municipal, somente depois do décimo - segundo mês de exercício adquirirá o direito de férias.

Art. 119. Durante as férias, o servidor terá direito ao vencimento, acrescido de médias das gratificações e adicionais que percebia no momento em que a passou a fruí-las , com acréscimo de um terço sobre a remuneração.

§ 1 Para apuração da média descrita no caput deste artigo, as gratificações e adicionais serão somados mês a mês e em seguida divididos pelo número de meses a que o servidor tem direito.

§ 2º A gratificação de função e o adicional por tempo de serviço serão computados na íntegra para o cálculo das férias.

Art. 120. É facultado ao servidor converter um terço das férias em abono pecuniário.

Art. 121. O servidor promovido, transferido ou removido, quando em gozo de férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-la.

Art. 122. É facultado ao servidor gozar férias onde lhe convier, cumprindo-lhe, entretanto, antes do seu início, comunicar o seu endereço eventual ao chefe da repartição ou serviço a que estiver subordinado.

Art. 123. Em caso de exoneração ou demissão do servidor, mesmo que a pedido, o valor correspondente ao período aquisitivo de férias não gozadas será pago juntamente com as demais verbas rescisórias.

Art. 124. Não terá direito a férias o servidor que, durante o período aquisitivo, permanecer em gozo de licença para tratar de assuntos particulares por período igual ou superior a seis meses.

CAPÍTULO VI
DAS LICENÇAS

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 125. Conceder-se-á ao servidor licença:
I - Para tratamento de saúde;
II - Quando acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de doença profissional;
III - Por motivo de doença em pessoa de sua família;
IV - Tratando-se de gestante, ou pai de recém - nascido;
V- Para o serviço militar;
VI - Para a atividade política;
VII - Para tratar de interesses particulares;
VIII - Para desempenho de mandato classista;
IX - Como prêmio, por assiduidade.

Seção II
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 126. A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido do servidor ou "ex-ofício".

Parágrafo Único. Num ou noutro caso de que cogita este artigo, é indispensável a inspeção médica.

Art. 127. O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada.

Art. 128. O servidor licenciado para tratamento de saúde é obrigado a reassumir o exercício, se for considerado apto em inspeção médica "ex-ofício".

Parágrafo Único. O servidor poderá desistir da licença desde que, mediante inspeção médica, seja julgado apto para o exercício.
.
Art. 129. O servidor, durante a licença, ficará obrigado a seguir rigorosamente o tratamento médico adequado à doença sob pena de lhe ser suspenso o pagamento de seus vencimentos.

§ 1º No caso de alienado mental, responderá o curador pela obrigação de que trata este Artigo.

Art. 130. A licença será convertida em aposentadoria quando definitiva a invalidez do servidor.

Parágrafo Único. A incapacidade definitiva deverá ser atestada por junta médica composta por três profissionais de confiança.

Art. 131. A competência para a concessão de licença para tratamento de saúde será definida em regulamento próprio.

Art. 132. A licença depende de inspeção médica e será concedida pelo prazo indicado no respectivo laudo.

Parágrafo Único. Antes de findo esse prazo o servidor será submetido a nova inspeção e o laudo médico concluirá pela sua volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 133. O pagamento da licença relativamente aos primeiros quinze dias de afastamento do servidor correrão por conta do Município e os dias restantes serão de responsabilidade do Fundo de Previdência do Município de Nova Ponte.

Parágrafo único. Mediante autorização do Fundo de Previdência do Município de Nova Ponte, poderá o Município efetuar o pagamento do afastamento completo ao servidor e deduzir os dias que ultrapassarem a quinze quando do recolhimento das contribuições devidas pelo Município ao Fundo de Previdência;
Art. 134. Finda a licença, o servidor deverá reassumir, imediatamente, o exercício do cargo, se assim concluir o laudo de inspeção médica, salvo caso de prorrogação, mesmo sem o despacho final desta.

Art. 135. As licenças concedidas dentro de sessenta dias contados da terminação da anterior serão consideradas como prorrogação.

Art. 136. O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a vinte e quatro meses , salvo o portador de tuberculose, lepra, ou pênfigo foliáceo, que poderá ter mais três prorrogações de doze meses cada uma, desde que em exames periódicos anuais não se tenha verificado a cura.

Art. 137. Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o servidor será submetido a inspeção médica e aposentado, se for considerado definitivamente inválido para o serviço público.

Art. 138. O servidor poderá gozar licença onde lhe convier, ficando obrigado a comunicar, por escrito, o seu endereço ao chefe que estiver imediatamente subordinado.

Seção III
DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 139. Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 140. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo Único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:
I - Decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício de seu cargo;
II - Sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 141. O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado, poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.

Parágrafo Único. O tratamento previsto no "caput" deste artigo constitui exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.
Art. 142. O servidor acidentado no exercício de suas atribuições terá assistência hospitalar, médica e farmacêutica dada à custa do Fundo de Previdência do Município de Nova Ponte.

Seção IV
DA LICENÇA À SERVIDORA GESTANTE

Art. 143. À funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença por cento e vinte dias, com vencimentos ou remunerações e demais vantagens.

§ 1º A licença só poderá ser concedida para o período que compreenda, tanto quanto possível, os últimos quarenta e cinco dias da gestação e puerpério.

§ 2º A licença deverá ser requerida até o oitavo mês da gestação, competindo à junta médica fixar a data do seu início.

§ 3° Se a criança nascer viva, prematuramente, antes que a servidora tenha requerido a licença, o início desta será a partir da data do parto.

Art. 144. Será concedida prorrogação da licença maternidade à servidora gestante, por 60 (sessenta) dias consecutivos, sem prejuízo de sua remuneração, mediante requerimento formal, apresentado até 30 (trinta) dias antes do encerramento da licença prevista no art. 143 desta Lei Complementar.

§ 1° O direito à prorrogação da licença maternidade estende-se à servidora adotante ou detentora de guarda judicial para fins de adoção de criança, na seguinte proporção:
I – 60 (sessenta) dias, no caso de criança de até um ano de idade;
II - 30 (trinta) dias, no caso de criança de mais de um e menos de quatro anos de idade;
III - 15 (quinze) dias, no caso de criança de mais de quatro e menos de oito anos de idade.

§ 2° A prorrogação prevista neste artigo iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência da referida licença.

§ 3° No período de prorrogação da licença maternidade a servidora pública licenciada não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar, sob pena da perda do direito à prorrogação, sem prejuízo do devido ressarcimento ao erário, visto que a essência da concessão do benefício justifica-se nos interesses da criança recém nascida.
§ 4° No requerimento formal previsto no caput deste artigo constará termo de compromisso estipulando as condições estabelecidas no § 3° deste artigo e sua inobservância sujeitará a servidora licenciada, além do ressarcimento previsto, à responsabilização civil, penal e administrativa.

§5° No caso de óbito da criança cessará imediatamente o direito à prorrogação prevista nesta lei complementar.

§ 6° A prorrogação da licença de que trata este artigo será custeada com recursos do Tesouro Municipal.

Art. 145. No caso de natimorto, decorridos trinta dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o cargo.

Art. 146. No caso de aborto, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a trinta dias de licença.

Seção V
DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 147. Ao servidor estável que for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional será concedida licença com vencimentos ou remuneração e demais vantagens, descontada mensalmente a importância que receber na qualidade de incorporado.

§ 1º A licença é concedida mediante comunicado do servidor ao chefe da repartição ou do serviço, acompanhada de documento oficial que prove a incorporação.

§ 2º O servidor desincorporado reassumirá dentro de trinta dias o exercício, sob pena de perda do vencimento ou remuneração e, se a

ausência exceder de sessenta dias, de demissão, por abandono do cargo.

Seção VI
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 148. Depois de dois anos de efetivo exercício, o servidor estável poderá obter licença, sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesses particulares.
§ 1º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§2º A licença será concedida por períodos de até dois anos, prorrogável mediante solicitação do servidor e a critério da Administração.

Art. 149. Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao servidor nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 150. Não será, igualmente, concedida licença para tratar de interesses particulares ao servidor que, a qualquer título, estiver ainda obrigado a indenização ou devolução aos cofres públicos.

Art. 151. A autoridade competente para conceder a licença de que trata esta seção poderá, a qualquer tempo, revogá-la no interesse da Administração e determinar ao servidor que reassuma suas funções, no prazo máximo de dez dias contados da respectiva comunicação.

Seção VII
DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 152. Ao servidor público estável fica assegurado o direito à percepção de seus vencimentos, remuneração e vantagens, como se em exercício estivesse, durante o lapso de tempo que mediar entre o registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral e o dia seguinte ao da eleição, mediante simples requerimento de licença para promoção de sua campanha eleitoral.

Art. 153. O servidor público municipal exercerá o mandato eletivo obedecidas as disposições deste artigo.

§ 1° Em se tratando de mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo ou função

§ 2° Investido no mandato de Prefeito Municipal, será afastado de seu cargo ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

§ 3° Investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá os vencimentos e vantagens de seu cargo ou função, sem prejuízo do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do parágrafo anterior;

§ 4° O servidor municipal, afastado nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo, após o término ou renúncia do mandato.

Art. 154. O servidor ocupante de cargo em comissão será exonerado deste cargo com a posse de mandato eletivo.

Parágrafo Único. Se o ocupante do cargo em comissão for também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará exonerado daquele e licenciado deste na forma do artigo anterior;

Art. 155. O servidor municipal deverá licenciar-se ou ser exonerado pelo menos noventa dias antes da eleição a que concorrer, exceto se de outro modo dispuser a legislação eleitoral aplicável ao pleito.

Seção VIII
DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 156. O servidor, em virtude do nascimento de filho, terá 5 dias úteis de licença paternidade.

Parágrafo Único. A concessão da licença será feita mediante a apresentação da certidão de nascimento correspondente.

Seção IX
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 157. Poderá ser concedida licença ao servidor estável por motivo de doença do cônjuge ou companheira, padrasto ou madrasta, ascendente e descendente, enteado ou tutelado, mediante comprovação médica .

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência médica direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado, através de acompanhamento social.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo do servidor, até sessenta dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer de junta médica, e, excedendo estes prazos, com os seguintes descontos:
I - De um terço, a partir do quinto mês:
II - De dois terços, a partir do oitavo mês;
III - Sem vencimentos, a partir do décimo mês.
§ 3º O prazo máximo para o afastamento com base neste artigo será, em qualquer caso, de vinte e quatro meses.

Seção X
DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 158. Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que exerça mandato classista será concedida licença remunerada, pelo prazo de duração de seu mandato.

Art. 159. A licença de que trata o artigo anterior somente será concedida quando se trate de servidor eleito para a presidência da entidade de classe.

Parágrafo Único. O benefício instituído só se aplica quando o desempenho de mandato classista seja exercido em entidade que congregue o funcionalismo municipal, não se estendendo a eventual representação em outras categorias profissionais.

Seção XI
DA LICENÇA – PRÊMIO

Art. 160. Após cada dez anos de efetivo exercício no serviço público municipal local, o servidor efetivo fará jus a seis meses de licença-prêmio, consecutivos ou não.

§ 1º A licença-prêmio será concedida com vencimentos e demais vantagens do cargo efetivo, sem perda da contagem de tempo para todos os efeitos, como se estivesse em exercício.
§ 2º A fruição de licença-prêmio é feita no interesse da Administração, podendo a autoridade competente revogá-la a qualquer tempo e determinar ao servidor que reassuma suas funções, no prazo máximo de dez dias contados da respectiva comunicação

Art. 161. Para concessão de licença-prêmio não se computará o afastamento do servidor do exercício das funções por motivo de:
I - Gala, até oito dias de afastamento;
II - Nojo, até 5 dias cada afastamento;
III - Férias anuais;
IV - Requisição de outras entidades públicas, com afastamento autorizado pelo Prefeito;
V - Viagem de estudo, aperfeiçoamento ou representação fora da sede, autorizada pelo Prefeito Municipal;
VI - Licença para tratamento de saúde ou por motivo de acidente, até 180 dias;
VII - Júri e outros serviços obrigatórios por lei.

Art. 162. O pedido de concessão de licença - prêmio deverá ser instruído com a certidão de contagem de tempo fornecida pela repartição competente.

Parágrafo Único. Considera-se repartição competente para tal fim aquela que dispuser de elementos para certificar o tempo de serviço, mediante fichas oficiais, cópias de folhas de pagamento ou registro de ponto.

CAPÍTULO VII
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 163. É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar às autoridades municipais, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 164. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o servidor.
.**Art. 165.** Mantida a decisão, caberá recurso endereçado à autoridade superior, para julgamento final em 30 (trinta) dias.

Art. 166. Os requerimentos e os recursos não têm efeito suspensivo; os que forem providos, porém, darão lugar às retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado, desde que outra solução jurídica não determine a autoridade, quanto aos efeitos relativos ao passado.

Art. 167. O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá, em geral nos mesmos prazos fixados para as ações próprias cabíveis no judiciário, quanto à espécie.

Parágrafo Único. Se não for o caso de direito que dê oportunidade à ação judicial, prescreverá a faculdade de pleitear na esfera administrativa, dentro de cento e vinte dias, a contar da data da publicação oficial do ato impugnado ou, quando este for de natureza reservada, da data da ciência do interessado.

Art. 168. O servidor que se dirigir ao Poder Judiciário ficará obrigado a comunicar essa iniciativa a seu chefe imediato para que este providencie a remessa do processo, se houver, ao juiz competente, como peça instrutiva da ação judicial.

Art. 169. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo.

CAPÍTULO VIII
DAS DEMAIS CONCESSÕES AOS SERVIDORES

Art. 170. Ao servidor licenciado para tratamento de saúde poderá ser concedido transporte, inclusive para as pessoas de sua família, por conta do Município, fora da sede de serviço, se assim exigir o laudo médico oficial.

Art. 171. Será concedido transporte à família do servidor, quando este falecer fora da sede de seus trabalhos no desempenho de serviço.

Art. 172. As despesas advindas do sepultamento de servidor que vier a falecer a serviço do Município serão suportadas pelos cofres públicos.

Parágrafo Único. Ocorrendo o falecimento fora da sede de trabalho do servidor, correrão por conta do Município também as despesas relativas ao traslado do corpo.
Art. 173. O vencimento ou remuneração do servidor em atividade ou em disponibilidade e o provento atribuído ao que estiver aposentado, não poderão sofrer outros descontos que não sejam previstos em lei.

Art. 174. A Administração, em igualdade de condições, preferirá, para transferência ou remoção da localidade onde trabalha, o servidor que não seja estudante.

Art. 175. Ao servidor estudante, matriculado em estabelecimento de ensino, será concedido, sempre que possível, horário especial de trabalho, que possibilite a freqüência regular às aulas, conforme disposto no artigo 68 desta Lei.

Parágrafo Único. Ao servidor estudante será permitido faltar ao serviço, sem prejuízo do vencimento, remuneração ou vantagem decorrentes do exercício, nos dias de prova ou exame, devendo a comprovação da circunstância ser feita até vinte quatro horas antes da data da prova ou exame.

TÍTULO III
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 176. Pelo irregular exercício de suas atribuições, o servidor responde civil, penal e administrativamente.

Art. 177. A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo da Fazenda Municipal ou de terceiro.

§ 1º A indenização de prejuízo causado à Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedentes da décima parte do vencimento ou remuneração, à míngua de outros bens que respondam pela indenização.

§ 2º Tratando-se de dano a terceiro, responderá o servidor perante à Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 178. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 179. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho do cargo ou função.

Art. 180. As sanções civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Art. 181. São deveres do servidor:
I - Assiduidade;
II - Pontualidade;
III - Discrição;
IV - Urbanidade;
V - Lealdade às instituições administrativas a que servir;
VI - Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
VII - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
VIII - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
IX - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
X - Providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual a sua declaração de família;
XI - Atender prontamente:
a) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
b) À expedição das certidões requeridas para a defesa do direito.

Art. 182. Ao servidor é proibido:
I - Referir-se de modo depreciativo às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
II - Retirar sem prévia autorização da autoridade competente qualquer documento ou objeto da repartição;
III - Promover manifestações de apreço ou desapreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;
IV - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função;

V - Coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;
VI - Participar de gerência ou administração de empresa comercial, e, nessa qualidade, transacionar com o Município;
VII - Receber presente, comissão ou qualquer vantagem em virtude do exercício do cargo;
VIII - Praticar a usura em qualquer de suas formas;
IX - Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, exceto quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau, companheiro ou cônjuge;
X - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
XI - Utilizar pessoal ou recursos da repartição em serviços ou atividades particulares;
XII - Exercer qualquer atividade, inclusive conversas e leituras, que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
XIII - Recusar fé a documentos públicos;
XIV - Ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato.

Art. 183. A autoridade que tiver ciência ou notícia da ocorrência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover-lhe a apuração imediata por meios sumários, de inquérito ou processo administrativo.

Parágrafo Único. O processo administrativo precederá sempre à demissão do servidor.

CAPÍTULO III
DA ACUMULAÇÃO

Art. 184. É vedada a acumulação de cargo, exceto as previstas nos artigos 37, inciso XVI, "a", "b" e "c" da Constituição Federal e dispostos na Lei Orgânica Municipal.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público.

§ 2º O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto se em substituição, hipótese em que optará pelos vencimentos de seu cargo ou do que estiver substituindo, nem ser remunerado pela participação em órgão de liberação coletiva.

§ 3º Verificada acumulação de cargos públicos serão aplicadas as disposições previstas no artigo 194 desta Lei.

CAPÍTULO IV
DAS PENALIDADES

Art. 185. São penas disciplinares:
I - Repreensão;
II - Destituição de função gratificada
III - Suspensão;
IV - Demissão;
V - Cassação da aposentadoria ou da disponibilidade;
VI - Proibição de reingresso no serviço público municipal.

Parágrafo Único. A aplicação das penas disciplinares não se sujeita à seqüência estabelecida neste artigo, concretizando-se segundo cada caso e
consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provieram para o serviço público.

Art. 186. A pena de repreensão será aplicada por escrito em caso de desobediência ou falta de cumprimento de deveres descritos no artigo 181 da presente Lei.

Parágrafo Único. Havendo dolo ou má-fé, a falta de cumprimento de deveres será punida com a pena de suspensão.

Art. 187. A pena de suspensão será aplicada em casos de:
I - Falta grave;
II - Recusa do servidor em submeter-se à inspeção médica quando necessária;
III - Desrespeito às proibições consignadas no artigo 188 deste Estatuto, quando não se tratar de infração punida com a pena de demissão.
IV - Reincidência em falta já punida com repreensão;
V - Recebimento doloso e indevido de vencimentos, remuneração ou quaisquer vantagens pagas pelos cofres municipais, sem prejuízo da devolução das quantias respectivas;
VI - Requisição irregular de transportes;
VII - Concessão ou utilização de laudo médico gracioso para faltar ao serviço ou obter licença para tratamento de saúde
VIII - Recusa injustificada à prestação de serviços extraordinários.

§ 1º A pena de suspensão não poderá exceder de noventa dias.

§ 2º O servidor suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 3º Nas hipóteses dos incisos V e VII do "caput" deste artigo a penalidade será igualmente aplicada a todos os servidores que concorrerem para a prática do ato.

Art. 188. A destituição de função dar-se-á:
I - Quando se verificar a falta de exação no seu desempenho;
II - Quando se verificar que por negligência ou benevolência, o servidor contribuiu para que se não apurasse, no devido tempo, a falta de outrem.

Art. 189. A pena de demissão será aplicada ao servidor que:

I - Acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas, com observância, porém, do disposto no artigo 194 desta Lei;
II - Abandonar o cargo ou função pelo não comparecimento, sem causa justificada, por mais de trinta dias consecutivos ao serviço;
III - Aplicar indevidamente o dinheiro público;
IV - Exercer advocacia administrativa;
V - Adotar conduta escandalosa ou de incontinência pública;
VI - Entregar-se ao vício de jogos proibidos, embriaguez ou uso de entorpecentes;
VII - Praticar crime contra a ordem e administração pública ou contra a Fazenda Municipal.
VIII - Revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o Município ou particulares;
IX - Praticar, em serviço, ofensas físicas, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;
X - Lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio do Município;
XI - Receber ou solicitar propinas, condições, presentes ou vantagens de qualquer espécie.
XII - Praticar insubordinação grave em serviço;
XIII - Habituar-se à inassiduidade, assim entendida como a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, intercaladamente, no prazo de um ano;
XIV - Reincidência de infração punida com suspensão;
XV - Exercer atividade remunerada quando em gozo de licença para tratamento de saúde e por motivo de acidente em serviço.

Art. 190. O ato que demitir o servidor mencionará sempre a disposição legal em que fundamenta.

Parágrafo Único. Uma vez submetidos a processos administrativo, os servidores só poderão ser exonerados depois da conclusão do processo e de reconhecida a sua culpabilidade.

Art. 191. Para aplicação das penas do artigo 185 são competentes:
I - O Prefeito Municipal, o Presidente da Câmara e o dirigente superior de autarquia ou fundação, nos casos de demissão;
II - Os Secretários municipais e Diretores de Departamento diretamente subordinados às autoridades mencionadas no inciso anterior, nos casos de suspensão.
III - Os Chefes de Departamento, nos casos de repreensão.

Parágrafo Único. A aplicação da pena de destituição de função caberá à autoridade que houver feito a designação.

Art. 192. Verificado, em qualquer tempo, ter sido gracioso o laudo de junta médica, o órgão competente promoverá a punição dos responsáveis, incorporando o servidor, a que aproveitar a fraude, na pena de suspensão, e , na reincidência, na de demissão, e os médicos em igual pena, se forem servidores, sem prejuízo da ação penal que couber.

Art. 193. Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade, se ficar provado, em processo administrativo desencadeado dentro dos prazos prescricionais previstos na lei civil, que o aposentado ou servidor em disponibilidade:
I - Praticou, quando em atividade, qualquer dos atos para os quais é cominada neste Estatuto a pena de demissão;
II - Aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
III - Praticou a usura, em qualquer de suas formas.

Parágrafo Único. Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir no prazo legal, o cargo ou função em que for aproveitado.

Art. 194. No caso de acumulação proibida de cargo, função ou emprego público, provada a boa-fé do servidor em processo administrativo, poderá ele optar, obedecidas as seguintes normas:
I - Tratando-se do exercício acumulado de cargos, funções ou empregos da Administração Municipal, mediante requerimento, de próprio punho e firma reconhecida, dirigido ao Prefeito;
II - Quando forem os cargos , funções ou empregos acumulados de esferas diversas da Administração, mediante requerimento, na forma da alínea anterior, dando-se ciência imediata do fato à outra entidade interessada.

Parágrafo Único. O servidor que incidir na acumulação proibida ficará impedido, pelo prazo de cinco anos, de reingressar no serviço público municipal.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 195. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 196. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.
Parágrafo Único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.
Art. 197. Da sindicância poderá resultar:
I - Arquivamento do processo;
II - Instauração de processo disciplinar.

Art. 198. A sindicância poderá ser dispensada caso existam elementos suficientes para a imediata instauração de processo disciplinar.

Seção II
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 199. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo máximo de sessenta dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Seção III
DO PROCESSO DISCIPLINAR

Subseção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 200. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Parágrafo Único. Independe de instauração de processo disciplinar a aplicação da pena de repreensão.

Art. 201. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente que indicará, entre eles, o seu presidente.

§ 1º A comissão terá como secretário, servidor designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou a fim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 202. A comissão de Inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.
Art. 203. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:
I - Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II - Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
III - Julgamento.

Art. 204. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá noventa dias, contados da data de publicação do ato que constituirá a comissão, admitida a sua prorrogação, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo único. As reuniões de comissão serão registradas em termo próprio que será anexado ao processo.

Subseção II
DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 205. O inquérito administrativo será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a atuação dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 206. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 207. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações e diligências cabíveis, objetivando a colheita de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 208. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente proletários ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando comprovação do fato independer de conhecimento técnico especial.

Art. 209. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo Único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e da hora marcados para a inquirição.

Art. 210. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 211. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nesta Lei.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e, sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida acareações entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 212. Serão assegurados transportes e diárias:
I - Ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
II - Aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial para esclarecimento dos fatos.

Art. 213. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado a comissão proporá à autoridade competente que seja ele submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensados ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 214. Tipificada a infração disciplinar, o servidor será indiciado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será contado em dobro.

Art. 215. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 216. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Órgão Oficial do Município e em jornal de grande circulação na localidade, para apresentar defesa.

Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de quinze dias a partir da última publicação do edital.

Art. 217. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel a autoridade instauradora do processo designará como defensor dativo um servidor de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.
Art. 218. Apreciada a defesa a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

§ 3º Reconhecida a inocência do servidor a comissão providenciará os atos necessários para assegurar-lhe a volta ao "status quo" anterior, quando da imputação da falta.

Art. 219. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Subseção III
DO JULGAMENTO

Art. 220. No prazo de sessenta dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo este será encaminhado à autoridade competente que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição de pena mais grave.

§ 3º A decisão final será publicada no órgão oficial de imprensa do Município e encaminhada ao servidor para conhecimento.

Art. 221. O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo Único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 222. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Art. 223. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 224. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando um translado na repartição.

Art. 225. O servidor que estiver respondendo a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Seção IV
DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 226. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 227. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 228. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 229. O requerimento de revisão de processo será dirigido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Art. 230. A revisão correrá em apenso de processo originário.

Parágrafo Único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 231. A comissão revisora disporá de sessenta dias para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 232. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 233. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único. O prazo para julgamento será de sessenta dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 234. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 235. A nomeação de servidores obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso.

Art. 236. Poderá ser estabelecido o regime de tempo integral para os cargos ou funções que a lei determinar.

Art. 237. Os prazos previstos neste Estatuto serão, todos, contados por dias corridos, salvo as exceções previstas em lei, excluindo-se o dia de início e computando-se o de seu término.

Art. 238. Nenhum imposto ou taxa Municipal gravará vencimento, remuneração ou gratificação do servidor, o ato de sua nomeação, bem como os demais atos, requerimentos, recursos ou títulos referentes à sua vida funcional.

Parágrafo Único. O vencimento da disponibilidade e o provento da aposentadoria não poderão, igualmente, sofrer qualquer desconto por cobrança de impostos ou taxas Municipais.

Art. 239. O Prefeito Municipal baixará, por Decreto, os regulamentos necessários à fiel execução da presente Lei.

Art. 240. Esta Lei aplica-se, no que couber, às contratações temporárias por excepcional interesse publico realizadas pela Administração Pública Municipal.

Art. 241. Ficam expressamente revogadas as Leis anteriores ou quaisquer outros dispositivos que conflitam ou colidam com a presente Lei, em especial, Lei n.os 01/1998, 012/2000, 032/2005, 063/2008, 071/2009, 162/2014 e 177/2017.

Art. 242. A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nova Ponte/MG, 31 de agosto de 2018.

ENG.º LINDON CARLOS RESENDE DA CRUZ
Prefeito Municipal

WANDO INACIO DA SILVA
Chefe de Gabinete

ILSON BELCHIOR FERREIRA
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Lindamar Maria de Almeida Nunes
Código Identificador:FE460BC3

SECRETARIA DO GABINETE
"CRIA "ESPAÇO PAREDÃO DO SOM" NO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

LEI Nº 1.875 DE 31 DE AGOSTO DE 2018

"CRIA "ESPAÇO PAREDÃO DO SOM" NO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

O Povo do Município de Nova Ponte, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Cria um espaço físico destinado para som automotivo, conhecido como "Espaço Paredão do Som" na cidade de Nova Ponte.

Art. 2º O espaço supracitado será no Balneário Social, em todo o espaço voltado para a represa, a fim de reduzir qualquer barulho que possa chegar ao Perímetro Urbana.
Parágrafo único: O espaço poderá ser usado para o som automotivo, preferencialmente, nos seguintes dias e horários:
I – Sextas-feiras e vésperas de feriados, das 18:00 às 00:00;
II - Sábados, domingos e feriados: das 10:00 às 00:00;
III – Outros dias e horários que o Poder Executivo fixar.

Art. 3º O espaço será administrado por secretaria e órgãos competentes.

Art. 4º Esta lei poderá ser regulamentada pelo Poder Executivo, no que couber.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nova Ponte/MG, 31 de agosto de 2018.

LINDON CARLOS RESENDE DA CRUA
Prefeito Municipal

WANDO INACIO DA SILVA	***EDUARDO PEREIRA FERNANDES***
Chefe de Gabinete	Secretário Municipal de Esporte e Cultura

Publicado por:
Lindamar Maria de Almeida Nunes
Código Identificador:FFEAD8F9

SECRETARIA DO GABINETE
APROVA E RATIFICA CONVÊNIO DE PARTICIPAÇÃO TRIBUTÁRIA, DECORRENTE DO PROJETO AMADEUS, NA FORMA QUE MENCIONA."

LEI COMPLEMENTAR N.º 191, DE 31 DE AGOSTO DE 2018

"Aprova e ratifica Convênio de Participação Tributária, decorrente do Projeto Amadeus, na forma que menciona."

O Povo do Município de Nova Ponte, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica devidamente aprovado e ratificado em todos os seus termos o convênio de participação tributária, decorrente do Projeto Amadeus, envolvendo as empresas LD Celulose S.A. e LD Florestal S.A., ou empresas que vierem sucedê-las, visando desenvolver

atividade agroindustrial de produção de celulose solúvel e de geração de energia elétrica, firmado pelos Municípios de Estrela do Sul, Nova Ponte, Araguari, Indianópolis e Romaria, conforme instrumento anexo, que passa a fazer parte integrante da presente Lei.

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

Prefeitura Municipal de Nova Ponte/MG, 31 de agosto de 2018.

ENG.º LINDON CARLOS RESENDE DA CRUZ
Prefeito Municipal

WANDO INACIO DA SILVA
Chefe de Gabinete

ILSON BELCHIOR FERREIRA
Secretário Municipal de Adm. e Fazenda

CONVÊNIO DE PARTICIPAÇÃO TRIBUTÁRIA

OS MUNICÍPIOS DE ARAGUARI, ESTRELA DO SUL, INDIANÓPOLIS, NOVA PONTE E ROMARIA, POR SEUS EXCELENTÍSSIMOS PREFEITOS MUNICIPAIS ABAIXO INDENTIFICADOS, NOS TERMOS DO §4º DO ART. 3º DO DECRETO ESTADUAL Nº 38.714, DE 24 DE MARÇO DE 1997:

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI: Sr. Marcos Coelho de Carvalho
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL: Sra. Dayse Maria Silva Galante
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS: Sr. Lindomar Amaro Borges
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE: Sr. Lindon Carlos Resende da Cruz
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROMARIA: Sr. João Rodrigues dos Reis

Considerando que o **Projeto Amadeus**, envolvendo **LD CELULOSE S.A., LD FLORESTAL S.A.** ou empresas que vierem sucedê-las, visa desenvolver atividade agroindustrial de produção de Celulose Solúvel e de geração de energia elétrica, neste Estado, abrangendo parte das áreas florestal e industrial nos municípios identificados no preâmbulo;
Considerando a abrangência acima, e visando evitar implicações jurídicas e tributárias futuras que possam desestabilizar a região envolvida no **Projeto Amadeus** e o repasse pelo Estado de Minas Gerais do ICMS aos referidos municípios, e, considerando, ainda, a necessidade de se definir a melhor forma de repartição do Valor Adicionado Fiscal – VAF decorrente das atividades a serem desenvolvidas pelas sociedades acima mencionadas, os municípios de Araguari, Estrela do Sul, Indianópolis, Nova Ponte e Romaria, resolvem **CELEBRAR O PRESENTE CONVÊNIO DE PARTICIPAÇÃO TRIBUTÁRIA.**

DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Convênio tem por objeto definir os percentuais aplicáveis para a repartição, entre os municípios convenentes, do Valor Adicionado Fiscal - VAF gerado, no âmbito do **Projeto Amadeus**, pelos contribuintes **LD CELULOSE S.A., LD FLORESTAL S.A.** ou outras empresas que vierem a sucedê-las, na produção agroindustrial e de geração de energia elétrica, para efeito de cálculo dos índices de participação dos municípios envolvidos.

DOS PERCENTUAIS DE PARTICIPAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: Ficam estabelecidos, nos termos e para efeito da Cláusula Primeira, os percentuais sobre o Valor Adicionado Fiscal - VAF, relativo à área florestal e à atividade de industrialização de celulose solúvel, conforme abaixo:
I. 26% (vinte e seis por cento) para o Município de localização da área florestal e do estabelecimento industrial;
II. 26% (vinte e seis por cento) para o Município de localização de área florestal e que vier a contribuir decisivamente para viabilizar a implantação do estabelecimento industrial (construção de instalações para captação de águas, disposição de efluentes e respectivos dutos);
III. 16% (dezesseis por cento) para cada um dos demais municípios convenentes com localização apenas de área florestal.

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam estabelecidos, nos termos e para efeito da Cláusula Primeira, para o Valor Adicionado Fiscal - VAF relativo à atividade de geração de energia elétrica, os mesmos percentuais constantes dos itens I, II e III da Cláusula Segunda, independentemente do município de localização da usina.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA: O presente Convênio terá vigência a partir do primeiro exercício de início de apuração do Valor Adicionado Fiscal - VAF, relativo à produção de celulose solúvel, neste Estado, pela **LD CELULOSE S.A.,** e vigorará por prazo indeterminado.

DA EFICÁCIA

CLÁUSULA QUINTA: O presente Convênio somente terá eficácia após a ratificação do mesmo pelas respectivas casas legislativas de todos os municípios convenentes.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA SEXTA: Fica vedada a denúncia unilateral do presente Convênio, sendo possível sua alteração mediante repactuação conjunta e unânime de todos os municípios convenentes.

CLÁUSULA SÉTIMA: Para dirimir eventuais dúvidas e ações decorrentes deste Convênio, fica eleito, com renúncia de qualquer outro, o Foro de Belo Horizonte.

Belo Horizonte-MG, 08 de Agosto de 2018.

MARCOS COELHO DE CARVALHO
Prefeito Municipal de Araguari

DAYSE MARIA SILVA GALANTE
Prefeita Municipal de Estrela do Sul

LINDOMAR AMARO BORGES
Prefeito Municipal de Indianópolis

LINDON CARLOS RESENDE DA CRUZ
Prefeito Municipal de Nova Ponte

JOÃO RODRIGUES DOS REIS
Prefeito Municipal de Romaria

Publicado por:
Lindamar Maria de Almeida Nunes
Código Identificador:96633F11

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE OURO FINO

COMISSÃO DE LICITAÇÕES
CONVOCAÇÃO

EDITAL Nº 03/2018

O Diretor Municipal de Educação de Ouro Fino, Sr. Takahiko Hashimoto, solicita a presença dos pais, professores, funcionários e comunidade escolar do Bairro Peitudo e CEME- Centro Municipal de Educação, para uma **Reunião** na qual será eleita a nova Diretoria da **Caixa Escolar São Sebastião e a Alteração do Estatuto.** A reunião se realizará no dia **11/09/2018 (terça-feira) às 19h00,** no CEME-Centro Municipal de Educação**,** situado na Avenida Barão do Rio Branco nº145, Centro de Ouro Fino.

Ouro Fino, 31 de agosto de 2018.

Atenciosamente,

TAKAHIKO HASHIMOTO
Diretor Municipal de Educação

Publicado por:
Gislaine Cristina Batista Teixeira
Código Identificador:A2C2B657

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PAINEIRAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO PAINEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Paineiras - MG, situada na Praça Terezinha de Vargas Mendonça, 288 - Centro, inscrita no CNPJ 18.296.673/0001-04, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 002/2018, por meio de requisição do setor: **Administração Geral**

torna público a abertura do Processo Licitatório Nº **097/2018**, modalidade Pregão Presencial Nº **064/2018**, cujo objeto é o **registro de preço para futura e eventual aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores de aro para atender às necessidades das Unidades Administrativas Municipais, conforme especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.** Os interessados deverão se apresentar para credenciamento no dia 17/09/2018 às 12:00 horas. O edital e seus anexos estarão disponíveis no endereço acima citado, no horário de 11:00 às 17:00 horas, ou através de solicitação pelo endereço eletrônico licitacaopaineirasmg@gmail.com e/ou sítio www.paineiras.mg.com.br. A presente licitação será regida pela Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

Paineiras - MG, 03 de setembro de 2018.

Publicado por:
Gilda Alves de Moura
Código Identificador:C321E0C9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PARACATU

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI N.º 3.415/2018

LEI N.º 3.415, DE 3 DE SETEMBRO DE 2018.

Institui o mês Janeiro Roxo, dedicado à luta contra a Hanseníase e dá outras providências**.**

O Povo do município de Paracatu - Estado de Minas Gerais, por seus representantes, decretou, e eu, em seu nome, no uso da atribuição legal que me confere o art. 86, IV, da Lei Orgânica Municipal, sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

Art. 1º. Fica instituído o mês JANEIRO ROXO, dedicado à realização de ações de conscientização sobre o compromisso de controlar a hanseníase, promover o diagnóstico e os tratamentos corretos, além de difundir informações e desfazer preconceitos que prejudicam o diagnóstico preventivo da doença em Paracatu.

Art. 2º. A critério do gestor municipal, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, através de órgãos competentes compreendidos na sua estrutura básica, serão desenvolvidas as seguintes ações, dentre outras:

I – Iluminação de prédios públicos com luzes de cor roxa;
II – Promoção de palestras, eventos e atividades educativas;
III – Veiculação de campanhas de mídia, colocando-se à disposição da população informações em banners, folders e outros materiais ilustrados e exemplificativos sobre a prevenção à hanseníase;
IV – Outras ações úteis para consecução dos objetivos desta campanha.

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

Paracatu – Minas Gerais, 3 de setembro de 2018, aos 219 anos de sua emancipação e aos 195 anos da Independência do Brasil.

OLAVO REMÍGIO CONDÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Porto Botelho
Código Identificador:6A8B4A89

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PARÁ DE MINAS

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
TERMO DE ANULAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO DE ITEM - PREGÃO 067/2018 - PRC 606/2018

TERMO DE ANULAÇÃO

Pregão Nº..... : 067/2018 (Processo de Licitação Nº 606/2018)
Objeto..... : Aquisição de Tablets.

Examinados os atos e termos do Pregão nº 067/2018, Processo Licitatório (PRC) nº 606/2018, cujo objeto é a aquisição de tablets, conforme requisição da Secretaria Municipal de Saúde;

Considerando a verificação de ofício por parte da Comissão Técnica de Avaliação, datada de 21/08/2018, constante às fls. 267, a qual relata a inconformidade dos documentos apresentados pela empresa "Thiago Augusto de Oliveira Santos ME" com as exigências do citado processo licitatório, em contraposição ao informado no relatório anteriormente elaborado pela mesma comissão e acostado às fls. 240 dos presentes autos;

Considerando o poder da Administração em rever seus atos (Princípio Constitucional da Autotutela) e com fundamento no artigo 49 da Lei 8.666/93 e demais Princípios Constitucionais norteadores da Administração Pública;

Procedo a **Anulação** da adjudicação do item nº 02, à empresa "Thiago Augusto de Oliveira Santos ME" e atos seguintes, bem como, a **Revogação** do mencionado item, referentes ao Pregão n.º 067/2018, Processo de Licitação (PRC) nº 606/2018.

Pará de Minas, 31 de agosto de 2018.

ELIAS DINIZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Junio Pereira
Código Identificador:EDEDC7D0

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Prefeitura Municipal de Pará de Minas, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Edital 01/2018 do Processo Seletivo, torna pública os resultados da Prova de Títulos com Classificação Preliminar para os cargos de Nível Superior, do Teste de Aptidão Física com Classificação Preliminar para o cargo 311 Agente de Combate a Endemias e a eliminação da candidata Júlia Mara Batista Lopes (inscrição 2316227) conforme previsto no item 8.3.31 alínea "g" do Processo Seletivo. Os Resultados, em sua íntegra, serão divulgados nos endereços eletrônicos www.parademinas.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

Pará de Minas, 31 de agosto de 2018.

ELIAS DINIZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane da Silva Santos
Código Identificador:6923C1A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO NRO. 406/2016

Aprova a Realização do Evento- " 10º Encontro Regional da 3º Idade" no dia 18 de setembro de 2016 de acordo com o projeto básico da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Pará de Minas (SMADS).

O Conselho Municipal de Assistência Social – ***CMAS – Pará de Minas,*** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Federal nº. 8.742/93 atualizada pela Lei nº 12.435/2011- **LOAS**, pela Lei Municipal nº. 3296/96, de acordo com o Regimento Interno, através de sua mesa diretora e ad referendum da plenária no dia 23 de agosto de 2015;

Considerando a análise do relatório, projeto apresentado pelo SMADS (descrição dos serviços, materiais, equipamentos e profissionais **;**
Considerando que os recursos serão utilizados para a realização do evento de acordo com o projeto básico (anexo Projeto Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Pará de Minas – SMADS.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a planilha de custo , para realização do 10º Encontro Regional da 3º Idade, a ser realizado no dia 18 de agosto de 2016 , no Parque Bariri em Pará de Minas.

Art.2º. - O Valor total da Requisição **R$ 25.944,41** (vinte cinco mil, novecentos quarenta quatro reais, quarenta um centavos).

Art.3º. - Faz parte desta Resolução os anexos 01(Projeto Básica 02 (Termo de referencia e 03(Planilha dos gastos).

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

Pará de Minas, 06 de setembro de 2016.

DENISE ALENCAR DONISETE DE CASTRO
Presidente do CMAS- Pará de Minas
Gestão 2015-2017

Publicado por:
Elcio Eustáquio de Oliveira Mendonça Júnior
Código Identificador:10A340C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO NRO. 015/2018

Aprova o Plano de Ação para Co-financiamento do Governo Federal – Sistema Único de Assistência Social / Ano 2018 .

O Conselho Municipal de Assistência Social - ***CMAS - Pará de Minas***, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Federal nro. 8.742/93 atualizada pela lei 12.435/11 – LOAS, pela Lei Municipal nro. 3296/96, atualizada pela Lei 6019/2016 ; de acordo com o Regimento Interno, através de sua mesa diretora e ad referendum no dia 30 de agosto de 2018 e
CONSIDERANDO QUE:

• a análise dos relatórios, demonstrativos e notas apresentadas;

• que os recursos repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) foram aplicados na proteção social básica e especial; e estão de acordo com o Plano de Ação – 2018;

• que a quantidade de usuários beneficiados foi superior à pactuada;

• que os recursos próprios alocados pelo município foram superiores ao valor pactuado;

• que os serviços oferecidos diretamente pelo município e pelas entidades conveniadas apresentaram qualidade satisfatória;

• que as ações previstas no Plano Municipal de Assistência Social estão contempladas no PLANO DE AÇÕES para cofinanciamento federal dos serviços socioassistenciais da rede SUAS no ano de 2018.

• que a previsão de aplicação de recursos próprios é suficiente para a execução dos serviços pactuados no PLANO DE AÇÕES para cofinanciamento federal dos serviços socioassistenciais da rede SUAS no ano de 2018.

• que o município desenvolve ações integradas com outras áreas, permitindo que o usuário seja atendido em seus direitos básicos de subsistência, proteção, segurança e convivência.

RESOLVE:

Art. 1.º – Aprovar o PLANO DE AÇÃO PARA CO-FINANCIMENTO DO GOVERNO FEDERAL – SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) ANO 2017.
Art. 2.º – O Anexo I faz parte desta RESOLUÇÃO.
Art. 3.º – Esta RESOLUÇÃO entra em vigor na data de sua publicação.
Pará de Minas, 31 de agosto de 2018

PATRICIA APARECIDA DE MELO CASTRO
Presidente do CMAS -Pará de Minas/Gestão 2018/2019

Publicado por:
Elcio Eustáquio de Oliveira Mendonça Júnior
Código Identificador:8870BB33

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PEDRINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS
JUSTIFICATIVA

Processo Licitatório nº. 058/2018
Inexigibilidade de Licitação nº 008/2018

1. Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objeto a articulação interinstitucional e respectivas competências entre as partes, visando também à concessão de desconto aos alunos dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da **Sociedade Educacional Uberabense, mantenedora da Universidade de Uberaba – UNIUBE**, oriundos do município de Pedrinópolis, devidamente encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao acesso e permanência dos mesmos no Ensino Superior.

2. Justificativa: O Município de Pedrinópolis há anos mantem convênio com a referida instituição, com termos de ajustes firmados anualmente, para auxiliá-la financeiramente e possibilitar que mesma conceda descontos nas mensalidades dos alunos do Município nela matriculados.

Nos últimos anos os entes firmaram convênios que possibilitaram o repasse financeiro, autorizado através da Lei Municipal nº 805 de 23 de março de 2009.

É fato as dificuldades enfrentadas pelos estudantes que buscam melhorar suas qualificações profissionais para o ingresso no mercado

de trabalho, tendo em vista que não existe ensino superior disponibilizado à população local.

Também é notório que o Município não tem meios de implantar, e nem é seu dever atender demanda dessa natureza, tendo em vista que sua obrigação está voltada para os anos iniciais e finais de ensino.

Noutra ponta, também deve ser levado em consideração que é dever do município dar amparo e suporte, tanto quanto possível, após, suprida a obrigação do ensino fundamental e médio, à parcela da população que busca qualificação profissional através do ensino superior, sobretudo, porque dita qualificação e reverterá em benefício do próprio município com a disponibilização de mão de obra especializada.

Também é fato que no município existe demanda pelos cursos superiores e vários são os alunos que estão em fase de qualificação em instituições localizadas fora do município, principalmente, no polo de Uberaba-MG.

Tais circunstancias são que tem dado ensejo à celebração de convenio com instituições de ensino superior de forma a minorar os custos da graduação aos alunos do município.

No mesmo sentido, tendo em vista a já existente demanda instalada e a consequente matricula e frequência destes alunos nos cursos superiores é que se mostra necessária a manutenção do vínculo entre o município e as instituições de ensino.

De tal sorte, tendo em vista que a predita instituição tem em seu estatuto a qualidade de instituição filantrópica, sem fins lucrativos, o regramento que possibilita a celebração de vinculo jurídico para tais finalidades passou a ser definido pela Lei do Marco Regulatório.

A Lei Federal nº 13.019/2014, estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros entre a administração publica e as organizações da sociedade civil, em regime de mutua cooperação, para consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui i termo de colaboração e o termo de fomento.

A nova norma legal passou a vigorar para os municípios a partir de janeiro de 2017.

O art. 83 estabelece que todos os ajustes firmados antes da promulgação da lei podem permanecer regidos pela legislação atual, entretanto veta as prorrogações de parcerias firmadas após a promulgação da Lei. Portanto nos termos da Lei Federal nº. 13.01/14 é vedado a prorrogação do Convenio firmado.

A nova legislação estabelece uma série de critérios para formalização de um ajuste. Ocorre que a atual administração está há apenas dois meses à frente da gestão do município, coincidentes com a vigência da Lei Federal para os Municípios, o que impossibilita neste momento de se seguir todos os critérios estabelecidos para o Chamamento Público.

Licitar é regra. Assim também disciplina a Lei nº. 13.019/2014, no caso das modalidades de parcerias dispostas pela lei, termo de colaboração e de fomento, de modo que a sociedade civil é selecionada por intermédio de um chamamento público pela administração.

Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais. A modalidade aplicada pela lei é o Chamamento Público.

Como o chamamento é uma disputa, para que ocorra, é indispensável que haja pluralidade de objetos e pluralidade de ofertantes para que ele possa ocorrer.

No entanto, a Lei prevê, em seu art. 31, que, se houver impossibilidade jurídica de competição, o chamamento não será realizado, por ser inexigível.

O legislador procurou garantir a eficiência e a utilidade, por meio de inexigibilidade licitatória, seja em virtude da natureza singular do objeto plano de trabalho, ou pela inviabilidade de concretização das metas por apenas uma entidade específica.

No caso em questão verifica-se viabilidade da dispensa do chamamento público aplicando-se a inexigibilidade, com a base jurídica supracitada, haja vista tratar-se de entidade a que sempre foi destinada subvenção social.

Não obstante, há inúmeros alunos do município já matriculados na referida instituição.

Assim, levando-se em conta especificamente o caso em análise, no art. 30 da Lei nº 13.019/2014, o legislador também procurou garantir a eficiência e a utilidade, por meio de inexigibilidade licitatória, uma vez que, seja em virtude da natureza singular do objeto plano de trabalho, ou pela inviabilidade de concretização das metas por apenas uma entidade especifica, a competição entre organizações da sociedade civil torne-se inviável.

Ora, a formalização do Termo de Fomento, possibilitará a Uniube por meio da conjugação de esforços com o Município o atendimento a sua finalidade social.

A presente justificativa, baseia-se no fato de tratar-se do direito ao acesso ao ensino superior por alunos carentes, encontrando amparo na Constituição Federal e na Lei Municipal nº 805 de 23 de março de 2009

Desta feita, considerando que o presente processo encontra-se de conformidade com a legislação pertinente e, com arrimo na solicitação/justificativa da Secretaria Municipal de Educação e no parecer jurídico, **RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para celebração de Termo de Fomento com a Sociedade Educacional Uberabense, mantenedora da Universidade de Uberaba – UNIUBE para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à referida organização da sociedade civil, conforme condições estabelecidas em termo próprio.

Do que para constar, publica-se o presente extrato de justificativa para conhecimento público, a qual poderá ser impugnada por qualquer interessado no prazo de cinco dias, conforme faculta o art. 32 da Lei 13.019/2014.

Pedrinópolis, Minas Gerais, 31 de agosto de 2018.

ANTÔNIO JOSÉ GUNDIM
Prefeito Municipal de Pedrinópolis

Publicado por:
Marcos Paulo de Morais
Código Identificador:8B95A103

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS
PORTARIA 017/2018

"Exonera a pedido, a Secretária de Educação do Município de Pedrinópolis e contém outras providências"

Antônio José Gundim, Prefeito Municipal de Pedrinópolis, Minas Gerais, usando de suas atribuições legais em conformidade com as Leis Municipais nº 510/1990, 934/2017 e Lei Orgânica do Município de Pedrinópolis, art. 101 - II - alínea "a" e legislação em vigor, resolve:

Art. 1º - Fica a Senhora Srta. AMANDA ELIAS CARNEIRO, brasileira, solteira, turismóloga com licenciatura em geografia, portadora do RG nº. MG-10.322.170 SSP/MG e inscrita no CPF nº.

042.190.096-20, a pedido, exonerada da função de Secretária Municipal de Educação.

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

Registrar e Publicar.

Pedrinópolis, Minas Gerais, 31 de agosto de 2018.

ANTÔNIO JOSÉ GUNDIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Paulo de Morais
Código Identificador:30BE4EE9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PERDIZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO 2015/2018

DECRETO N.º 2015 DE 02 DE JULHO DE 2.018

Abre Crédito Suplementar Por Anulação Para Reforço de Dotação e Dá Outras Providências

O Prefeito Municipal de Perdizes no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei de Abertura de Crédito Adic. Suplementar nº 2032, de 20/11/2017.

Artigo 1º - Fica aberto o crédito Suplementar de R$ 818.578,01 (Oitocentos e dezoito mil quinhentos e setenta e oito reais e um centavo), para as dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

02 PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES 818.578,01
21 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO 57.594,11
04122000920010 MANUT. ATIV. AUX. SEC. MUN. GOVERNO 16.446,80
31901100 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 6.671,00
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 8.790,80
44905200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 985,00

04122000920011
FEST.IN.OBR.ANIV.CID.SOLEN.HOMEN.RECEPÇ 760,00
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 760,00

04126001220012 MANUT. SERV. INFORMATICA 36.198,65
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 1.959,45
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 24.113,20
44905200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 10.126,00

04181001320013 MANUT. CONVENIO POLICIA MILITAR 2.182,92
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 2.182,92

04181001320014 MANUT. CONVENIO POLICIA CIVIL 2.005,74
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 648,39
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 1.357,35

22 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA 1.729,70
04122002020021 MANUT. E ENCARGOS DO SETOR DE LICITAÇÃO 1.729,70
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 1.729,70

23 SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS 450,00
04129002520026 MANUTENÇÃO DA SEC.MUN.ARREC.TRIBUTOS 450,00
33903600 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 450,00

25 SECRET. MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS 12.348,47
04122002920030 MANUT. SEC. RECURSOS HUMANOS 12.348,47
31909400 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS 12.348,47

26 FUNDEB 44.958,53
12361004620148 MANUT. FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL 25.765,41
31900400 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO 18.532,31
31901300 OBRIGACOES PATRONAIS 152,04
31909400 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS 7.081,06
12365005120152 MANUT. FUNDEB - CRECHE 19.193,12
31901100 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 17.828,07
31909400 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS 1.365,05

27 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E OBRAS PÚBLICAS 27.001,79
15122003120032 MANUT. SECRET.MUN. DE OBRAS 4.947,76
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 4.947,76

15122003220035 MANUT.ENC.SEC. MUN. MAQUINAS TRANSPORTES 2.578,36
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 2.578,36

17512003820041 MANUT.CONSER.REDE DE AGUA - CID.DIST.POV 8.229,67
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 8.229,67

175120039 2 0145 MANUT. CONSER. ETE - ESTAÇ. TRATAM. ESG. 121,00
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 121,00

17512004020043 MANUT. CONSERVAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS 7.125,00
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 7.125,00

26782004120044 MANUT. E ENCARGOS DAS ESTRADAS VICINAIS 4.000,00
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 4.000,00

28 SECRETARIA MUN. EDUCACAO CULTURA ESPORTE LAZER E TURISMO 169.092,92
12122004620050 MANUT SEC. EDUCAÇ. CULT. TUR. ESP. LAZER 74.794,94
31911300 OBRIGACOES PATRONAIS 44.669,48
33903600 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 3.000,00
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 3.295,26
44909300 INDENIZACOES E RESTITUICOES 23.830,20

12122006020072 MANUT. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS 848,00
31909400 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS 848,00

12306006120079 MANUT. MERENDA ESCOLAR - RECURSOS MUNIC. 31.000,00
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 31.000,00

12361004620051 MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL 800,23
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 800,23

12361004720054 MANUT.CONSERV.PRÉDIOS PÚBLICOS ESCOLARES 850,06
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 850,06

12364006220082 BOLSA DE ESTUDO 26.699,71
33901800 AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES 26.699,71

12365005120058 MANUTENÇÃO CRECHE 6.828,36
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 4.878,36
33903600 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 1.650,00
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 300,00

12365005120059 MANUT. PRÉDIOS DAS CRECHES 2.100,00
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 2.100,00

13391005420065 MANUT.PATR.HIST.ARTIST.ARQUEOL. PERDIZES 2.940,00
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 2.940,00

27811005720068 MANUT.CONSERV.GIN.POLIESP.C.FUT.SOC. OUT 2.731,62
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 1.681,62
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 1.050,00

27811005720069 MANUT. ATIVIDADES DESPORTIVAS 19.500,00
33903100 PREMIACOES CULTURAIS ARTISTICAS CIENTIFICAS DESPORTI 3.400,00
33903600 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 500,00
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 15.600,00

29 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE 127,54
10122002020165 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPA 127,54
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 127,54

30 SECRETARIA MUNICPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 58.838,82
08122006520099 MANUT. SETOR DE ATEND. AO TRABALHADOR 2.845,35
31901100 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 2.488,92
31911300 OBRIGACOES PATRONAIS 356,43

08241006620100 MANUT. ASSISTÊNCIA SOCIAL AOS IDOSOS 30.107,05
33504300 SUBVENCOES SOCIAIS 30.107,05

08122006520098 MANUT.SEC.MUN. DE ASSIST. SOCIAL 8.986,42
31901100 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 7.611,16
31911300 OBRIGACOES PATRONAIS 1.375,26

08367006720102 ATEND. À PESSOA PORT. DEFICIÊNCIA – APAE 12.500,00
33504300 SUBVENCOES SOCIAIS 12.500,00

08122007220112 MANUT. ATIV, CENTRO DE ATEND. À MULHER 4.400,00
31901100 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 4.400,00

31 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO 18.000,00
04062001420015 MANUT. ENCARGOS DOS SERV. JURIDICOS 18.000,00
33909300 INDENIZACOES E RESTITUICOES 18.000,00

32 SECRETARIA MUNIC. AGROPECUARIA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚB 25.073,90
18541003820137 MANUT. E CONSERV. USINA DE RECICL. LIXO 6.889,85
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 6.889,85

20122007620115 MANUT.DESENV. DAS ATIVID. AGROPECUÁRIAS 3.123,05
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 3.123,05

20601007620116 PREPAR. DO SOLO P/PEQ. E MIC.PROD.RURAL 15.061,00
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 11.600,00
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 3.461,00
34 SECRETARIA MUNIC. CONVÊNIOS, PROJETOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS 2.400,00
23691007520114 PROMOÇÃO DO COMÉRCIO E DE SERVIÇOS 2.400,00
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 2.400,00

35 SEC. MUNIC. SEGURANÇA PUBLICA, TRANSITO E MOBILID. URBANA 8.620,50
15451003320036 MANUT. CONSERVAÇÃO DE VIAS URBANAS 8.620,50
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 6.941,00
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 1.679,50

37 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 373.378,67
10301006420091 MANUT. DAS AÇÕES E SERVIÇOS PUB.SAÚDE 56.179,18
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 24.330,30
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 20.065,88
33909300 INDENIZACOES E RESTITUICOES 2.000,00
44905200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 9.783,00

10301006420093 MANUT. PAB – FIXO 11.706,01
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 11.706,01

10301006420166 MANUTENÇÃO DAS ESTRATÉGIAS SAUDE DA FAMILIA 16.136,32
33903600 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 16.136,32

10301006420169 MANUTENÇÃO DO PMAQ 41.418,89
33903600 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 24.388,89
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 17.030,00

10301006420170 MANUTENÇÃO DO NUCLEO DE APOIO À SAUDE DA FAMILIA 18.945,60
33903600 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 18.945,60

10301006420171 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL 1.550,00
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 1.550,00

10304008720096 MANUTENÇÃO SERVIÇOS - VIGILANCIA SANITARIA 1.867,16
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 716,00
33903600 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 310,00
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 841,16

10302006420092 ATENDIMENTO ESPECIALIZADO – FAE 32.100,00
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 32.100,00

10302006420172 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOL 1.808,01
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 1.808,01

10302008620094 MANUT. ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL 191.667,50
31901100 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 160.026,04
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 14.383,00
33903600 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 55,00
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 17.203,46

38 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 11.657,99
08244007020107 MANUT. FUNDO MUNIC. ASSIST. SOCIAL-FMAS 5.918,90
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 719,21
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 5.199,69

08306006920157 MANUTENCAO COMBATE A DESNUTRICAO - PESSOA CAR 5.739,09
33903200 MATERIAL BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA 5.739,09

40 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE 7.305,07
08243006820103 MANUT. FUNDO MUNIC. DA CRIANÇA E DO ADOL 7.305,07
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 7.305,07

Artigo 2º – Para ocorrer ao disposto no artigo anterior ficam parcialmente anuladas no valor do crédito cogitado as seguintes dotações orçamentárias.

02 PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES 818.578,01
21 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO 21.342,76
04121000820009 MANUT. ASSESSORAMENTO SUPERIOR 21.342,76
31901100 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 21.342,76

27 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E OBRAS PÚBLICAS 62.466,25
26782004120044 MANUT. E ENCARGOS DAS ESTRADAS VICINAIS 62.466,25
33903600 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 62.466,25

28 SECRETARIA MUN. EDUCACAO CULTURA ESPORTE LAZER E TURISMO 243.446,27
12306006120079 MANUT. MERENDA ESCOLAR - RECURSOS MUNIC. 119.801,19
33903000 MATERIAL DE CONSUMO 119.801,19

12361004620051 MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL 29.000,00
31901100 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 29.000,00

13392005520066 MAN.ATIV.CULT.ART.CIENT.FOLCL. PERDIZES 94.645,08
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 94.645,08

30 SECRETARIA MUNICPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 136.060,34
08244008920141 ASSIST. JUDICIARIA E DEFENSORIA PUBLICA 35.079,27
31900400 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO 35.079,27

16482007120110 MANUT.CONS. RESID. URBANAS-PESS.CARENTES 100.981,07
33903200 MATERIAL BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA 100.981,07

32 SECRETARIA MUNIC. AGROPECUARIA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚB 23.381,05
20122007620115 MANUT.DESENV. DAS ATIVID. AGROPECUÁRIAS 22.000,00
31900400 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO 22.000,00

20601007620117
DIST.CALC.FERT.MUD.SEM.P/PEQ.MIC.PROD.RU 1.381,05
33903600 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 1.381,05

35 SEC. MUNIC. SEGURANÇA PUBLICA, TRANSITO E MOBILID. URBANA 37.000,00
15451003620039 MAN. CONSERV. CONT.SEG.TRÁF. TRANSITO E MOB. URB 37.000,00
44905200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 37.000,00

37 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 294.881,34
10301006420091 MANUT. DAS AÇÕES E SERVIÇOS PUB.SAÚDE 162.100,00
31901100 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 162.100,00

10305008820097 MANUTENÇÃO SERVIÇOS - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA 107.284,70
31900400 CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO 107.284,70

10302008620094 MANUT. ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL 25.496,64
31901100 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 25.496,64

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

VINICIUS DE FIGUEIREDO BARRETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andréia Ferreira da Cunha
Código Identificador:3382CF7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO 2016/2018

DECRETO N.º 2016 DE 02 DE JULHO DE 2.018

Abre crédito Suplementar por Superávit Financeiro do Convênio

O Prefeito Municipal de Perdizes no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei de Abertura de Crédito Adicional Suplementar nº 2046, de 02/01/2.018.

Artigo 1º - Fica aberto o crédito Suplementar de R$ 199.169,90 (Cento e noventa e nove mil cento e sessenta e nove reais e noventa centavos), para as dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

02 PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES 199.169,90
27 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E OBRAS PÚBLICAS 49.169,90
26782009310080 CONSTRUÇÃO, REFORMA, AMPLIAÇÃO DO TERMINAL ROD 49.169,90
44905100 OBRAS E INSTALACOES 49.169,90

28 SECRETARIA MUN. EDUCACAO CULTURA ESPORTE LAZER E TURISMO 150.000,00
27811005710022 CONST.AMPL.AD.REF. GIN.POL. C.FUT.SOC.OB 150.000,00
44905100 OBRAS E INSTALACOES 150.000,00

Artigo 2º – Para ocorrer ao disposto no artigo serão utilizados recursos provenientes de Superávit Financeiro do Convênio Estadual nº 115/2014 e Convênio Estadual nº 1491001352/2016.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

VINICIUS DE FIGUEIREDO BARRETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andréia Ferreira da Cunha
Código Identificador:D5C46436

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PIRAPORA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO JULGAMENTO AMOSTRA – PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2018 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2018

O pregoeiro da Prefeitura municipal de Pirapora/MG, torna público o resultado das análises das amostras realizadas pela Comissão de Avaliação, Pregão Presencial com Registro de Preços nº 011/2018, cujo objeto é o registro de preços para eventual aquisição de calçados e meias destinados a contemplar os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino. A amostra apresentada pela empresaLEONARDO OLIVEIRA RABELO ME – CNPJ 07.276.274/0001-57 para o item 01 foi REPROVADA. Demais esclarecimentos poderão ser feitos de 12:00h às 18:00h no Setor de Licitações ou pelo telefone (38) 3740-6121.

Pirapora/MG, 30/08/2018

FABIANO LOPES DE OLIVEIRA
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Erika Auriana Menezes Mourao Silva Berlini
Código Identificador:103D7982

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONVOCAÇÃO JULGAMENTO DA PROPOSTA – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº002/2018 - PROCESSO Nº 044/2018

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de execução de pavimentação asfaltica em CBUQ de diversas ruas dos Bairros Cidade Jardim, São Geraldo, São João e Cícero Passos no município de Pirapora. A Prefeitura Municipal de Pirapora CONVOCA os licitantes participantes deste processo para a sessão de abertura dos ENVELOPES DE PROPOSTA das empresas declaradas HABILITADAS, que ocorrerá no dia **06/09/2018 às 09:00h** na Sala de Licitações desta Prefeitura.

Pirapora/MG, 31/08/2018

FABIANO LOPES DE OLIVEIRA
Presidente CPL.

Publicado por:
Erika Auriana Menezes Mourao Silva Berlini
Código Identificador:6B950535

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA N° 332 DE 16 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria n° 332 de 16 de Agosto de 2018.

Nomeação Para Cargos Efetivos Por Concurso Público Edital 01/2016

A **Prefeita Municipal**, Marcella Machado Ribas Fonseca, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1.782/2005, e em especial pelos artigos 77, inciso XI[1] e 125, II "a"[2], ambos da Lei Orgânica Municipal,
Resolve:
Art. 1º. Nomear, em caráter efetivo e em virtude de aprovação em concurso publico de que tratam o edital Nº01/2016, os candidatos relacionados no anexo I desta portaria, para respectivos cargos.
Art. 2º. Os nomeados deverão tomar posse em até 15 dias (quinze) dias, contados da publicação desta portaria, devendo, para tanto, seguir as orientações constantes do edital 01/2016 e do oficio de convocação enviando ao endereço indicado quando da inscrição no concurso publico, sob pena de ser tornada sem efeito a nomeação.
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pirapora, 16 de Agosto de 2018.

MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA
Prefeita de Pirapora

RAUL ULYSSES RODRIGUES DE ARAÚJO
Procurador Geral

DARCI DE SOUZA MAIA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ANEXO I DA PORTARIA Nº 332/2018

MOTORISTA (OSP)
ANGELO VIEIRA DOS SANTOS

Publicado por:
Raul Ulysses Rodrigues de Araújo
Código Identificador:6D7ECC69

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA N° 333 DE 16 DE AGOSTO DE 2018

Portaria n° 333 de 16 de Agosto de 2018.

Tornar sem efeito nomeação por perda de prazo para posse.

A **Prefeita Municipal**, Marcella Machado Ribas Fonseca, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1.782/2005, e em especial pelos artigos 77, inciso XI[1] e 125, II "a"[2], ambos da Lei Orgânica Municipal,
Resolve:
Art. 1º. Tornar sem efeito a nomeação relacionada no Anexo I desta portaria, em face da ausência de posse no prazo legal, nos termos do art.16, § 1° e 6º da Lei nº 1.782/2005.
Parágrafo único. A nomeação ora tornada sem efeito foi realizada através da portaria nº 271 de 25 de Julho de 2018.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pirapora, 16 de Agosto de 2018.

MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA
Prefeita de Pirapora

DARCI DE SOUZA MAIA
Secretário de Administração e Finanças

RAUL ULYSSES RODRIGUES DE ARAÚJO
Procurador Geral

ANEXO I DA PORTARIA Nº 333/2018
FAXINEIRO (ASG)

ELIZETE MENDES DE MENEZES
MARLI PEREIRA DA SILVA
MARCIA APARECIDA MENDES

Publicado por:
Raul Ulysses Rodrigues de Araújo
Código Identificador:85622A86

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA N° 350 DE 25 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria n° 350 de 25 de Agosto de 2018.

Nomeia Superintendente de Fiscalização Tributária

A **Prefeita Municipal**, Marcella Machado Ribas Fonseca, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 77, inciso XIe 125, II "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,
Resolve:
Art. 1º. Nomear **Debora Barbosa da Silva** para o cargo de Superintendente de Fiscalização Tributária.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17 de Agosto de 2018.

Pirapora, 25 de Agosto de 2018.

MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA
Prefeita de Pirapora

RAUL ULYSSES RODRIGUES DE ARAÚJO
Procurador Geral

DARCI DE SOUZA MAIA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Raul Ulysses Rodrigues de Araújo
Código Identificador:1EC059DD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA N°351 DE 25 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria n°351 de 25 de Agosto de 2018.

Exonera Diretor de Suprimento

A **Prefeita Municipal**, Marcella Machado Ribas Fonseca, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 77, inciso XI e 125, II "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,
Resolve:
Art. 1º. Exonera **Weverton Alves Magalhães,** do cargo comissionado de Diretor de Suprimento a pedido conforme requerimento nº7893/18 datado 20 de Agosto de 2018.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de agosto de 2018.

Pirapora, 25 de agosto de 2018

MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA
Prefeita de Pirapora

RAUL ULYSSES RODRIGUES DE ARAÚJO
Procurador Geral

DARCI DE SOUZA MAIA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Raul Ulysses Rodrigues de Araújo
Código Identificador:4B3C51A4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA N° 352 DE 25 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria n° 352 de 25 de Agosto de 2018.

Nomeia Diretor de Assessoria Técnico Consultivo

A **Prefeita Municipal**, Marcella Machado Ribas Fonseca, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 77, inciso XIe 125, II "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,
Resolve:
Art. 1º. Nomear **Herika Luiza Leonardo Marques** para o cargo de Diretor de Assessoria Técnico Consultivo.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21 de agosto de 2018.

Pirapora, 25 de agosto de 2018.

MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA
Prefeita de Pirapora

RAUL ULYSSES RODRIGUES DE ARAÚJO
Procurador Geral

DARCI DE SOUZA MAIA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Raul Ulysses Rodrigues de Araújo
Código Identificador:0C270839

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA N°353 DE 25 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria n°353 de 25 de Agosto de 2018.

Exonera Vice Diretor de Unidade de Ensino Fundamental

A **Prefeita Municipal**, Marcella Machado Ribas Fonseca, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 77, inciso XI e 125, II "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,
Resolve:
Art. 1º. Exonera **Robson Aparecido A. Albuquerque,** do cargo comissionado de Vice Diretor de Unidade de Ensino Fundamental.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21 de Agosto de 2018.

Pirapora, 25 de agosto de 2018

MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA
Prefeita de Pirapora

RAUL ULYSSES RODRIGUES DE ARAÚJO
Procurador Geral

DARCI DE SOUZA MAIA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Raul Ulysses Rodrigues de Araújo
Código Identificador:834EF6FE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA N° 354 DE 25 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria n° 354 de 25 de Agosto de 2018.

Nomeia Superintendente de Cerimonial e Eventos Institucionais

A **Prefeita Municipal**, Marcella Machado Ribas Fonseca, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 77, inciso XIe 125, II "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,
Resolve:
Art. 1º. Nomear **Robson Aparecido A. Albuquerque** para o cargo de Superintendente de Cerimonial e Eventos Institucionais.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21 de Agosto de 2018.

Pirapora, 25 de Agosto de 2018.

MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA
Prefeita de Pirapora

RAUL ULYSSES RODRIGUES DE ARAÚJO
Procurador Geral

DARCI DE SOUZA MAIA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Raul Ulysses Rodrigues de Araújo
Código Identificador:DF4B4A7B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA N° 355 DE 25 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria n° 355 de 25 de Agosto de 2018.

Nomeia Gerente de Atenção Especializada em Saúde

A **Prefeita Municipal**, Marcella Machado Ribas Fonseca, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 77, inciso XI e 125, II "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,
Resolve:
Art. 1º. Nomear **Luciana de Carvalho** para o cargo de Gerente de Atenção Especializada em Saúde.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Agosto de 2018.

Pirapora, 25 de Agosto de 2018.

MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA
Prefeita de Pirapora

RAUL ULYSSES RODRIGUES DE ARAÚJO
Procurador Geral

DARCI DE SOUZA MAIA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Raul Ulysses Rodrigues de Araújo
Código Identificador:41E30E69

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA N° 356 DE 25 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria n° 356 de 25 de Agosto de 2018.

Nomeia servidores ao cargo comissionado

A **Prefeita Municipal**, Marcella Machado Ribas Fonseca, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 77, inciso XIe 125, II "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,
Resolve:
Art. 1º. Nomeia servidores ao cargo comissionado, relacionados no anexo I desta portaria.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Agosto de 2018.

Pirapora, 25 de Agosto de 2018.

MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA
Prefeita de Pirapora

RAUL ULYSSES RODRIGUES DE ARAÚJO
Procurador Geral

DARCI DE SOUZA MAIA
Secretário de Administração e Finanças

A

ANEXO I DA PORTARIA Nº 356/2018

Danilo Roquete Pinto Mendonça e Silva	Chefe de Departamento de Controle de Mercados e Feiras
Thiago Fernando Rodrigues de Freitas	Superintendente de Apoio a Deficientes e Dependentes Químicos

Publicado por:
Raul Ulysses Rodrigues de Araújo
Código Identificador:04B1EE0F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA N°357 DE 25 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria n°357 de 25 de Agosto de 2018.

Revoga portaria de nº 241/2018 que Concedeu Licença sem Vencimentos a servidor efetivo.

A **Prefeita Municipal**, Marcella Machado Ribas Fonseca, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 77, inciso VIII e 125, II "a", ambos da Lei Orgânica Municipal e artigo 90 da Lei Municipal nº 1.782/2005.
Resolve:
Art. 1º. Revoga Portaria de nº241/2018 que concedeu licença sem vencimentos ao servidor efetivo Especialista e Saúde II - Odontólogo, matrícula nº 2058, solicitado através do Processo de protocolo nº 7926/2018 datado do dia 21 de agosto de 2018.
Art.2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28 de agosto de 2018..

Pirapora, 25 de Agosto de 2018.

MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA
Prefeita de Pirapora

RAUL ULYSSES RODRIGUES DE ARAÚJO
Procurador Geral

DARCI DE SOUZA MAIA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Raul Ulysses Rodrigues de Araújo
Código Identificador:36BAF379

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 358 DE 25 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria nº 358 de 25 de Agosto de 2018.

Nomeia Comissão de Avaliação de Amostras.

A **Prefeita Municipal**, Marcella Machado Ribas Fonseca, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 77, inciso XI[1] e 125, II "a"[2], ambos da Lei Orgânica Municipal,
Resolve:
Art. 1º. Instituir a Comissão de Avaliação de Amostras para fins de Licitação no Processo Licitatório nº050 /2018 Pregão Presencial com Registro de Preços nº 036 /2018.
Art. 2º. Nomear os servidores **Willian Pereira Rosa**- matrícula 2014 Agente Guarda Municipal IV; **Antonio Carlos de Souza** –matrícula 4318,Agente Guarda Municipal IV; **Jefferson Aparecido Martins de Moura**- matrícula 13788 Agente Guarda Municipal I; **Edson Leonardo Rodrigues da Silva**- matrícula 13880 Agente Guarda Municipal I, para comporem a comissão instituída no artigo anterior.
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de agosto de 2018.

Pirapora, 25 de Agosto de 2018.

MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA
Prefeita de Pirapora

RAUL ULYSSES RODRIGUES DE ARAÚJO
Procurador Geral

DARCI DE SOUZA MAIA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Raul Ulysses Rodrigues de Araújo
Código Identificador:D43CB788

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PITANGUI

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PUBLICAÇÃO N° 60 DE AGOSTO

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE LICITAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE PITANGUI - MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade situada à Praça João Maria de Lacerda, 80, Centro, CEP: 35.650-000, inscrito no C.N.P.J. sob o Nº 18.315.226/0001-47, por intermédio da sua **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, nomeada pela Portaria Nº 057, 02/05/2018, torna público que realizará Processo 080/2018 na Modalidade Tomada de Preços – 007/2018. Tipo: Menor Preço Global, para contratação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público. Os envelopes contendo a documentação e as propostas deverão ser entregues até as 13:00 horas do dia 20/09/2018. Maiores informações, bem como cópia integral do edital, poderão ser obtidas junto a Comissão permanente de Licitação, no horário de 13:00 às 18:00 horas, fone: (37) 3271-7813 ou (37) 3271-7833, ou pelo email: licitação@pitangui.mg.gov.br ou pelo site: www.pitangui.mg.gov.br .

Publicado por:
Rejane Barcelos Martinho
Código Identificador:F2E6D7B3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE POÇO FUNDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA DE POÇO FUNDO-MG – CONTRATO 272/2018
Decorrência: PROCESSO LICITATÓRIO N° 206/2018 – INEXIGIBILIDADE N° 29/2018 – CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2018
Objeto: Credenciamento de produtores rurais para a aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar para alimentação escolar, em conformidade com a Lei nº 11.947/09 e Resolução FNDE nº. 26 DE 17/06/2013, conforme entrega programada pela Secretaria Municipal de Educação.
Contratado: JOÃO MARCOS TAVARES. Valor global estimado para 2018 de R$ 10.983,38. Data da assinatura: 31/08/2018. Vigência: O prazo de vigência objeto deste contrato será até 31/12/2018. De acordo com a Lei 8.666/93.
Dotação Orçamentária:
02040512361200420180000033903000 f151

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Sarkis Carneiro Abrahao
Código Identificador:3213B4A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 137/18

O Prefeito Municipal de POÇO FUNDO, MG, Renato Ferreira de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Prefeitura Municipal de POÇO FUNDO (MG), nos termos da Lei 8.666/93 e Lei 10.520 de 17/06/02, realizará o PROCESSO LICITATÓRIO N° 222/2018, Pregão nº 137/18, tendo como objeto da presente licitação **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DA OFICINA DE VIOLÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) DESTE MUNICÍPIO, CONFORME DESCRITO NO ANEXO I DO EDITAL.** A data para abertura deste certame será dia 18 de SETEMBRO de 2018, às 09:30 horas. O edital na íntegra encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de POÇO FUNDO (MG), situado a Praça Tancredo Neves 3.000, Centro de POÇO FUNDO (MG) ou no site www.pocofundo.mg.gov.br.

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PATRICIA SARKIS CARNEIRO ABRAHÃO
Pregoeira

Publicado por:
Patricia Sarkis Carneiro Abrahao
Código Identificador:EAE0631A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE POUSO ALEGRE

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº 4.925, DE 28 DE AGOSTO DE 2018

Dispõe sobre a concessão de uso, a título precário, de vias públicas para o fechamento do Loteamento Residencial Santa Fé e abertura de via de acesso mediante contrapartida de compensação viária, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 69, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, Decreta:

CONSIDERANDO o requerimento formulado pela Associação dos Amigos e Moradores do Residencial Santa Fé, instruído com a documentação legal pertinente, inclusive a anuência da totalidade dos proprietários, pelo qual pleitearam concessão do uso de áreas públicas para fins de fechamento legal do "Loteamento Residencial Santa Fé e Abertura de Via de Acesso Mediante Contrapartida de Compensação Viária" com a delimitação por muros, grades e edificações de guaritas;

CONSIDERANDO que o fechamento de loteamentos é permitido pela Lei Municipal nº 4.862/2009 e que a Lei Municipal nº 5.964/2018 autorizou o fechamento de parte do Loteamento aprovado pela Lei Municipal n° 1.598/1976, que passa a ser designada Loteamento Residencial Santa Fé;

CONSIDERANDO que tal fechamento atenderá ao interesse público e não importará ônus para os cofres públicos, uma vez que a associação arcará com as obras na via pública, calçadas e a assunção dos demais custos referentes à manutenção dos bens concedidos, nos moldes dos artigos 23, 24, 25 e 26 da referida lei municipal autorizativa;

CONSIDERANDO que no aludido requerimento ficou demonstrado, por meio dos projetos e documentos juntados, o atendimento ao interesse público, implicando na melhora da articulação viária, da integração da cidade e do planejamento urbano, uma vez que a abertura da via de ligação facilitará o acesso à malha viária da Av. Polycarpo Gonçalves Campos e demais ruas que a ela afluem, arcando a Associação com os custos da pavimentação do trecho de ligação;

CONSIDERANDO que se trata de uma rua sem saída, cujo trecho final é utilizado basicamente pelos moradores que lá residem, portanto, seu fechamento não acarretaria danos à coletividade ou à articulação viária;

CONSIDERANDO que o fechamento atente aos anseios de maior segurança por parte dos moradores/associados requerentes;

CONSIDERANDO que não haverá prejuízo ao acesso aos bens públicos, uma vez que a área institucional e a área verde do loteamento ficarão externas a seu fechamento, garantindo aos munícipes amplo acesso a elas;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, nos termos dos artigos 30, incisos I e VIII, e 182, confere aos Municípios a competência para disciplinar sobre ocupação e parcelamento do solo urbano, conferindo adequado fundamento e eficácia à Lei Municipal nº 1.598/1976, que aprovou o Loteamento Dorotéias; à Lei Municipal nº 4.862/2009, que dispõe sobre o parcelamento do solo urbano no Município de Pouso Alegre; e à Lei Municipal nº 5.964/2018;

CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica do Município estabelece que o uso de bens municipais por terceiros poderá ser feito mediante concessão, permissão ou autorização, conforme o caso, e quando houver interesse público devidamente justificado;

CONSIDERANDO que a requerente ficará responsável com os custos da abertura e pavimentação da via de acesso, pelos serviços de manutenção, conservação, segurança, inclusive recolhimento de lixo e limpeza do Loteamento Residencial Santa Fé;

CONSIDERANDO que houve expressa desafetação dos bens públicos internos ao perímetro a ser fechado, conforme disposto no art. 1º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 5.964/2018, que autorizou dito fechamento, decreta:

Art. 1º Fica concedido o uso, a título precário, para fins de fechamento de parte do Loteamento Dorotéias, que passa a ser designada Loteamento Residencial Santa Fé, localizado no Município de Pouso Alegre - MG, à Associação dos Amigos e Moradores do Residencial Santa Fé, a qual passará a ter a referida concessão nos termos do anexo único deste Decreto.

Parágrafo único. A concessão de uso tem por finalidade viabilizar a cooperação para que o concessionário possa construir muros, grades e guaritas sobre as vias públicas para o fechamento do "Loteamento Residencial Santa Fé", e abertura de via de acesso mediante contrapartida de compensação viária, sendo que tais benfeitorias se reverterão ao patrimônio público municipal, independentemente de indenização.

Art. 2º Em decorrência da concessão de uso da área constante no artigo anterior, fica a concessionária obrigada a:

a) Não alterar o objetivo da presente concessão, ou seja, que a abertura de via de acesso entre a Rua Prisciliana Duarte de Almeida e a Av. Polycarpo Gonçalves Campos seja custeada exclusivamente pela Associação dos Amigos e Moradores do Residencial Santa Fé e que o uso de vias públicas ora concedido seja utilizado única e exclusivamente para fins de fechamento do "Loteamento Residencial Santa Fé" com a delimitação por muros, grades e edificação de guaritas;

b) Responsabilizar-se pela manutenção, conservação e limpeza das vias e passeios, pela jardinagem e arvorismo, pela segurança, pelo recolhimento de lixo e demais manutenções como da rede de iluminação pública, da rede de drenagem pluvial, da rede de esgoto, da rede de água, e realização de demais benfeitorias objeto da presente concessão;

c) Construir os muros, grades e guaritas em conformidade com o projeto previamente aprovado pela municipalidade, dando amplo e total acesso à fiscalização por parte do Poder Público, quando este entender conveniente;

Art. 3º Toda e qualquer benfeitoria que vier a ser realizada, mesmo com a anuência do concedente, dentro da área constante deste Decreto, reverterá ao Patrimônio Público Municipal, independentemente de indenização.

Art. 4º A presente concessão de uso, a título precário, será por tempo indeterminado e poderá ser revogada a qualquer momento, a critério exclusivo da Administração Municipal, sem que caiba à concessionária qualquer tipo de indenização.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 28 de agosto de 2018.

RAFAEL TADEU SIMÕES
Prefeito Municipal

JOSÉ DIMAS DA SILVA FONSECA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Evandro Luiz Gouvêa
Código Identificador:EE356514

SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO
JULGAMENTO JARI 51 AO 60

Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI/PA
Praça João Pinheiro, Nº 73 – CENTRO – POUSO ALEGRE/MG.
FONE: (35) 3449-4995 – jari@pousoalegre.mg.gov.br

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 051/2018
Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) POUSO ALEGRE - MG, quando das sessões realizadas no dia 02 de agosto de 2018, julgou os recursos abaixo especificados, com as seguintes decisões:

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - Jari / POUSO ALEGRE - MG					
Seq.	Data do Julgamento	Nº Recurso Sistema	N° AIT/ PROCESSAMENTO	Placa	Resultado
1	02/08/2018	5331-9	L002779074	EGU-7313	Deferido
2	02/08/2018	5334-3	L002747319	EEW-5524	Deferido
3	02/08/2018	5339-4	L002782505	EMP-0066	Indeferido
4	02/08/2018	5338-6	L002756977	IWR-7938	Indeferido
5	02/08/2018	5339-7	L002755697	EGU-7313	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 Bernardo Guimarães, nº 1.468,Funcionários– Belo Horizonte/ MG CEP 30140-081. O Recurso deverá ser protocolado na JARI POUSO ALEGRE - MG.

JARI POUSO ALEGRE, 02 de Agosto de 2018.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 052/2018
Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) POUSO ALEGRE - MG, quando das sessões realizadas no dia 02 de agosto de 2018, julgou os recursos abaixo especificados, com as seguintes decisões:

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - Jari / POUSO ALEGRE - MG					
Seq.	Data do Julgamento	Nº Recurso Sistema	N° AIT/ PROCESSAMENTO	Placa	Resultado
1	02/08/2018	5336-0	L002779768	CEE-9309	Deferido
2	02/08/2018	5337-8	L002778444	HOB-9269	Indeferido
3	02/08/2018	5335-1	L002782557	PVB-3651	Indeferido
4	02/08/2018	5333-5	L002780617	OQR-3973	Indeferido
5	02/08/2018	5329-2	L002743572	EGU-7313	Deferido
6	02/08/2018	5316-6	E100010765	HJD-8735	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 Bernardo Guimarães, nº 1.468,Funcionários– Belo Horizonte/ MG CEP 30140-081. O Recurso deverá ser protocolado na JARI POUSO ALEGRE - MG.

JARI POUSO ALEGRE, 02 de agosto de 2018.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 053/2018

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) POUSO ALEGRE - MG, quando das sessões realizadas no dia 07 de agosto de 2018, julgou os recursos abaixo especificados, com as seguintes decisões:

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - Jari / POUSO ALEGRE - MG					
Seq.	Data do Julgamento	Nº Recurso Sistema	N° AIT/ PROCESSAMENTO	Placa	Resultado
1	07/08/2018	5353-9	L002782122	BAM-2834	Indeferido
2	07/08/2018	5354-7	L002779762	GZD-5803	Indeferido
3	07/08/2018	5350-4	L002781615	GSX-2008	Indeferido
4	07/08/2018	5342-9	L002780194	HHX-5846	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 Bernardo Guimarães, nº 1.468,Funcionários– Belo Horizonte/ MG CEP 30140-081. O Recurso deverá ser protocolado na JARI POUSO ALEGRE - MG.

JARI POUSO ALEGRE, 07 de Agosto de 2018.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 054/2018

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) POUSO ALEGRE - MG, quando das sessões realizadas no dia 07 de agosto de 2018, julgou os recursos abaixo especificados, com as seguintes decisões:

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - Jari / POUSO ALEGRE - MG					
Seq.	Data do Julgamento	Nº Recurso Sistema	N° AIT/ PROCESSAMENTO	Placa	Resultado
1	07/08/2018	5348-8	L002782040	GXF-5828	Indeferido
2	07/08/2018	5330-0	L002748743	EGU-7313	Indeferido
3	07/08/2018	5340-2	L002774871	GNC-9415	Indeferido
4	07/08/2018	5347-0	L002756925	OPU-6160	Indeferido
5	07/08/2018	5344-5	L002777927	HNT-9534	Deferido

Das decisões da JARI cabem recursos tempestivamente, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação, ao Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG, Rua Bernardo Guimarães, nº 1.468,Funcionários– Belo Horizonte/ MG CEP 30140-081. O Recurso deverá ser protocolado na JARI POUSO ALEGRE - MG.

JARI POUSO ALEGRE, 07 de agosto de 2018.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 055/2018

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) POUSO ALEGRE - MG, quando das sessões realizadas no dia 09 de agosto de 2018, julgou os recursos abaixo especificados, com as seguintes decisões:

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - Jari / POUSO ALEGRE - MG					
Seq.	Data do Julgamento	Nº Recurso Sistema	N° AIT/ PROCESSAMENTO	Placa	Resultado
1	09/08/2018	5343-7	L002775877	OWO-8587	Deferido
2	09/08/2018	5341-0	L002780267	CBQ-9081	Indeferido
3	09/08/2018	5346-1	L002759410	FIQ-1771	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 Bernardo Guimarães, nº 1.468,Funcionários– Belo Horizonte/ MG CEP 30140-081. O Recurso deverá ser protocolado na JARI POUSO ALEGRE - MG.

JARI POUSO ALEGRE, 09 de Agosto de 2018.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º056/2018

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) POUSO ALEGRE - MG, quando das sessões realizadas no dia 09 de agosto de 2018, julgou os recursos abaixo especificados, com as seguintes decisões:

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - Jari / POUSO ALEGRE - MG					
Seq.	Data do Julgamento	Nº Recurso Sistema	N° AIT/ PROCESSAMENTO	Placa	Resultado
1	09/08/2018	5352-0	L002777707	HNO-9039	Deferido
2	09/08/2018	5355-5	L002758941	NXY-8118	Indeferido
3	09/08/2018	5349-6	L002782566	HHD-7400	Indeferido
4	09/08/2018	5351-2	L002776393	HLS-8740	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 Bernardo Guimarães, nº 1.468,Funcionários– Belo Horizonte/ MG CEP 30140-081. O Recurso deverá ser protocolado na JARI POUSO ALEGRE - MG.

JARI POUSO ALEGRE, 09 de agosto de 2018.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 057/2018

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) POUSO ALEGRE - MG, quando das sessões realizadas no dia 24 de agosto de 2018, julgou os recursos abaixo especificados, com as seguintes decisões:

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - Jari / POUSO ALEGRE - MG					
Seq.	Data do Julgamento	Nº Recurso Sistema	N° AIT/ PROCESSAMENTO	Placa	Resultado
1	24/08/2018	5357-1	L002782008	FTQ-9026	Indeferido
2	24/08/2018	5356-3	E100011429	OLV-9900	Indeferido
3	24/08/2018	5360-6	L002779497	GRA-3843	Indeferido
4	24/08/2018	5361-4	E100011310	OXA-3135	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 Bernardo Guimarães, nº 1.468,Funcionários– Belo Horizonte/ MG CEP 30140-081. O Recurso deverá ser protocolado na JARI POUSO ALEGRE - MG.

JARI POUSO ALEGRE, 24 de Agosto de 2018.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 058/2018

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) POUSO ALEGRE - MG, quando das sessões realizadas no dia 24 de agosto de 2018, julgou os recursos abaixo especificados, com as seguintes decisões:

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - Jari / POUSO ALEGRE - MG					
Seq.	Data do Julgamento	Nº Recurso Sistema	N° AIT/ PROCESSAMENTO	Placa	Resultado
1	24/08/2018	5359-8	L002782106	DWL-1357	Deferido
2	24/08/2018	5358-0	L002780166	HBE-3240	Indeferido
3	24/08/2018	5363-0	L002782682	HKB-5376	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 Bernardo Guimarães, nº 1.468,Funcionários– Belo Horizonte/ MG CEP 30140-081. O Recurso deverá ser protocolado na JARI POUSO ALEGRE - MG.

JARI POUSO ALEGRE, 24 de agosto de 2018.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 059/2018

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) POUSO ALEGRE - MG, quando das sessões realizadas no dia 30 de agosto de 2018, julgou os recursos abaixo especificados, com as seguintes decisões:

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - Jari / POUSO ALEGRE - MG					
Seq.	Data do Julgamento	Nº Recurso Sistema	N° AIT/ PROCESSAMENTO	Placa	Resultado
1	30/08/2018	5364-9	L002777710	OLO-6255	Indeferido
2	30/08/2018	5365-7	L002781972	QNZ-3308	Indeferido
3	30/08/2018	5375-9	L002759406	GBX-1755	Deferido
4	30/08/2018	5372-4	E100011183	CSK-2563	Indeferido
5	30/08/2018	5345-3	L002752568	HHF-6169	Indeferido
6	30/08/2018	5373-2	L002755894	CSK-2563	Indeferido
7	30/08/2018	5374-0	E100011323	PVQ-6066	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 Bernardo Guimarães, nº 1.468,Funcionários– Belo Horizonte/ MG CEP 30140-081. O Recurso deverá ser protocolado na JARI POUSO ALEGRE - MG.

JARI POUSO ALEGRE, 30 de Agosto de 2018.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 060/2018
Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) POUSO ALEGRE - MG, quando das sessões realizadas no dia 30 de agosto de 2018, julgou os recursos abaixo especificados, com as seguintes decisões:

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - Jari / POUSO ALEGRE - MG					
Seq.	Data do Julgamento	Nº Recurso Sistema	N° AIT/ PROCESSAMENTO	Placa	Resultado
1	30/08/2018	5366-5	E100011192	HBN-4745	Indeferido
2	30/08/2018	5368-1	L002782674	HBN-4745	Indeferido
3	30/08/2018	5371-6	E100011182	CSK-2563	Indeferido
4	30/08/2018	5370-8	L002755857	CSK-2563	Indeferido
5	30/08/2018	5369-0	L002781992	GZV-5896	Indeferido
6	30/08/2018	5367-3	L002775513	HBN-4745	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 Bernardo Guimarães, nº 1.468,Funcionários– Belo Horizonte/ MG CEP 30140-081. O Recurso deverá ser protocolado na JARI POUSO ALEGRE - MG.

JARI POUSO ALEGRE, 30 de agosto de 2018.

CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA
Presidente da Jari / Pouso Alegre – MG

Publicado por:
Marli de Fátima Moreira Ribeiro
Código Identificador:D2F56D31

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS
EXTRATO RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO 35/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE. EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 35/2018. Processo: 275/2018. Objeto:Locação de imóvel para funcionamento de Centro de Saúde ,estratégia saúde da família –Aristeu Costa Rios , com fundamento no inciso X, do art. 24, da Lei n.º 8.666/93. Prazo: 12(doze) meses. Dotação orçamentária: 02.11.10.10.301.0002.2109.3.3.90.36.00.– ficha 650.Ratificação em 29/08/2018. Locador: Gonçalo Costa .
Valor: R$ 19.200,00(dezenove mil e duzentos reais).

Publicado por:
Adriana Mara do Santos
Código Identificador:E0963792

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS
RATIFICAÇÃO DL 34/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE. EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 34/2018. Processo: 273/2018. Objeto: Locação de imóvel localizado na rua José Nunes Maia ,número 170,Bairro Morumbi para funcionamento da biblioteca comunitária , com fundamento no inciso X, do art. 24, da Lei n.º 8.666/93. Prazo: 12(doze) meses. Dotação orçamentária: 02.11.10.10.301.0002.2109.3.3.90.36.00.– ficha 650.Ratificação em 30/08/2018. Locador: Espólio José de Lima .
Valor: R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais).

Publicado por:
Adriana Mara do Santos
Código Identificador:7399D968

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 108/2018
PREGÃO PRESENCIAL 35/2018

PREFEITURA MUNICIPAL. DE POUSO ALEGRE/MG – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 108/18 – Decorrência: Pregão RP nº 35/18- Objeto: **"AQUISIÇÃO DE MICROSCÓPIOS E CENTRÍFUGAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO LABORATÓRIO MUNICIPAL."** Valor: R$ 55.000,00(cinqüenta e cinco mil reais). Contratada: Biosul produtos diagnósticos Ltda .Vencedora dos item: 01,02. Data da assinatura: 07/08/2018. Vigência: A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. Dotação orçamentária:
02.11.04.122.0002.1122.4.4.90.52.00 Ficha 575
02.11.10.302.0003.1118.4.4.90.52.00 Ficha 704
02.11.10.302.0002.1152.4.4.90.52.00 Ficha 699

Publicado por:
Adriana Mara do Santos
Código Identificador:BF647883

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS
ADITIVO DE PRAZO DISPENSA DE LICITAÇÃO 16/2018

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG - Termo aditivo de prazo. Decorrência: Dispensa de licitação nº 16/2018 - Objeto: Contratação de empresa,para a prestação de serviços de consultoria e assessoria ambiental para obtenção de outorga para drenagem, limpeza ou desassoreamento do Ribeirão das Mortes e afluentes do Ribeirão das Mortes no Bairro Nossa Senhora do Pilar junto ao IGAM. Contratado: Habcon empreendimentos Ltda-ME. Vigência: o prazo de vigência desse contrato fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias com término previsto para 19/09/2018. Data assinatura: 19/06/2018.

Publicado por:
Adriana Mara do Santos
Código Identificador:65F204EC

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS
EXTRATO CONVÊNIO PREFEITURA DE POUSO ALEGRE/ SECRETARIA DE GOVERNO -SEGOV

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG – Extrato do 1° Termo Aditivo ao Convênio nº 1491001353/2016/SEGOV/PADEM .Partes: O EMG/SEGOV e o Município de Pouso Alegre .Objeto: I – Alterar o item VII – Cronograma de Desembolso dos Recursos ,conforme justificativa FL .321 e Relatório de Análise fls. 333/334 . II – Alterar a Cláusula Sexta do Convênio original para prorrogar a sua vigência por mais 546 dias ,passando o vencimento para 26/06/2020.Assinatura : 05/07/2018.

Publicado por:
Adriana Mara do Santos
Código Identificador:2154397E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PRATA

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO LICITATÓRIO Nº 203/2018.

Processo Licitatório nº 157/2018 – Modalidade: Pregão Presencial nº 048/2018.
Objeto: Contratação de empresa para realização de evento festivo denominado "Festa do Idoso", visando disponibilizar espaço para atividades de lazer e homenagem às pessoas da 3ª idade, a se realizar no dia 16/09/2018.
Contratante: **Município de Prata-MG** – Contratada: **MARIA BEATRIZ MACEDO COSTA 77800885615 - ME** valor total global de **R$41.500,00 (quarenta e um mil e quinhentos reais)**.
Vigência: 31/08/2018 até 29/10/2018.

Data da assinatura: 31/08/2018.

ANUAR ARANTES AMUI.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Letícia Rosa Borges
Código Identificador:645AB2F8

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
REPUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO LICITATÓRIO Nº 143/2018.

Processo Licitatório nº 013/2016 – Modalidade: Tomada de Preços nº 001/2016.
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para construção 01 (uma) Unidade Básica de Saúde (UBS), tipo 1, na Rua Major Eustáquio, esquina com a Rua Coronel Emídio Marques, no Bairro Cruzeiro do Sul, na cidade de Prata/MG, conforme número da proposta 14179123000115002, celebrado entre o Ministério da Saúde e a Prefeitura Municipal de Prata/MG.
Contratante: **Município de Prata-MG** – Contratada: **EXCELL – CONSTRUTORA E CONSULTORIA TÉCNICA LTDA - EPP**.
Valor Total Global: **R$676.639,90 (seiscentos e setenta e seis mil seiscentos e trinta e nove reais e noventa centavos).**
Prazo de Execução: 04 (quatro) meses a partir da emissão da Ordem de Serviço.
Prazo de Vigência: 21/06/2018 a 31/12/2018.
Data da assinatura: 21/06/2018.

ANUAR ARANTES AMUI.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Letícia Rosa Borges
Código Identificador:538B6921

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
REPUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO LICITATÓRIO Nº 144/2018.

Processo Licitatório nº 015/2016 – Modalidade: Tomada de Preços nº 002/2016.
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para construção de 01 (uma) Unidade Básica de Saúde (UBS), tipo 1, na Rua Coronel Emídio Marques, esquina com a Rua João da Silva, no Bairro Primavera, na cidade de Prata/MG, conforme número da proposta 14179123000115001, celebrado entre o Ministério da Saúde e a Prefeitura Municipal de Prata/MG.
Contratante: **Município de Prata-MG** – Contratada: **EXCELL – CONSTRUTORA E CONSULTORIA TÉCNICA LTDA - EPP**.
Valor Total Global: **R$621.238,86 (seiscentos e vinte e um mil duzentos e trinta e oito reais e oitenta e seis centavos).**
Prazo de execução: 04 (quatro) meses a partir da emissão da Ordem de Serviço.
Prazo de vigência: 21/06/2018 a 31/12/2018.
Data da assinatura: 21/06/2018.

ANUAR ARANTES AMUI.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Letícia Rosa Borges
Código Identificador:07BCC6CD

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

Processo Licitatório nº 136/2018, modalidade Pregão Presencial nº 044/2018. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia para execução de perfuração de poço artesiano, com fornecimento de bomba submersa, no Distrito de Jardinésia no Município de Prata-MG. Constatou-se a não apresentação de nenhum licitante interessado ou documentação referente ao Processo Licitatório acima citado. Diante disso, o Pregoeiro designado, Sr. Gustavo dos Santos Faria, declarou o certame **DESERTO**.

Prata-MG, em 31 de agosto de 2018.

GUSTAVO DOS SANTOS FARIA.
Pregoeiro.

Publicado por:
Letícia Rosa Borges
Código Identificador:B2A2EB8E

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 190/2018 DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 161/2018 – Modalidade: Dispensa de Licitação nº 067/2018.
Objeto: Contratação de empresa prestadora de serviços médico-hospitalares para realização de procedimento de aplicação intra-ocular (em ambos os olhos) do medicamento Lucentis (medicamento incluso) para a paciente Maria Abadia Pereira de Souza, conforme determinação de Ação Civil Pública nº 0000400-52.2017.8.13.0528.
Contratante: **Município de Prata - MG** – Contratada: **RETINA CLINIC LTDA-ME.**
Valor Total Global: R$4.000,00 (quatro mil reais).
Fundamento Legal: artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/93.
Data da Ratificação: 20/08/2018.
Data da Assinatura: 20/08/2018.

ANUAR ARANTES AMUI.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roseane Alves Gonzaga
Código Identificador:A3D385B4

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 191/2018 DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 162/2018 – Modalidade: Dispensa de Licitação nº 068/2018.
Objeto: Contratação de empresa prestadora de serviços médico-hospitalares para realização de procedimento de aplicação intra-ocular (em ambos os olhos) do medicamento Lucentis (medicamento incluso) para o paciente Valmir Aparecido Bento da Silva, conforme determinação de Ação Civil Pública nº 0000382-94.2018.8.13.0528.
Contratante: **Município de Prata - MG** – Contratada: **RETINA CLINIC LTDA-ME.**
Valor Total Global: R$4.000,00 (quatro mil reais).
Fundamento Legal: artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/93.
Data da Ratificação: 20/08/2018.
Data da Assinatura: 20/08/2018.

ANUAR ARANTES AMUI.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roseane Alves Gonzaga
Código Identificador:51080D0D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE QUARTEL GERAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL / MG – Torna publico para conhecimento dos interessados que fará realizar processo licitatório nº 100/2018 – Tomada de Preço nº 06/2018. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA A MODIFICAÇÃO E EXTENSÃO DE REDE DE ENERGIA ELÉTRICA ÁREA EM MÉDIA E BAIXA TENSÃO COM INSTALAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS CASAS POPULARES LOCALIZADAS NAS RUAS DIVINO ANTÔNIO ROSA E RUA ANTERO PINHEIRO DE OLIVEIRA NO MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG, conforme edital**

de licitação. Data de entrega dos envelopes: dia **21/09/2018**, até as **09h00min.** Abertura dos envelopes dia **21/09/2018** no mesmo horário**.** Informações (37) 3543-1216

CIBELE DE ASSIS CAMPOS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

31/08/2018

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:73106FBA

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RECREIO

SETOR JURÍDICO
PORTARIA Nº 254, DE 30 DE AGOSTO DE 2.018

PORTARIA Nº 254, DE 30 DE AGOSTO DE 2.018

Exonera Amanda da Silva de Souza Lima do cargo em comissão de Encarregada.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RECREIO, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 81, inciso IX, da Lei Orgânica do Municipal de Recreio e tendo em vista o Requerimento Administrativo nº 947, de 30 de agosto de 2.018,

R E S O LV E:

Art.1º Exonerar, a pedido, a Senhora Amanda da Silva de Souza Lima, CPF nº 134.196.486-85 do cargo em comissão de Encarregada, a partir desta data.

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

Prefeitura Municipal de Recreio,MG, 30 de agosto de 2018.

JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Coutinho Cassani
Código Identificador:8331573B

SETOR JURÍDICO
DECRETO Nº 157, DE 30 DE AGOSTO DE 2018. DESIGNA OS MEMBROS TITULARES E SUPLENTES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIRETOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

DECRETO Nº 157, DE 30 DE AGOSTO DE 2018.

DESIGNA OS MEMBROS TITULARES E SUPLENTES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIRETOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 81, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal de Recreio.

DECRETA:
Art. 1º - Ficam designados os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Recreio a seguir relacionados:

Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
Titular: Gilcimara Ferreira Cardozo Marchito.
Suplente: Dayse Marchiotte.

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
Titular: Hellyeshio Barbosa Paulino.
Suplente: Mariana Portela da Silva.

Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:
Titular: Pierre de Souza
Suplente: Vânia Lúcia Freitas Pinheiro

Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável:
Titular: Diego Pena Silva.
Suplente:Igor Dias de Freitas Miranda.

Representantes da Secretaria Municipal de Administração:
Titular: Carlos Henrique da Silva.
Suplente: Josiane Gouvêa Duarte

Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:
Titular: Éder Costa
Suplente: Juarez Araújo.

Representantes da APAE:
Titular: Roberto Rangel Junior.
Suplente: Matheus Ribeiro Dias.

Representantes da Igreja Evangélica Assembleia de Deus:
Titular: Hudson Junior de Andrade
Suplente: Emiraldo Medeiros Fontes

Representantes do Centro Educacional Castelo das Letras:
Titular: Marcilene Pereira Titonelli.
Suplente: Rosilaine Gallitteres Martins

Representantes do Social Country Clube de Recreio:
Titular: Paulo Celso Jacob de Oliveira
Suplente: José Geraldo.

Representantes do Hospital São Sebastião:
Titular: Isabela Maria de Oliveira Vianna.
Suplente: Lucília Simão de Oliveira.

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

Recreio, Minas Gerais, 30 de agosto 2018.

JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Coutinho Cassani
Código Identificador:91A20B4A

SETOR JURÍDICO
HOMOLOGA RESULTADO OFICIAL CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2018- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

HOMOLOGA RESULTADO OFICIAL CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2018- Secretaria Municipal de Administração.

Advogado (a)				
Classificação	Nome	Data de Nascimento	CPF	Resultado
	Carolina Meira Ribeiro	19/09/1986	086.985.366-03	Aprovada

Recreio, 31 de agosto de 2018.

JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Coutinho Cassani
Código Identificador:A2D91DC2

SETOR JURÍDICO
HOMOLOGA RESULTADO OFICIAL CHAMAMENTO PÚBLICO 005/2018- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

HOMOLOGA RESULTADO OFICIAL CHAMAMENTO PÚBLICO 005/2018- Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Professor P1				
Classificação	Nome	Data de Nascimento	CPF	Resultado
	Amanda da Silva de Souza Lima	07/10/1994	134.196.486-85	Aprovado
	Rita de Cássia Matoso Bruno Vianna	04/03/1966	555251306-10	Aprovado

Recreio, 31 de agosto de 2018.

JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Coutinho Cassani
Código Identificador:D6AEA227

SETOR JURÍDICO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Edital de Convocação

A Prefeitura Municipal de Recreio, Estado de Minas Gerais, por intermédio de sua Secretaria de Desenvolvimento Social, convoca os Conselheiros efetivos e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Recreio, para a reunião de sua posse a se realizar no próximo dia 04 de setembro, às 14h00 na sede da Câmara Municipal de Recreio, situada à Travessa Medeiros.
Certos de contar com seu apoio, somos gratos e nos colocamos a disposição.
Atenciosamente.

Recreio, 31 de agosto de 2018.

JOÃO GUILHERME COSTA FERREIRA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Silvio Coutinho Cassani
Código Identificador:38FE499D

SETOR JURÍDICO
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

A Vice-Presidente do Conselho Municipal de Saúde, Gabriela Helena de Paula, convoca, com base no artigo 9º, da Lei Municipal nº 1.590, de 28 de março de 2016, c/c o artigo 12, inciso I, do Regimento Interno do Colegiado, para a sua Reunião Plenária a realizar-se no dia 05 de setembro de 2018, na Câmara Municipal de Recreio, para deliberar sobre a seguinte pauta de reunião:
Posse dos Membros do Conselho Municipal de Saúde, Nomeados na Forma do Decreto nº 153, de 22/08/2018;
Eleição da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde;
Referendar as decisões do Conselho Municipal de Saúde, deliberadas em reuniões anteriores;
Aprovação da Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Saúde de Recreio, relativa ao Primeiro Quadrimestre de 2018;
Aprovar a Atualização da Carteira de Serviços da Atenção Primária à Saúde;
Tomar Conhecimento da Situação do Serviço de Epidemiologia do Município, incluindo as ações de Combate à Dengue no Primeiro Semestre de 2018;
Outros Assuntos de Interesse do Colegiado.

Recreio, MG, 31 de Agosto de 2018.

GABRIELA HELENA DE PAULA
Vice-Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Silvio Coutinho Cassani
Código Identificador:0670D684

SETOR JURÍDICO
PORTARIA Nº 253, DE 30 DE AGOSTO DE 2.018

Exonera ocupante de cargo em comissão

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RECREIO, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 81, inciso IX, da Lei Orgânica do Municipal de Recreio e tendo em vista o Requerimento Administrativo nº 954, de 30 de agosto de 2.018,

RESOLVE:

Art.1º Exonerar a Senhora **CAROLINA MEIRA RIBEIRO**, CPF nº 08698536603, Matrícula Funcional nº 2534 do cargo em comissão de Coordenadora.

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

Prefeitura Municipal de Recreio,MG, 30 de agosto de 2018.

JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Coutinho Cassani
Código Identificador:BC5CD8AF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIBEIRÃO DAS NEVES

GERÊNCIA LICITAÇÃO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG – Chamamento Publico 007/2018 - torna público que se encontra disponível no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, o edital do Chamamento Publico 007/2018, cujo objeto consiste na chamada Pública é a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. A data para entrega dos envelopes e realização da sessão será dia 03/10/2018 as 09:00 hrs.

ALEX DE ALMEIDA FERREIRA SILVA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:151CF5BD

GERÊNCIA LICITAÇÃO
TERMO DE CANCELAMENTO.

PROCESSO Nº 232/14

Objeto: Contratação de Empresa para prestação de serviços de reprocessamento de produtos hospitalares

Considerando o Memorando Nº 1.216/2018 da Superintendência Administrativa – SEMSA (fls.307) onde solicita o seu cancelamento.

Desnecessário se faz o prosseguimento do mesmo, realizando assim o seu ***DESFAZIMENTO***.

Pelo arquivamento e baixa no sistema.

Ribeirão das Neves, 29 de agosto de 2018.

CLÁUDIA REIS DE MIRANDA BRAGA
Secretária de Administração

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:E5B2BB7B

GERÊNCIA LICITAÇÃO
TERMO DE CANCELAMENTO.

PROCESSO Nº 214/17

Objeto: Contratação de Empresa para Implantação e Acompanhamento de Sistema Gestão Arquivista Eletrônica de Documentos e Outsourcing de Impressão

Considerando o Memorando Nº 163/2018 da Superintendência de Tecnologia da Informação (fls.317) onde solicita o seu cancelamento.

Desnecessário se faz o prosseguimento do mesmo, realizando assim o seu ***DESFAZIMENTO***.

Pelo arquivamento e baixa no sistema.

Ribeirão das Neves, 28 de agosto de 2018.

CLÁUDIA REIS DE MIRANDA BRAGA
Secretária de Administração

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:AE2A97A1

GERÊNCIA LICITAÇÃO
TERMO DE CANCELAMENTO.

PROCESSO Nº 094/18

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento e Instalação de cerca em concertina dupla clipada e concertina dupla clipada eletrificada

Considerando o Memorando Nº 345/2018 da Secretaria Municipal de Educação (fls.185) onde solicita o seu cancelamento.

Desnecessário se faz o prosseguimento do mesmo, realizando assim o seu ***DESFAZIMENTO***.

Pelo arquivamento e baixa no sistema.

Ribeirão das Neves, 28 de agosto de 2018.

CLÁUDIA REIS DE MIRANDA BRAGA
Secretária de Administração

Publicado por:
Helaine Graziele Marcolino
Código Identificador:A67DD314

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIO DOCE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOCE. Extrato de termo bilateral de rescisão de Contrato. Contrato n° 070/2016 – Dispensa n°016/2016. Contratado: Maria Ernestina Pereira de Moura, inscrito no CPF sob o nº. 837.609.036-49, com sede na Rua São Paulo, nº 1950, apto 1104, Lourdes, – Belo Horizonte/MG – CEP: 30170-132. Objeto do contrato: locação de um imóvel na Rua Coronel Luis Torres, 112, Bairro Centro, Rio Doce/MG, com a finalidade de atendimento ao Centro de Referência da Assistência Social. Fundamento legal: art. 79, II, da Lei 8666/93. Maiores informações e cópia do ato administrativo poderão ser obtidos junto a CPL na sede da Prefeitura Municipal de Rio Doce, na Rua Antônio da Conceição Saraiva – 19 – Centro – Rio Doce/MG

Rio Doce, 31 de julho de 2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:6E6CCAED

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOCE - Extrato de Termo Aditivo. 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 030/2016, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Rio Doce e a empresa Faq Construtora Ltda. - ME
Objeto: acréscimo contratual e prorrogação de prazo por mais 362 (trezentos e sessenta e dois) dias contados a partir do dia 01/07/2018 e inclusão de dotação orçamentária.
Valor total a ser acrescido: 32.228,77 (trinta e dois mil duzentos e vinte e oito e setenta e sete centavos).
Data da assinatura: 29 de junho de 2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:FD244E50

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOCE-MG, **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2018 –** A Prefeitura Municipal de Rio Doce**,** pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade à Rua Antônio da Conceição Saraiva, Nº. 19 – Centro – CEP: 35.442-000, inscrito no CNPJ sob o Nº. 18.316.265/0001-69, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2018** objetivando a contratação de empresa para transporte dos alunos matriculados na rede municipal e estadual de ensino de rio doce em atendimento a secretaria municipal de educação. O edital na íntegra poderá ser obtido no site www.riodoce.mg.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Rio Doce, Rua Antônio da Conceição Saraiva, Nº. 19 – Centro – CEP: 35.442-000, fone/fax (0xx31-3883-5235/5242).

Rio Doce, 31 de agosto de 2018.

Publicado por:
Juliana Aparecida dos Santos
Código Identificador:174FCBDB

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017. EXTRATO DE TERMO ADITIVO. Segundo Termo aditivo ao Contrato N. º CL - 003/2017, celebrado entre a Câmara Municipal de Rio Doce e a empresa Lopes & Cardoso Construções Ltda – ME. Objeto: Realização dos acréscimos e supressão dos itens e quantitativos e prorrogação do prazo de entrega até 27 de setembro 2018. Valor dos acréscimos: R$ 39.597,02. Valor dos decréscimos: R$ 10.492,57. Data de assinatura: 01 de agosto de 2018.

Rio Doce, 31 de agosto de 2018.

Publicado por:
Stefany Aparecida Calixto
Código Identificador:A3037F18

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE. DISPENSA Nº 002/2017. EXTRATO DE TERMO ADITIVO. Primeiro Termo aditivo ao Contrato N. º CL - 004/2017, celebrado entre a Câmara Municipal de Rio Doce e a empresa Luciano Mendes Pereira – ME. Objeto: Prorrogação da vigência contratual até 10 de dezembro de 2018. Data de assinatura: 09 de agosto de 2018.

Rio Doce, 31 de agosto de 2018.

Publicado por:
Stefany Aparecida Calixto
Código Identificador:E86A3B4E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE INTENÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOCE - AVISO DE INTENÇÃO: Adesão à Ata de Registro de Preço 091/2017 resultado do Pregão Presencial para Registro de Preços .O Município de Rio Docetorna público o interesse em aderir à ata de registro, Pregão Presencial 038/2017, para a aquisição de vigas metálicas, totalizando R$ 104.050,00 (cento e quatro mil e cinquenta reais). Fornecedor: Ferro e Aço Takonos S.A, inscrita no CNPJ sob o n°17.431.354/0001-93.

Rio Doce, 30 de agosto de 2018.

Publicado por:
Stefany Aparecida Calixto
Código Identificador:0A0A6F76

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIO ESPERA

MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 41/2018

O **MUNICÍPIO DE RIO ESPERA** torna público que às 09h00min (nove horas) do dia 12 de setembro de 2018, na Praça Nossa Senhora da Piedade, 36, Centro, Rio Espera, MG, em sessão pública, na forma das Leis Federais nº 10.520/02 e n° 8.666/93 promoverá abertura de Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, Registro de preços objetivando a contratação de empresa habilitada para Aquisição de gases medicinais e industriais para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.O Edital completo poderá ser examinado e solicitado na Prefeitura de Rio Espera. Maiores informações pelo telefone (31) 3753-1254, a partir das 08h00min ou pelo email: licitacao@rioespera.mg.gov.com

Rio Espera, 31 de agosto de 2018.

JÚLIO CÉSAR DIVINO VIGIANO.
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Júlio César Divino Vigiano
Código Identificador:BA6B6503

MUNICÍPIO DE RIO ESPERA
EXTRATO DE CONTRATO 75/2018

MUNICÍPIO DE RIO ESPERA-MG, **Extrato de contrato nº 75/2018**, Processo Licitatório nº 57/2018. Pregão Presencial nº 31/2018. Objeto: perfuração de poço artesiano, conforme convênio de saída nº1471000469/16, celebrado entre a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional, Política Urbana e Gestão Metropolitana - SEDRU e o Município de Rio Espera/MG. Valor R$: 142.042,96 (cento e quarenta e dois mil quarenta e dois reais e noventa e seis centavos). Vigência: 10/07/2018 a 31/12/2018. Data da assinatura: 10/07/2018.

MINAS POÇOS LTDA-ME.
Contratado

Contratante:
Município de Rio Espera-MG.
LUCIO MARCOS DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Júlio César Divino Vigiano
Código Identificador:1467FBBD

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ROSÁRIO DA LIMEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO DA LIMEIRA
CONCEDE PENSÃO POR MORTE

PORTARIA N.º006 DE 31 DE AGOSTO DE 2018

CONCEDE PENSÃO POR MORTE AO FILHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREV. DOS SERV. DO MUN. DE ROSÁRIO DA LIMEIRA-PREVILI, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conformidade com as leis em vigor e com os poderes que lhe são conferidos pela lei Complementar nº 008/2009 – Art.10,VI e Art.38 de 30 de setembro de 2009, pela presente Portaria;

RESOLVE:
Art. 1º Conceder a PEDRO HENRIQUE LOURENÇO DA SILVA, filho menor e não emancipado, do ex-servidor PEDRO MARCIEL DA SILVA, ocupante do cargo de MOTORISTA, falecido em 20 de agosto de 2018 (20/08/2018), conforme certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do Município de Rosário da Limeira , benefício de pensão previsto no art. 40 § 7º, inciso II da Constituição Federal de 1988 com redação da EC de 41/03 e considerando o disposto no art. 2º, da Lei nº 10.887 de 18/06/2004, no valor de R$ 1.341,87 (Hum Mil trezentos e quarenta e um reais e oitenta e sete centavos), correspondendo ao total de 100% (cem cento) para o dependente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de agosto de 2018.

Rosário da Limeira-MG, 31 de agosto de 2018.

SIDNEY CRISTINO
Presidente do PREVILI

Registrada e Publicada em 31/08/2018

SIDNEY CRISTINO
Presidente do PREVILI

Publicado por:
Adavilson Jose de Souza
Código Identificador:BA329FFC

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RUBELITA

SETOR DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA DE RUBELITA – MG, torna-se público: a **PRORROGAÇÃO** da licitação na modalidade Pregão Presencial SRP nº 034/2018, com abertura prevista para o dia 12/09/2018 às 08h00min, objeto: Registro de Preços para aquisição eventual de material de construção, hidráulico, elétrico e ferramentas em geral, prorroga-se o prazo de abertura para o dia 13 de setembro de 2018 às 08h00min. Edital na integra através do site: www.rubelita.mg.gov.br. 31/08/2018

EDILEUZA MIRANDA JARDIM
Pregoeira Oficial.

Publique-se:

Publicado por:
Edileuza Miranda Jardim
Código Identificador:7DFF32F8

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA BARBARA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 079/18

PREFEITURA DE SANTA BÁRBARA/MG – PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/18 - PRC N.º 288/18 -. Menor preço por item. Objeto: aquisição de veículos do tipo ambulância, van e motocicletas, zero quilômetros para compor a frota municipal, conforme edital. Data do recebimento das propostas e documentos: **18/09/2018** às 08 horas, na Praça Cleves de Faria, 104 – 2° andar, Centro. Edital à disposição no site www.santabarbara.mg.gov.br e na Prefeitura.

Santa Bárbara, 31 de agosto de 2018.

A) FELIPE F. GUERRA
Assessor de Governança Pública.

Publicado por:
Lorenna Batista
Código Identificador:771C76A9

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RETIFICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2018 – ERRATA N° 01

PREFEITURA DE SANTA BÁRBARA/MG - COMUNICADO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL. A CPL comunica aos interessados na Licitação Tomada de Preço nº 010/18, PRC nº 182/18, que houve retificação no edital conforme Errata (Retificação) 01 disponível no site www.santabarbara.mg.gov.br, alterando-se também a data do recebimento das propostas e documentos para **19/09/2018 às 08 horas.**

Santa Bárbara, 31/08/2018.

CPL.

Publicado por:
Lorenna Batista
Código Identificador:F8310615

CONTROLADORIA
PORTARIA CGM N.º 014/2018

O Controlador Geral do Município de Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Municipal n.º 1.666, de 14 de maio de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Bryan Vicente de Souza, matrícula funcional n.º 200943; Eveline Aparecida Perdigão, matrícula funcional n.º 101007 e Marina Moreira Gonçalves de Oliveira, matrícula funcional n.º 200713, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância Investigativa destinada a apurar, no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos de que trata o Ofício Circular n.º 14.872/2018 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Parágrafo único. O cumprimento da determinação prevista neste artigo se dará através da abertura de tantas sindicâncias quantos forem os servidores listados no Módulo de Acompanhamento de Indícios e Irregularidades do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, autuando-se em separado cada situação individual, tudo de forma a buscar maior eficiência e oportunizar amplo direito de defesa.

Art. 2º A sindicância será conduzida na forma da Lei Municipal n.º 1666/2013 e Decreto Municipal n.º 3.624/2018.

Art. 3º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher provas que entender pertinentes.

Santa Bárbara, 31 de agosto de 2018.

CLÁUDIO ALVES BRAGA
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Bryan Vicente de Souza
Código Identificador:36B5677C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3683/2018

ABRE TRANSPOSIÇÃO

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara - MG, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida em Art. 2º da Lei Orçamentária Anual nº 1851, de 08 de dezembro de 2017.
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 da Lei nº 1.834 - Lei de Diretrizes Orçamentária de 14 de agosto de 2017;
Considerando a autorização contida no artigo 1º da Lei nº 1.856 - Lei Municipal de 09 de fevereiro de 2018;
Considerando a necessidade de realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação;
D E C R E T A:
Art. 1§. Ficam transpostos os saldos orçamentários da categoria de programação. E o abaixo especificada, acrescendo o saldo das dotações orçamentárias no valor total de R$ 202.386,71 (duzentos e dois mil trezentos e oitenta e seis reais e setenta e um centavos)

CLASSIFICAÇÃO	FICHA	FONTE	DR	VALOR
02.08.25.751.0041.1.053 - REALIZ PROJ OBRAS EXTENSAO REDE PUBLICA ILUMINACAO				
449051 - Obras e Instalacoes	810		100	31.850,00
02.09.17.452.0032.2.073 - MANUT ATIVID COLETA TRANSP E DEST RESIDUOS SOLIDOS				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	418		100	145.000,00
02.09.17.512.0031.2.065 - MANUT SIST TRATAM E DIST AGUA - DISTRITO				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	427		100	16.606,71
02.10.01.10.301.0058.1.088 - AQUISICAO MOVEIS E EQUIPAMENTOS SAUDA DA FAMILIA				
449052 - Equipamentos e Material Permanente	473	SAUDE	102	930,00
02.11.02.13.392.0046.2.129 - PROMOCAO E REALIZACAO DE EVENTOS CULTURAIS				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	613		100	8.000,00
TOTAL DE CRÉDITOS				**202.386,71**

Saldo reduzido das seguintes dotações:

MUNICÍPIO DE SANTA BARBARA
DECRETO Nº 03683, de 30 de agosto de 2018

CLASSIFICAÇÃO	FICHA	FONTE	DR	VALOR
02.08.15.451.0039.2.109 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE VIAS URBANAS				
339030 - Material de Consumo	362		100	31.850,00
02.09.17.452.0032.2.070 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA LIMPEZA URBANA				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	413		100	145.000,00
02.09.17.512.0031.1.022 - AQUIS. EQUIPAMENTOS - SIST. AGUA NOS DISTRITOS				
449052 - Equipamentos e Material Permanente	419		100	15.000,00
02.09.18.542.0034.1.035 - AQUIS. MOVEIS/EQUIP. PARA FISCAL. LEI MUNICIPAL				
449052 - Equipamentos e Material Permanente	704		100	1.606,71
02.10.01.10.122.0057.2.170 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE				
339008 - Outros Beneficios Assist. do Servidor e do Militar	454	SAUDE	102	930,00
02.11.02.13.391.0045.2.124 - MANUT DAS ATIVIDADES MEMORIAL DA CAVALHADA				
339030 - Material de Consumo	597		100	1.000,00
02.11.02.13.391.0045.2.124 - MANUT DAS ATIVIDADES MEMORIAL DA CAVALHADA				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	598		100	2.000,00
02.11.02.13.392.0046.2.128 - MANUTENCAO DO PROJETO ARTE CORAL/TEATRO				
339032 - Material, Bem ou Servico de Distrib. Gratuita	609		100	5.000,00
TOTAL DE RECURSOS				**202.386,71**

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

Santa Barbara, 30 de agosto de 2018.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miriane Tomaz
Código Identificador:68EE6794

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA MARGARIDA

SETOR DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO EXTRATO TERMO ADITIVO

O Município de Santa Margarida-MG. Processo nº 019/2017. Dispensa n° 003/2017. Extrato de 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 017/2017. Locador(es) **EVANDRO SANTANA**, inscrito no CPF sob o nº 584.765.206-20 e **GEORGIA VIEIRA PIMENTEL SANTANA**, inscrita no CPF 853.350.376-87. Locatário Município de Santa Margarida. Objeto: Locação para funcionamento da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação. Vigência: 01/01/2018 até 31/12/2018. Valor: R$ 5.000,00 (cinco mil reais) periodicidade mensal.

MARCELA MENDES DE OLIVEIRA
Presidente da CPL.

MARCELA MENDES DE OLIVEIRA
Presidente CPL

Publicado por:
Julimar dos Santos Pimentel
Código Identificador:4C60BA05

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA VITÓRIA

DEPARTAMENTO LICITAÇÕES E CONTRATOS
REVISÃO DE ATO - RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO - TP 013/2018 PL 106/2018

MUNICIPIO DE SANTA VITORIA MG – REVISÃO DE ATO – RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO – TOMADA DE PREÇOS 013/2018 - PROCESSO LICITATÓRIO 106/2018. O Presidente da Comissão Permanente de Licitações, no âmbito da competência a si outorgada decide: Fica reconsiderada a decisão de inabilitação da recorrente REAL PERFECT SERVIÇOS EIRELI, julgando-se procedente o recurso e declarando-a habilitada. Fica mantida a inabilitação da licitante ANDRADE GOUVEIA CONSTRUTORA EIRELI. Ficam mantidas as habilitações das licitantes ARNALDO HENRIQUE TAUGINO, ELISMÁRIO PEREIRA MOREIRA ME, LIMP CONSTRUÇÕES EIRELI ME e ENGEPAC ENGENHARIA EIRELI EPP. Fica designado o dia 10 de setembro de 2018, às 13hs00 para a sessão de continuidade da TP 013/2018 – PL 106/2018. Fundamentação completa nos autos.

Município de Santa Vitória, 31 de agosto de 2018.

ALAN NUNES ALCÂNTARA
Presidente da CPL

Publicado por:
Marilucia Aparecida Lorena Binato
Código Identificador:BDD46CBA

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO ITAMBÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECISÃO AUTORIDADE SUPERIOR COMPETENTE

TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2018
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS DE SUBSTITUIÇÃO, INSTALAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE FORROS DA IGREJA MATRIZ DE SANTO ANTÔNIO, EM SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ/MG**.**

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

SOLICITANTE: Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais.

Após, análise pela área jurídica e as razões de natureza técnico-gerenciais, à luz da legislação aplicável à matéria, verificamos a análise do objeto.

I – SOLICITAÇÃO APRESENTADA

O CAU/MG acredita haver irregularidade nas regras do Instrumento de Convocação do Edital em epígrafe, por não estar de acordo com as determinações da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 12.378/2010 e da Resolução nº 21/2012 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR, da Decisão Plenária nº 484 do CONFEA, da Resolução nº 218 do CONFEA, do Anexo II da Resolução nº 1.010 do CONFEA, da Decisão Normativa nº 80 do CONFEA e a Decisão Normalizadora nº 10/98 do CREA/MG, razão pela qual a Administração deverá retificar o Edital.

II – ADMISSIBILIDADE DO RECURSO

A doutrina aponta como pressuposto dessa espécie de recurso administrativo, cuja existência concreta deve ser preliminarmente aferida: a manifesta tempestividade, a inclusão de fundamentação e pedido de reforma do instrumento convocatório.
A Lei nº 8.666/93, disciplina o exercício dessas manifestações no seu art. 41, nos seguintes moldes:
Art. 41 - A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.
§ 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.
Recebida a petição em 27/08/2018, e, portanto, obedecendo ao prazo legal que trata da de antecedência em relação à data marcada para a sessão pública de condução do certame, mostra-se, portanto tempestiva.
Preenchido também o requisito de inclusão de fundamentação, pois a petição é fundamentada, em tese, bem como contém ao final o pedido, ou seja: RETIFICAÇÃO do Edital incluindo a exigência mencionada pelo CAU/MG.

III – MÉRITO

Primeiramente, é preciso reconhecer a falta de clareza das normas vigentes que estabelecem o complexo de atividades subordinadas ao controle dos diversos Conselhos Regionais que zelam pelos interesses das respectivas categorias.
Cumpre-nos esclarecer, porém, a existência de uma situação que, neste momento, será esclarecida pela Administração.
A intervenção pretendida diz respeito a reparos do forro da igreja matriz, que não possui, conforme pode ser evidenciado pela declaração anexa à presente decisão, valor histórico, uma vez que o mesmo não possui características de bem protegido.
Oportunizando citação de trecho do pedido de impugnação, segundo consta no parecer a "consulta visa confirmar o entendimento pela 13ª Superintendência Regional do IPHAN de que, mesmo suspensa a Decisão Normativa nº 75, de 2005, a responsabilidade técnica para elaboração de projeto arquitetônico em monumentos de interesse do Patrimônio Histórico continua sendo dos arquitetos, dos engenheiros arquitetos e dos arquitetos e urbanistas, tendo em vista as atribuições definidas na legislação em vigor".
O parecer chega à seguinte conclusão:

"(...) nosso posicionamento de que a suspensão da Decisão Normativa nº 75, de 2005, não altera o entendimento de que as atividades que possam envolver modificações das características históricas, estéticas, formais ou arquitetônicas dos bens tombados (conservação e restauração) – edifícios, monumentos e sítios de valor cultural, nas quais se inclui a de projeto arquitetônico, são de competência do arquiteto, engenheiro arquiteto ou arquiteto e urbanista, tendo em vista sua formação profissional e as atribuições concedidas pela legislação em vigor, **cabendo, contudo, explicar que aquelas atividades que não objetivaram ou resultarem em modificações destas características poderão ser executadas pelos profissionais em outros campos de formação profissional**."

Como asseverado pelo próprio Impugnante, atividades que não resultem modificações das características históricas, estéticas, formais ou arquitetônicas dos bens tombados, poderão ser executadas pelos profissionais em outros campos de formação profissional, conforme disciplina o edital.
Não obstante ao mencionado, temos que a Lei 12.378/10 previu em seu art. 2º que a execução de projeto de restauro no campo de atuação do Patrimônio Histórico, Cultural e Artístico é atividade do Arquiteto e Urbanista, porém, não EXCLUSIVA, razão pela qual a Impugnante busca outras bases legais para evidenciar que algumas situações sim, são de competência de empresa que detém, em seu quadro funcional, o profissional com formação em Arquitetura.
Porém, como já demonstrado, não é o caso do objeto que se pretende contratar.
De se notar, porém, que o edital em comento deixa de trazer, em seu corpo, a menção e possibilidade de que as empresas cadastradas no CAU/MG, ou que possuam em seu corpo técnico o profissional vinculado ao retro mencionado Conselho, possam participar da presente licitação.
Conforme previsto na Lei de Licitações nº 8.666/93, em seu art. 3º, temos que "a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração", sendo vedado aos agentes públicos "admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo".
Desta forma, o edital deverá tolerar que os serviços posam ser executados pelos profissionais em outros campos de formação profissional.

IV – DECISÃO DA CPL

Desse modo, presente o requisito da forma, prescrito em Lei, a impugnação reúne as condições para ser conhecida, e no mérito, o pleito da recorrente, sendo DEFERIDO PARCIALMENTE a presente IMPUGNAÇÃO, razão pela qual definimos pela abertura de um novo Edital, incluindo a possibilidade de participação dos profissionais vinculados ao CAU/MG.
Ressalte-se ainda, a necessidade de observância, no edital retificado, da destinação de participação exclusiva de ME e/ou EPP, em razão do valor da obra, conforme determina a LC 123/2006.
Publique-se, nos termos do Edital, para conhecimento dos interessados.
Junte-se aos autos do Processo Administrativo

Santo Antônio do Itambé-MG, 28 de agosto de 2018.

WALLACY RENAM DA CONCEIÇÃO
Presidente CPL

De Acordo:

JOÃO ANTÔNIO BARACHO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wallacy Renam da Conceição
Código Identificador:A67E5419

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO 049/2018

TOMADA DE PREÇOS 006/2018
A Prefeita Municipal de Santo Antônio do Itambé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no disposto no artigo 49 da Lei nº 8.666/93 e justificativa que consta nos autos, determinou a**REVOGAÇÃO**do Processo Licitatório nº 049/2018, Tomada de Preços nº 006/2018, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS DE SUBSTITUIÇÃO, INSTALAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE FORROS DA IGREJA MATRIZ DE SANTO ANTÔNIO, EM SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ/MG. Para fins do disposto no artigo 109, I, "c", da Lei nº 8.666/93,

publique-se.

Santo Antônio do Itambé/MG, 30 de agosto de 2018.

JOÃO ANTÔNIO BARACHO JÚNIOR.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Wallacy Renam da Conceição
Código Identificador:DAD1C2E4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO JACINTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 066/2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº 066/2018
Dispensa nº 013/2018

Partes: Município de Santo Antônio do Jacinto/MG e a empresa **VB COMERCIAL LTDA, CNPJ: 25.536.137/0001-96 .**

Objeto do Contrato: Constitui objeto do presente CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, MÓVEIS E BRINQUEDOS PARA MANUTENÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO
Data do Contrato: 08/08/2018 a 31/12/2018.

Valor do Contrato: R$ 7.940,50 (Sete mil novecentos quarenta reais e cinquenta centavos)

Dotação Orçamentária:
09002.1030120321.077 -44905200000 ficha/fonte:425/148
09002.1030120322.150 -33903000000ficha/fonte:430/148

Certifico que o presente extrato fora publicado no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal, no prazo legal.

Santo Antônio do Jacinto, 08 de agosto de 2018.

LETICIA VIANA COSTA
Portaria n° 043 de 01 de agosto de 2018
Presidente da CPL

Publicado por:
Thainan Rodrigues de Carvalho
Código Identificador:7C9A9472

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO AO EXTRATO DO 10º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 25/2015

PROCESSO Nº. 157/2014, CONCORRÊNCIA Nº. 10/2014, CONTRATADA: CONSTRUTORA MAIA DE FIGUEIREDO LTDA - ME, PUBLICADO NO DIA 27/08/2018 EDIÇÃO 2324:
ONDE SE LÊ 10º. TERMO ADITIVO
LEIA-SE 9º. TERMO ADITIVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Ana Luiza Morais Silva
Código Identificador:E0D33061

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO BENTO ABADE

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 037/2018

A Prefeitura Municipal de São Bento Abade – MG torna público aos interessados que até 13 horas do dia 14 de setembro de 2018, o pregoeiro e sua equipe receberão os envelopes de propostas e documentação para a licitação na modalidade, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2018** do tipo Menor Preço Unitário**,** pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** autorizada nos autos do **Processo Licitatório n.º 061/2018**, para possível e futura contratação de empresa para prestação de serviços de locação de equipamentos e estrutura: palco, som, iluminação, estrutura de fechamento, equipe de apoio, brigadista e banheiros químicos para a Festa de Outubro a ser realizada no Município de São Bento Abade no dias 11, 12, 13 e 14 de outubro de 2018 e Reveillon 2018, destinado a atender a demanda do departamento municipal de educação e cultura da Prefeitura Municipal de São Bento Abade – MG, e às 13h30min dará abertura à sessão de julgamento das propostas e documentação apresentados. Cópia do Edital e seus anexos poderão ser obtidos através do email licitação@saobentoabade.mg.gov.br e através do site http://www.saobentoabade.mg.gov.br, a partir desta data. Mais informações pelo telefone (035) 3236-1213 no horário compreendido das 08 às 17 horas.

São Bento Abade - MG, 31 de agosto de 2018.

JANE REZENDE SILVA ELIZEI
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Edirlene de Nazaré Rodrigues
Código Identificador:9F214489

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A Comissão Permanente de Licitação de São Francisco do Glória torna público a publicação do extrato resumido do Contrato Administrativo referente ao Processo de Licitação nº. 063/2018/Pregão Presencial nº. 042/2018: Contratante: **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Azarias Varella de Azevedo, nº. 32/esquina com a Praça São Francisco de Assis, centro, São Francisco do Glória – MG, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.114.231/0001-91 e Contratado: **NATÁLIA BORDÃO LACERDA 01359055754**, pessoa jurídica de direito privada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 30.742.132/0001-50, com sede na Avenida José A. da S. Filho, nº. 370, Apto. 02, Centro, na cidade de Fervedouro, Estado de Minas Gerais. OBJETO: Contratação de empresa especializada para desenvolver a linguagem artístico musical à partir de aulas de música com canto coral, técnicas vocais, teclados, baixolão, contrabaixo, musicalização, técnicas para orquestra, banda e fanfarra, e reimplantação da banda municipal Lira Franciscana para desenvolver apresentações, eventos e afins em atendimento à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo de São Francisco do Glória. VALOR: R$ 9.000,00 (Nove mil reais). DOTAÇÃO: 02.012.04.392.0010.2.066 - Manutenção da Banda de Música Municipal - 339039 - 617 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

São Francisco do Glória, 31 de agosto de 2.018.

DAVI LUIZ MIRANDA AZEVEDO
Membro Da CPL

Publicado por:
Davi Luiz Miranda Azevedo
Código Identificador:B4394D4E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A Comissão Permanente de Licitação de São Francisco do Glória torna público a publicação do extrato resumido do Contrato Administrativo referente ao Processo de Licitação nº. 066/2018/Dispensa de Licitação nº. 009/2018: Contratante: **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Azarias Varela de Azevedo, nº. 32/esquina com a Praça São Francisco de Assis, centro, São Francisco do Glória – MG, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.114.231/0001-91 e Contratado: **MICHELANDES DA SILVA ASSIS 058.681.806-58**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Francisco Antônio Ricardo, nº. 150, centro, nesta cidade de São Francisco do Glória, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 30.815.637/0001-05. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de marketing institucional para divulgação das atividades de todas as Secretarias do Município de São Francisco do Glória. VALOR: R$ 4.000,00 (Quatro mil reais). DOTAÇÃO: 02.002.04.122.0003.2.008-339039-43 - Manutenção dos Serviços Administrativos - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 100.

São Francisco do Glória, 31 de Agosto de 2.018.

DAVI LUIZ MIRANDA AZEVEDO
Presidente Da CPL

Publicado por:
Davi Luiz Miranda Azevedo
Código Identificador:7819F118

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº. 010463/2018

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 01046/2016
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 046/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2016

Pelo presente instrumento de termo aditivo, por um lado, o ***MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA***, pessoa jurídica de direito público, por seu Órgão PREFEITURA MUNICIPAL, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.114.231/0001-91, com sede na Rua Azarias Varella de Azevedo, nº 32, Centro, em SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA/MG, representado pelo Prefeito Municipal, WALACE FERREIRA PEDROSA, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE, e de outro lado, ***MGTM LTDA***, pessoa jurídica de direito privada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 73.610.594/0001-26, com sede na Avenida Prudente de Morais, nº 135, 5º Andar, Ba irro Cidade Jardim, na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, representada pelo procurador, o Senhor ROGÉRIO STOCKLER DE MELO, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade nº M5175348 expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais e do CPF sob o nº 255.885.166-72, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, têm entre si justo e avençado o presente instrumento de termo aditivo, vinculado ao Processo Licitatório nº 046/2016/Pregão Presencial nº 032/2016, mediante as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
O presente TERMO ADITIVO tem como objeto proceder à alteração da Cláusula Primeira do Contrato de Prestação de Serviços, firmado em 17/05/2016.
CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

Este aditivo de contrato vigorará pelo prazo de 03 (três) meses, a contar da data de sua assinatura, com vencimento no dia 30/11/2018, podendo ser prorrogado, se assim for do interesse de ambas as partes, mediante a formalização de novo Termo Aditivo, sem que qualquer uma das partes possa requerer qualquer vinculação, subordinação, solidariedade ou subsidiariedade entre si.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES

Fica acordado entre as partes que no período aditado, serão acrescidas as seguintes prestações de serviços ao texto primevo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VR. UNT.	VR. TOTAL
001	02 (duas) visitas técnicas mensais na sede do município por servidor habilitado.	Parcela	003	R$ 1.050,00	R$ 3.150,00

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR:

O valor ajustado na cláusula terceira do contrato primitivo, no montante de R$ 14.490,00 (Quatorze mil e quatrocentos e noventa reais) licitado para o ano de 2016, fica ajustado acrescido o montante de R$ 3.150,00 (três mil e cento e cinquenta reais) ao valor original do contrato e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão por conta das dotações orçamentárias constantes no orçamento a viger no ano de 2018.

CLÁUSULA SEXTA: FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente termo aditivo fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - RATIFICAÇÃO

Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e disposições do Contrato originário que não tenham sido modificados pelo presente Termo Aditivos.

CLÁUSULA OITAVA - PUBLICAÇÃO

A publicação resumida deste termo aditivo na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA NONA: DO FORO

As partes elegem o Foro de Carangola, Estado de Minas Gerais para dirimir as questões resultantes do presente instrumento.

E assim estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas as folhas precedentes, obrigando-se por si e seus sucessores, para que surta todos os efeitos em Direito previsto, na presença das testemunhas abaixo assinadas e qualificadas que a tudo assistiram e do que dão fé, cuja vigência dar-se-á à partir da assinatura do presente termo aditivo.

São Francisco do Glória, 31 de agosto de 2.018.

MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA
Contratante

MGTM LTDA
Contratado

TESTEMUNHAS:

_____
ANTÔNIO JACINTO BISSIATI
CPF: 546.142.876-20

_____
JOSÉ RENATO RORIZ
CPF: 049.583.116-61

Publicado por:
Nara vaz De Souza Pires
Código Identificador:FB501423

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 067/2018
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2018

O Prefeito Municipal de São Francisco do Glória, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93, RATIFICA o presente certame licitatório, cuja finalidade é a contratação da empresa RODRIGO PEDROSA RORIZ, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua da Aparecida, nº. 331, centro, nesta cidade de São Francisco do Glória, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 17.422.560/0001-37, para prestação de serviços de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva da iluminação pública do Município de São Francisco do Glória. Valor: R$ 3.600,00 (Três mil e seiscentos reais), prazo do contrato: 4 (quatro) meses, cujo pagamento se dará mediante o uso do saldo das dotações orçamentárias próprias.

São Francisco do Glória, 31 de Agosto de 2.018.

WALACE FERREIRA PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Davi Luiz Miranda Azevedo
Código Identificador:42A1CF86

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO. Extrato de Contrato. Processo Licitatório n. º 062/2018 – Pregão Presencial n.º 040/2018. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de combustíveis (álcool comum, gasolina comum, óleo diesel comum e óleo diesel S-10) destinados à manutenção da frota da Administração Municipal no desenvolvimento de suas atividades administrativas. PARTES: Município de São Gonçalo do Rio Preto e a empresa Posto Rio Preto Ltda (R$ 819.000,00). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.01.01.04.122.0002.2012 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito/04.01.01.04.122.0002.2018 – Manutenção das Atividades dos Serviços Administrativos/04.01.03.06.181.0007.2028 – Manutenção do Convênio com Polícia Militar/07.01.01.20.122.0035.2040 – Manutenção Coordenação Serviço Municipal de Agropecuária/07.01.02.20.608.0035.2043 – Manutenção do Convênio com a EMATER/IEF/07.01.02.20.608.0035.2045 – Manutenção Serviços de Agricultura e Pecuária/07.01.02.30.609.0035.2048 – Manutenção do Convênio com o IMA/07.01.03.20.605.0035.2049 – Manutenção das Atividades do Mercado e Feiras Livres/08.01.01.12.122.0002.2050 – Manutenção das Atividades Administrativas do Ensino/08.01.02.12.361.0020.2059 – Manutenção do Transporte de Estudantes/10.01.01.27.122.0002.2077 – Manutenção das Atividades Administrativas da Sec. Esporte e Lazer/10.01.02.27.812.0039.2078 – Manutenção do Apoio ao Desporto Amador/11.01.01.10.122.0017.2080 – Manutenção das Atividades Administrativas do Serviço de Saúde/11.01.02.10.301.0014.2085 – Manutenção Estratégia Saúde da Família – ESF/11.02.03.10.302.0015.2091 – Manutenção Atividades do Transporte de Doentes/11.01.04.10.304.0016.2093 – Manutenção das Atividades da Vigilância Sanitária Municipal/11.01.04.10.305.0016.2094 – Manutenção das Atividades Vigilância Epidemiológica e Ambiental/12.01.01.08.122.0002.2097 – Manutenção Atividades Administrativas Assistência Social/12.01.01.08.243.0010.20987 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar/12.02.01.08.244.0008.2104 – Apoio a Organização e Gestão do SUAS-IGDSUAS/12.02.02.08.244.0009.2105 – Serviço de Proteção Social Básica/12.02.05.08.244.0013.2108 – Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único – IGD PBF/13.01.01.26.122.0002.2113 – Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Transporte/13.01.02.26.782.0037.2114 – Manutenção dos Serviços Municipais de Estradas e Rodagens/13.01.03.26.782.0037.2115 – Manutenção dos Serviços de Transportes/14.01.01.15.122.0002.2116 – Manutenção das Atividades Administrativas do Serviço de Obras e

Serviços Urbanos/14.01.02.15.451.0029.2117 – Manutenção das Atividades dos Serviços de Obras/14.01.03.15.452.0029.2120 – Manutenção das Atividades da Limpeza Pública Municipal/14.01.03.15.452.0029.2121 – Manutenção das Atividades dos Serviços Urbanos Municipais/14.01.03.15.452.0029.2122 – Manutenção de Praças, Parques e Jardins/14.01.04.17.512.0032.2125 – Manutenção do Aterro Sanitário/14.01.04.17.512.0032.2126 – Manutenção Sistema Abastecimento de Água/3.3.90.30.00 – Material de Consumo/3.3.30.41.00 – Contribuições. ASSINATURA: 31/08/2018. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Mário Marciano Souza
Código Identificador:A45FACF9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO GOTARDO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 148/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO/MG, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO CONTRATO Nº. 148/2018, PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 070/2018, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 059/2018. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, PARA ATENDER A TODAS AS SECRETARIAS, NO MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO. VIGÊNCIA: 30/08/2018 A 30/08/2019. VALOR: R$ 40.000,00 (QUARENTA MIL REAIS).

DETE-HIGI DEDETIZAÇÃO E HIGIENE LTDA.
Contratado

SEIJI EDUARDO SEKITA.
Prefeito

Publicado por:
Dayane Cristina de Freitas
Código Identificador:989C008D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO REPRESENTADA PELOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, MARILENE TEODORO DA SILVA E SILVA, CÉSAR JOSÉ BARBOSA, DANIEL ASSUNÇÃO CARDOSO, ASTROGILDO DE CASTRO PINHEIRO, JOSÉ CARLOS DO AMARAL, LEANDRA DE FÁTIMA DA SILVA COSTA E LEIDIANE GONÇALVES DE PAULA, ADJUDICAM E HOMOLOGAM NA FORMA DA LEI O PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2018, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2018. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, PARA ATENDER A TODAS AS SECRETARIAS, NO MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO. CONTRATADA: DETE-HIGI DEDETIZAÇÃO E HIGIENE LTDA, COM O VALOR GLOBAL DE R$ 40.000,00 (QUARENTA MIL REAIS). DATA DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO: 30/08/2018.

Publicado por:
Dayane Cristina de Freitas
Código Identificador:8C98085A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO LOURENÇO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ENCERRAMENTO - PROCESSO Nº 0226/2018 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0092/2018

TERMO DE ENCERRAMENTO - PROCESSO Nº 0226/2018 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0092/2018 - A Prefeita Municipal de São Lourenço, no uso de suas atribuições, **ratifica** o julgamento da Pregoeira ao Processo Licitatório nº 0226/2018 – Pregão Eletrônico nº 092/2018, que o declarou como LICITAÇÃO **DESERTA**.

São Lourenço, 31 de Agosto de 2018.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:FF67C8DE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº0241/2018

Extrato de Adjudicação e Homologação Processo nº0241/2018
Extrato de Adjudicação - O Pregoeiro Municipal, no uso de suas atribuições, adjudica a empresa: Sisponto Sistemas Inteligentes Eireli, CNPJ: 00.455.458/0001-35 - R$ 39.666,66 (trinta e nove mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), licitante vencedora do processo licitatório nº 0241/2018, Pregão Eletrônico nº 0099/2018.

São Lourenço, 31 de Agosto de 2018.

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial.

Extrato de Homologação - A Prefeita Municipal de São Lourenço, no uso de suas atribuições, homologa o julgamento da Pregoeira ao processo licitatório nº 0241/2018, Pregão Eletrônico nº 0099/2018, que tem como objeto: Aquisição de relógios de ponto biométrico incluindo instalação, treinamento e assistência técnica, com disponibilização de software, para atender a demanda das Secretarias da Prefeitura Municipal de São Lourenço, compatíveis com o sistema de gerenciamento de informações da Gerência de Pessoal e Recursos Humanos, para o registro eletrônico de freqüência dos servidores municipais.

São Lourenço, 31 de Agosto de 2018.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:B0413D10

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO EDITAL PROCESSO 0265/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO 0111/2018

Processo 0265/2018 - Pregão Eletrônico 0111/2018 - Objeto: Aquisição de pasta de bentonita para ECG e medicamento denosumade, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Sessão pública: 14h30min do dia 19/09/2018. Credenciamento: até as 12h do dia 19/09/2018. Apresentação das propostas: até as 13h do dia 19/09/2018. Início dos lances: às 14h30min até as 15h do dia 19/09/2018. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3339-2781, ou no site www.saolourenco.mg.gov.br –

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial e

ADALBERTO DA SILVA NOGUEIRA
Pregoeiro Substituto.

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:02456E2F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO EDITAL PROCESSO 0260/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO 0108/2018

Processo 0260/2018 - Pregão Eletrônico 0108/2018 - Objeto Aquisição de camisetas para o PROERD, conforme convênio firmado entre o Município de São Lourenço e a Polícia Militar do Estado de Minas Gerais. Sessão pública: 14h30min do dia 17/09/2018. Credenciamento: até as 12h do dia 17/09/2018. Apresentação das propostas: até as 13h do dia 17/09/2018. Início dos lances: às 14h30min até as 15h do dia 17/09/2018. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3339-2781, ou no site www.saolourenco.mg.gov.br

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial e

ADALBERTO DA SILVA NOGUEIRA
Pregoeiro Substituto.

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:57DED7AD

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO EDITAL PROCESSO 0259/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO 0107/2018

Processo 0259/2018 - Pregão Eletrônico 0107/2018 - Objeto: Aquisição de filmes de Raios-X para atender as necessidades da Policlínica Municipal. Sessão pública: 14h30min do dia 18/09/2018. Credenciamento: até as 12h do dia 18/09/2018. Apresentação das propostas: até as 13h do dia 18/09/2018. Início dos lances: às 14h30min até as 15h do dia 18/09/2018. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3339-2781, ou no site www.saolourenco.mg.gov.br

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial e

ADALBERTO DA SILVA NOGUEIRA
Pregoeiro Substituto.

Publicado por:
Juliana Rangel de Oliveira Assis
Código Identificador:EDB9577B

LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE REVOGAÇÃO - PROCESSO 00130/2018
TOMADA DE PREÇO 05/2018

ATO REVOGATÓRIO
A Prefeita Municipal de São Lourenço, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações , **R E S O L V E: REVOGAR** o Processo Licitatório nº 0130/2018 – Concorrência Pública 15, que tem como objeto a: "***Contratação de empresa especializada para instalação de elevador e execução do projeto técnico de Prevenção e combate a incêndio, no Prédio Central da Prefeitura Municipal, localizado a Praça Duque de Caxias, nº 61, Centro de São Lourenço***", tendo em vista que o procedimento não foi homologado, o que indica as providências e decisão através deste ato administrativo nos termos do art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Prefeita Municipal , 28 de agosto de 2018.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTE FREITAS LIMA

Publicado por:
Keila Cristina Palma Coelho
Código Identificador:B95DAB5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
RESOLUÇÃO 012/2018 - CMAS

RESOLUÇÃO 012/2018

O Conselho Municipal de Assistência Social de São Lourenço- MG- CMAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 2.019, de 20 de dezembro de 1995 e suas posteriores alterações, conforme reunião plenária extraordinária do CMAS, realizada no dia 31 de agosto de 2018.

CONSIDERANDO: A Resolução nº 14/2014 "dispõe sobre os parâmetros para inscrição de entidades nos Conselhos de Assistência Social:

CONSIDERANDO: A inscrição e o acompanhamento das ações das entidades pelo CMAS devem considerar: todos os princípios legais, a relevância dos serviços que prestam ao usuário da Assistência Social, a analise documental do Estatuto, Plano de Trabalho e Relatório de Atividades;

CONSIDERANDO: Que o Conselho Municipal da Assistência Social deliberou na reunião extraordinária do dia 31/08/2018, após análise da documentação das seguintes entidades

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as documentações apresentadas pelas entidades, bem como a expedição do Certificado de Funcionamento.

Casa de Maria
Educandário Santa Cecília
Centro de Educação Infantil Nossa Senhora da Saúde Pequeno Mundo

Art. 2º- Este Conselho aprovou para que todas entidades inscritas no CMAS recebam o recurso proveniente da Festa de Agosto através da APAE **.**

Art.3º - Jardim Escola Tereza de Jesus, Casa Lar Mãe Social e Centro Educacional Infantil - SOS deverão apresentar a documentação para renovação do Certificado.

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

São Lourenço, 31 de agosto de 2018.

JEAN PIERRE BERNARDES RIBEIRO NEPOMUCENO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:926589CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 7.190 EXONERA CHEFE DE GABINETE.

DECRETO Nº 7.190

Exonera Chefe de Gabinete.

A Prefeita do Município de São Lourenço no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII, do Art. 90, da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que a Chefe do Executivo compete decidir sobre as nomeações e exonerações dos titulares de cargos públicos em consonância com o disposto na Lei Complementar nº. 002/11 de 01/08/2011 e suas alterações; **considerando** que cabe à Prefeita Municipal dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerado o **Sr. José Carlos Ribeiro Marques,** das atribuições do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Chefe de Gabinete",** previsto no Anexo III, da Lei Complementar nº. 002/11 e suas alterações, nesta data.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 29 de agosto de 2018.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

LEILA MIRANDA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Planejamento

CSCFL/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:F8301E7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 7.191 NOMEIA DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE.

DECRETO Nº 7.191

Nomeia Diretor de Relações Institucionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.

A Prefeita do Município de São Lourenço no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII, do Art. 90, da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que a Chefe do Executivo compete decidir sobre as nomeações e exonerações dos titulares de cargos públicos em consonância com o disposto na Lei Complementar nº. 005/14 de 21/07/2014 e suas alterações; **considerando** que cabe à Prefeita Municipal dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado o **Sr. José Carlos Ribeiro Marques,** para responder pelas atribuições do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Diretor de Relações Institucionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE"**, previsto no Anexo I, da Lei Complementar nº. 005/14 de 21/07/2014 e suas alterações, a partir de 30/08/2018.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 29 de agosto de 2018.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

LEILA MIRANDA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Planejamento

CSCFL/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:566C7BCC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 7.192 NOMEIA CHEFE DE GABINETE.

DECRETO Nº 7.192

Nomeia Chefe de Gabinete.

A Prefeita do Município de São Lourenço no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII, do Art. 90, da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que a Chefe do Executivo compete decidir sobre as nomeações e exonerações dos titulares de cargos públicos em consonância com o disposto na Lei Complementar nº. 002/11 de 01/08/2011 e suas alterações; **considerando** que cabe à Prefeita Municipal dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado o **Sr. Robson Luiz da Silva Costa,** para responder pelas atribuições do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Chefe de Gabinete",** previsto no Anexo III, da Lei Complementar nº. 002/11 e suas alterações, cumulativamente com as atribuições do cargo de **"Diretor de Redação Legal e Arquivos Públicos"**, a partir de 30/08/2018.

Art. 2º. Fica determinado que para efeito de remuneração, o nomeado fará opção por um dos vencimentos.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 29 de agosto de 2018.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

LEILA MIRANDA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Planejamento

CSCFL/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:E87ED3BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI MUNICIPAL Nº 3.332 AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A EFETUAR A COMPLEMENTAÇÃO DA DIFERENÇA PREVISTA NO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 3º DA LEI MUNICIPAL Nº. 3.286, DE 13 DE JUNHO DE 2017 NO VALOR QUE ESPECIFICA.

LEI MUNICIPAL Nº 3.332

Autoriza o Poder Executivo a efetuar a complementação da diferença prevista no parágrafo único do art. 3º da Lei Municipal nº. 3.286, de 13 de junho de 2017 no valor que especifica.

O Povo do Município de São Lourenço/MG, por seus representantes aprovou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar o pagamento da diferença do valor de até R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), da arrematação de 40% (quarenta por cento) do imóvel de propriedade da Empresa Hotéis Primus SA, através de leilão, pelo município de São Lourenço, nos termos do Parágrafo Único, do artigo 3º, da Lei Municipal nº. 3.286, de 13/06/2017.

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

Mando, portando, a todos a quem o conhecimento desta Lei competir, que a cumpram e a façam cumprir, fiel e inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 29 de agosto de 2018.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

LEILA MIRANDA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Planejamento

Projeto de Lei nº. 2.898/2018
CSCFL/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:F988E393

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.626 DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA PROTOCOLIZAÇÃO DE REQUERIMENTO JUNTO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 2.626

Dispõe sobre os procedimentos necessários para protocolização de requerimento junto à Administração Pública Municipal e contém outras providências.

A Prefeita Municipal de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais constantes nos incisos IX, XII e XVII, do Art. 90, da Lei Orgânica Municipal - LOM, **considerando** a necessidade de regulamentar e organizar as solicitações junto à Administração Pública Municipal; **considerando** a necessidade de se estabelecer a documentação necessária para propiciar a correta análise dos pedidos; **considerando** que a Chefe do Poder Executivo incumbe dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Salvo as exceções expressamente dispostas nesta Portaria, o único órgão autorizado para recepção e protocolização de requerimentos será o Protocolo Central, situado no prédio da Prefeitura Municipal de São Lourenço, junto à Praça de Atendimento ao Cidadão.

Parágrafo Único. A única numeração válida para acompanhamento do andamento das solicitações que dispõe o caput deste artigo será a atribuída de forma automática e seqüencial através do Sistema Informatizado de Gerenciamento do Protocolo.

Art. 2º. Os requerimentos realizados através de Ofícios ou Memorandos endereçados à Prefeita Municipal que forem encaminhados ao seu gabinete, deverão ser registrados no Sistema Informatizado de Gerenciamento do Protocolo, através de servidor da própria Secretaria Municipal de Governo.

Parágrafo Único. A critério da Secretaria Municipal de Governo, o Gabinete da Prefeita poderá manter controle individual de Protocolo, o qual poderá conter numeração própria.

Art. 3º. Incumbe à Gerência de Recursos Humanos o controle e protocolização das solicitações realizadas por funcionários e ex-funcionários, afetas a sua competência.

Art. 4º. Os requerimentos apresentados à Administração Pública Municipal, através do Protocolo Central, poderão ser realizados pessoalmente ou por procurador regularmente constituído, por todo aquele que se achar no exercício dos seus direitos e que demonstre ser parte interessada.

§ 1º. Aquele que requerer pessoalmente deverá juntar cópia do documento de identidade pessoal e da inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

§ 2º. Aquele que requerer em nome de terceiro, por meio de procuração, deverá juntar o original ou cópia do respectivo instrumento, com firma reconhecida da parte interessada.

§ 3º. Aquele que requerer em nome de pessoa jurídica deverá juntar cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

Continua Folha 02

PORTARIA Nº 2.626
Folha 02

§ 4º. Para demonstração do interesse no pedido administrativo, relativo à situação pessoal, o requerente deverá juntar documento que comprove relação pessoal direta com a situação que constitua o motivo determinante da solicitação.

Art. 5º. Os incapazes serão representados ou assistidos por seus pais, tutores, curadores, na forma da lei civil.

Parágrafo Único. Aquele que requerer em nome de incapazes deverá juntar cópia de documento de identidade pessoal e do documento comprobatório do encargo de representante, assistente, tutor ou curador, respectivamente.

Art. 6º. Serão representados:

I – a massa falida, pelo síndico;
II – a herança jacente ou vacante, por seu procurador;
III – espólio, pelo inventariante;
IV – as pessoas jurídicas, por quem os respectivos estatutos designarem, ou, não os designando, por seus diretores;
V – as sociedades sem personalidade jurídica, pela pessoa a quem couber a administração de seus bens;
VI – o condomínio, pelo administrador ou pelo síndico.

Parágrafo Único. Aquele que requerer em nome dos elencados nos incisos I a VI deverá juntar cópia de documento de identidade pessoal e do documento comprobatório do encargo de representante.

Art. 7º. O requerimento, de que trata o Art. 4º desta Portaria, deverá ser instruído com os documentos em que o requerente fundar sua pretensão, além daqueles elencados nos artigos 4º e 6º desta Portaria.

Parágrafo Único. É obrigatória a informação de endereço de correspondência e de pelo menos mais de um meio de contato, seja telefone fixo, celular ou endereço eletrônico (e-mail).

Art. 8º. Para requerimentos voltados à análise de projetos arquitetônicos de empreendimentos imobiliários em desenvolvimento no âmbito do Município de São Lourenço/MG serão exigidos, também, os seguintes documentos:

I - 03 (três) cópias do Projeto Arquitetônico, com as respectivas assinaturas do Proprietário do Imóvel ou de Representante Legal e do Responsável Técnico e; em se tratando de Projetos de Loteamento mais 02 (duas) cópias além das exigidas pela legislação vigente, visando à montagem de um arquivo específico junto a Gerência de Cadastro Imobiliário e Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, bem como o envio de cópia ao Cartório Registral de Imóveis (RGI), não sendo permitidas quaisquer espécies de rasuras ou emendas consideradas relevantes e substanciais pelos analistas de projetos;
II - fotocópia da Matrícula do Imóvel atualizada do RGI para projetos de convenção de condomínio/frações ideais, para retificação de área, desmembramento, anexação, esclarecimento

Continua Folha 03

PORTARIA Nº 2.626
Folha 03

de situação e projetos que apresentarem divergências com medidas in loco e de escritura;
III - ART do Projeto Arquitetônico e/ou de Execução de Obra e/ou carimbo do CREA ou RRT do CAU, em todas as vias do Projeto Arquitetônico.

Art. 9º. Em se tratando de reanálise, deverá ser exigida a anexação da cópia corrigida pelo Setor Técnico da Gerência de Fiscalização de Obras Particulares, na qual restaram demonstradas as adequações necessárias, bem como as 03 (três) vias corrigidas e assinadas pelo proprietário do imóvel e pelo responsável técnico.

Art. 10. Para os requerimentos pertinentes a retificação, desmembramento, esclarecimento de terreno e cadastramento, deverá ser exigida do requerente a anexação dos seguintes documentos:

I - 04 (quatro) cópias do Projeto;
II - fotocópia da matrícula do RGI;
III - Memorial Descritivo.

Art. 11. Para os requerimentos pertinentes a convenção de condomínio, todos os proprietários deverão assinar o projeto, o que deverá ser exigido da mesma forma, para os requerimentos destinados ao desmembramento de imóvel, em se tratando da existência de mais de um proprietário.

Art. 12. No que concerne a solicitação de alvará de localização e funcionamento, os proprietários cujos imóveis estiverem em situação irregular serão notificados pela Gerência de Fiscalização de Obras Particulares para regularização e providências cabíveis.

Art. 13. A juntada dos documentos descritos nesta Portaria, deverá ser verificada pelo servidor designado pela Gerência de Atendimento ao Cidadão como responsável por tal ato, a quem caberá, também, a orientação do requerente.

Parágrafo Único. Caso o requerimento seja protocolizado sem a documentação necessária à demonstração da legitimidade da parte, bem como dos demais documentos exigidos nesta Portaria em cada caso, deverá aguardar no setor de Protocolo Central até que a parte promova a sua juntada.

Art. 14. O setor de Protocolo Central é um órgão interno de controle de documentos, sendo que a organização e distribuição dos requerimento será gerenciada pelo Gerente de Atendimento ao Cidadão, com a supervisão do Diretor de Fazenda.

§ 1º. Todos os requerimentos, ao serem concluídos, devem ser encaminhados à Gerência de Atendimento ao Cidadão para que seja dada ciência ao requerente sobre a decisão.

§ 2º. Em caso de necessidade de comunicação com o requerente para apresentação de documentos adicionais, o requerimento deverá ser encaminhado à Gerência de Atendimento ao Cidadão para as devidas providências.

Continua Folha 04

PORTARIA Nº 2.626
Folha 04

§ 3º. Não devem ser encaminhados requerimentos diretamente para o Protocolo Central, exceto em caso de arquivamento por desistência formal ou perda do objeto.

Art. 15. Os requerimentos de recursos à Junta de Recursos Fiscais sobre matérias julgadas em primeira instância deverão ser encaminhados diretamente ao Diretor de Fazenda, acompanhado do requerimento inicial que motivou o recurso.

Art. 16. Com exceção das solicitações previstas no artigo 3º desta Portaria, o andamento de todos os requerimentos deverão ser obrigatoriamente registrados no Sistema Informatizado de Gerenciamento do Protocolo pelo servidor que efetuar os recebimentos e encaminhamentos dentro de casa setor.

Parágrafo Único. A recepção do requerimento no Sistema Informatizado de Gerenciamento do Protocolo deve ser efetuado pelo servidor citado no caput deste artigo no momento da entrega do mesmo, sendo válida como confirmação formal do recebimento.

Art. 17. A Ouvidoria Municipal terá controle próprio das reclamações e solicitações efetuadas pelos usuários, incumbindo-lhe o monitoramento das respostas e soluções que se fizerem necessárias.

Art. 18. Revogadas as disposições em contrário, nomeadamente a Portaria nº. 1.591 de 18/11/2005, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 28 de agosto de 2018.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

LEILA MIRANDA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Planejamento

CSCFL/RLSC

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:002E2568

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 7.177 DESIGNA GERENTE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO.

DECRETO Nº 7.177

Designa Gerente de Atendimento ao Cidadão.

A Prefeita do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII do Art. 90 da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que à Chefe do Executivo compete decidir sobre as nomeações e exonerações dos titulares de cargos públicos em consonância com o disposto na Lei Complementar nº. 002/2011 de 01/08/2011 e suas alterações; **considerando** que o titular do cargo de Gerente de Atendimento ao Cidadão entrará em gozo de férias, sendo de extrema necessidade a designação de pessoa capacitada para responder pelas funções do referido cargo, visando o fiel andamento dos trabalhos daquele setor; **considerando** que cabe à Prefeita dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica designado o **Sr. Marco Antônio Ferreira Fernandes** para responder pelas atribuições do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Gerente de Atendimento ao Cidadão",** previsto no Anexo III, da Lei Complementar nº. 002/2011 de 01/08/2011 e suas alterações, enquanto durar o período de férias do titular do cargo, a partir de 03/09/2018.

Art. 2º. Fica determinado que para efeito de remuneração, o nomeado fará opção por um dos vencimentos.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 29 de agosto de 2018.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

LEILA MIRANDA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Planejamento

CSCFL/acbs

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:9CA3A7A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 7.198 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE

SERVIDOR PÚBLICO CONCURSADO E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 7.198

Dispõe sobre a nomeação de Servidor Público Concursado e contém outras providências.

A Prefeita do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII do Art. 90 da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** o disposto no Edital do Concurso Público 001/2016; **considerando** a aprovação do abaixo indicado no referido Concurso Público; **considerando** a necessidade de preenchimento da vaga descrita abaixo, constante no Anexo V, da Lei Complementar n°. 002 de 01/08/2011 e suas alterações; **considerando** que cabe à Prefeita Municipal dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Municipal, inclusive, nomear os servidores aprovados em Concurso Público;

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado para o cargo público do Poder Executivo Municipal constante do Anexo V da Lei Complementar nº. 002 de 01/08/2011 e suas alterações, a pessoa abaixo relacionada em virtude de sua aprovação no Concurso Público Municipal nº. 001/2016:

NOME	CARGO	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
Rodolfo Pereira	Vigia	CE-I

Art. 2º. Fica designada para o dia 31 de agosto de 2018, às 13h00min, na Diretoria de Administração, localizada no prédio sede da Prefeitura Municipal de São Lourenço, a posse da pessoa nomeada no Art. 1º deste Decreto.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, 30 de agosto de 2018.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

LEILA MIRANDA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Planejamento

CSCFL/ACBS

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:70F864ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.627 DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 2.627

Dispõe sobre autorização de uso de bem público a título precário e contém outras providências.

A Prefeita Municipal de São Lourenço, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 19, § 4º, combinado com o Art. 90, incisos IX, X, XII e XVII, ambos da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer a autorização para a utilização dos bens públicos que se encontram sob sua responsabilidade; **considerando** que o espaço em questão será utilizado para a realização de exposição de orquídeas, nos dias 07, 08 e 09 de setembro de 2018, a fim de fomentar o turismo, assim como propiciar o entretenimento, o lazer e o crescimento econômico no município; **considerando** a solicitação formulada através do Requerimento nº. 29.318 de 23/07/2018, protocolizado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Lourenço, que obteve a autorização da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; **considerando** a publicação da Portaria nº 2.616 de 13/08/2018 autorizando o uso do bem público em questão e a solicitação de retificação da data de uso do referido bem, lançada no Requerimento nº. 29.318/2018, na data de 22/08/2018; **considerando** que cabe à Chefe do Poder Executivo dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica concedida, a título precário, à associação privada **Núcleo Orquidófilo de São Lourenço**, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.468.629/0001-23, situada à Rua dos Andradas, nº. 383, bairro Centro, São Lourenço/MG, representada pela Sra. Isis Cristina Rodrigues Cardoso Maciel, portadora do RG nº. MG-3921172 – SSP/MG e CPF nº. 591.782.996-91, a autorização de uso de bem público do espaço pertencente à Quadra Poliesportiva Pedro Melo, localizada no Parque Municipal Ilha Antônio Dutra.

Art. 2º. A associação privada autorizada utilizará a área mencionada no artigo anterior para a realização do evento denominado "Exposição Nacional de Orquídeas", entre os dias 07/09/2018 e 09/09/2018.

Art. 3º. As despesas decorrentes da presente autorização, tais como: ECAD, segurança, instalação de ligações provisórias e os valores atribuídos ao consumo de energia elétrica, contratadas junto a CEMIG, além dos alvarás da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros etc, correrão por conta e expensas da referida associação.

Art. 4º. A associação autorizada deverá apresentar à Diretoria de Fiscalização e Regulação Urbana a guia de pagamento dos valores devidos ao ECAD, caso haja a exibição de obras fonográficas e os alvarás expedidos pela Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento, apurada a necessidade dos Órgãos Fiscalizadores e, quando couber, o recolhimento, antecipado, dos valores relativos ao "ISSQN" aos cofres públicos, conforme disposto nos Decretos nº. 6.999/18 e 5.376/2014.

Continua folha 02

PORTARIA Nº 2.627
Folha 02

§ 1º. O evento em questão será realizado por associação considerada ente de utilidade pública, o que justifica a verificação de interesse público na realização do mesmo e, consequentemente, a isenção da cobrança de pagamento do Preço Público, por parte desta Administração Municipal, em conformidade com o disposto no Decreto nº 6.999/18, na Lei Municipal nº 2.343/99 e no Parecer AGM nº. 159/18 de 24/08/2018, da Advocacia Geral do Município.

§ 2º. O não atendimento ao estabelecido neste artigo acarretará o cancelamento do evento, cabendo ao Poder Executivo Municipal revogar a presente autorização, através de Portaria.

Art. 5º. A associação autorizada responderá por todos os atos praticados por si mesma ou através de seus representantes e/ou prepostos, nos termos da Lei Civil e Penal, arcando, financeiramente, com possíveis danos causados ao bem público utilizado, devendo este ser entregue nas condições em que foi encontrado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a data prevista para encerramento de suas atividades.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário, notadamente, as disposições da Portaria nº 2.616 de 13 de agosto de 2018, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 29 de agosto de 2018.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo
CSCFL/ACBS

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:530C1248

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.628 DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO.

PORTARIA Nº 2.628

Dispõe sobre o cancelamento de licença sem remuneração.

A Prefeita do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII do Art. 90 da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** a solicitação de licença sem remuneração de servidora pública municipal, concursada, pelo período de 02 (dois) anos, através do protocolo nº. 018/GRH de 12/01/2017, da Gerência de Recursos Humanos, concedida pela Portaria nº. 2.295 de 13/01/2017; **considerando** a nova solicitação para o cancelamento da referida licença sem remuneração, através do protocolo nº. 488/GRH de 24/08/2018, da Gerência de Recursos Humanos, **considerando** o disposto no Art. 78, da Lei Complementar nº. 002/11, bem como as normas estabelecidas no Decreto nº. 4.236 de 01/08/2011; **considerando** que compete à Chefe do Poder Executivo a expedição de atos relativos à situação funcional dos servidores públicos;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica cancelada, a pedido, a licença sem remuneração da servidora pública municipal, concursada, **Sra. Maria Valquíria Ribeiro**, ocupante do cargo de **"Auxiliar Administrativo II"**, concedida através do Decreto nº. 2.295 de 13/01/2017, a partir de 10/09/2018.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 28 de agosto de 2018.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

LEILA MIRANDA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Planejamento

CSCFL/acbs

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:94830FCD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.629 DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 2.629

Dispõe sobre autorização de uso de bem público a título precário e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de São Lourenço, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 19, §4º, combinado com o Art. 90, incisos IX, X, XII e XVII, ambos da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que compete a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura a autorização para a utilização de bens públicos que se encontram sob sua responsabilidade; **considerando** a solicitação formulada através do Requerimento nº. 29.658 de 09/08/2018, protocolizado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Lourenço, que obteve a autorização da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura; **considerando** que cabe à Chefe do Poder Executivo dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica concedida, a título precário, à Organização Religiosa **Comunidade Cristã Betânia de São Lourenço - MG**, inscrita no CNPJ sob o nº. 16.382.779/0001-97, situada à Rua Bárbara Heliodora, nº 341, bairro Carioca, São Lourenço/MG, representada pelo Sr. Wanderley de Oliveira Pena, portador do RG nº. M-7.470.856 – SSP/MG e CPF nº. 722.660.667-49, residente à Rua Alda Garrido, nº 166, Casa 03, São Lourenço/MG, a autorização de uso de bem público de área pertencente à Praça João Lage, a ser delimitada pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

Art. 2º. A organização religiosa autorizada utilizará a área mencionada no artigo anterior para a realização do evento cultural e religioso, no dia 07/09/2018, das 17h30min às 21h30min.

Art. 3º. As despesas decorrentes da presente autorização, tais como: ECAD, segurança, instalação de ligações provisórias e os valores atribuídos ao consumo de energia elétrica, contratadas junto a CEMIG, além dos alvarás da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros etc, correrão por conta e expensas da referida organização.

Art. 4º. A organização autorizada deverá apresentar à Diretoria de Fiscalização e Regulação Urbana a guia de pagamento dos valores devidos ao ECAD, caso haja a exibição de obras fonográficas e os alvarás expedidos pela Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento, apurada a necessidade dos Órgãos Fiscalizadores e, quando couber, o recolhimento, antecipado, dos valores relativos ao "ISSQN" aos cofres públicos, conforme disposto nos Decretos nº. 6.999/18 e 5.376/2014.

Continua folha 02

PORTARIA Nº 2.629
Folha 02

Parágrafo Único. O não atendimento ao estabelecido neste artigo acarretará o cancelamento do evento, cabendo ao Poder Executivo Municipal revogar a presente autorização, através de Portaria.

Art. 5º. A organização autorizada responderá por todos os atos praticados por si mesma ou através de seus representantes e/ou prepostos, nos termos da Lei Civil e Penal, arcando, financeiramente, com possíveis danos causados ao bem público utilizado, devendo este ser entregue nas condições em que foi encontrado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a data prevista para encerramento de suas atividades.

Art. 6º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 31 de agosto de 2018.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/acbs

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:BF987D23

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA Nº.SAAE/SLO 117/2018

Ratificação de Dispensa

Processo:Nº. 181/2018, Dispensa Nº. 117/2018.**Contratados:**Posto Arco Iris Ltda. e Poli e Toledo Comércio de Combustíveis Ltda. **Fundamento Legal:**Art. 24, Inciso IV, da Lei Nº.8.666. **Ordenador de Despesas:** Gustavo Luiz Rodrigues Ribeiro.**Valor total:**R$ 84.922,20.**Objeto:** aquisição, em caráter emergencial, de combustíveis destinados aos veículos, máquinas e equipamentos diversos do SAAE.**Justificativa:**Dispensa de licitação fundamentada no Art. 24, inc. IV, visto que houve uma suspensão do fornecimento de combustíveis referentes ao Contrato nº.SAAE/SLO004/2018. **Data da Ratificação:**31/08/2018.

GUSTAVO LUIZ RODRIGUES RIBEIRO
Diretor Presidente do SAAE.

Publicado por:
Fabiana Aparecida de Castro Brito
Código Identificador:7A15D15D

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. SAAE/SLO 039/2018

O Diretor Presidente do SAAE, no uso de suas atribuições, ratifica a adjudicação da Pregoeira à empresa:
Evolução Serviços e Soluções Ambientais Ltda. – CNPJ 27.740.311/0001-43 – valor total de **R$ 529.000,00;**
E homologa o Processo Licitatório nº 156/2018, Pregão Eletrônico nº 039/2018, que tem como objeto: o registro de preços para futuras e eventuais contratações de capina mecanizada em ruas, avenidas, praças e logradouros públicos.

GUSTAVO LUIZ RODRIGUES RIBEIRO.

São Lourenço/MG, 30/08/2018.

Publicado por:
Fabiana Aparecida de Castro Brito
Código Identificador:1A97060C

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
PORTARIA Nº. SAAE/SLO- 081/2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

O Diretor Presidente do SAAE de São Lourenço/MG, Sr. Gustavo Luiz Rodrigues Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, outorgadas pelo Decreto Municipal nº 7.155 de 22/08/2018,

R E S O L V E:

I – Designar, para constituírem comissão encarregada de processar as licitações a serem realizadas pelo SAAE de São Lourenço/MG, em conformidade com as atribuições especificadas na Portaria nº **SAAE/SLO- 014/2015,** e nos termos da Lei nº 8.666 com suas alterações posteriores, os seguintes Servidores:

Paulo César Degani Machado, Alessandro da Cunha Xavier e **José Carlos Ribeiro Marques** para exercerem as funções de **Presidente, Secretário** e **Vogal**, respectivamente.

E como suplentes os Servidores: **Joaquim Rodrigues Mariano, Paula Menezes Serpa Cabizuca e Maria de Fátima Rangel.**

II – Revogadas as disposições em contrário, nomeadamente a Portaria nº SAAE/SLO- 066/2018 de 12 de Julho de 2018, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

São Lourenço-MG, 31 de Agosto de 2018.

GUSTAVO LUIZ RODRIGUES RIBEIRO
Diretor Presidente

Publicado por:
Fabiana Aparecida de Castro Brito
Código Identificador:C24824FA

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
PORTARIA N.º SAAE/SLO- 082/2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO DO SAAE

O Diretor Presidente do SAAE de São Lourenço/MG, Sr. Gustavo Luiz Rodrigues Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, outorgadas pelo Decreto Municipal nº 7.155 de 22/08/2018,

...
R E S O L V E:

I – Designar, para membros da Comissão de Controle Interno do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO LOURENÇO-MG, que visa avaliar a ação de seus administradores, através da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, os seguintes servidores:

Pedro Silveira Framil – Agente Administrativo;
Leonardo Coli Dias Costa – Supervisor de Segurança;
Antônio Carlos Soares – Laboratorista.

II – A Comissão de Controle Interno do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO será presidida pelo Servidor PEDRO SILVEIRA FRAMIL.
III – Nos termos do Artigo 13 da Lei Municipal nº 3.157, os servidores designados para Controle Interno receberão uma gratificação pela função exercida, no valor estipulado na Tabela de Salários, Anexo IV da Lei Complementar nº 005/14.
IV – De acordo com o parágrafo 6º do Artigo 19 da Lei Complementar nº 005/14, a Gratificação de Função não incorpora à remuneração dos Servidores, sendo devida somente enquanto os mesmos estiverem no exercício da função para a qual tenham sido designados.
V - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, nomeadamente a Portaria nº SAAE/SLO- 065/2018 de 12 de Julho de 2018.

São Lourenço - MG, 31 de Agosto de 2018.

GUSTAVO LUIZ RODRIGUES RIBEIRO
Diretor Presidente

Publicado por:
Fabiana Aparecida de Castro Brito
Código Identificador:E37BB221

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL Nº 4526

LEI MUNICIPAL Nº 4526
PROJETO DE LEI Nº 4874

"ALTERA O ART. 3º DA LEI MUNICIPAL Nº 4021, DE 11 DE OUTUBRO DE 2013, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O POVO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO, através de seus representantes legais, aprova, e o PREFEITO MUNICIPAL sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – O Art. 3º da Lei Municipal nº 4021, de 11 de outubro de 2013, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, CMDM, será composto por 20 membros efetivos, distribuídos paritariamente, sendo 10 (dez) representantes de Órgãos Governamentais e 10 (dez) representantes da Sociedade Civil, através de seguimentos ligados a movimentos de defesa dos direitos da mulher.

§ 1º - A área Governamental será representada por:

I - 1 (um) Representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II -2 (dois) Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sendo um trabalhador da Proteção Social Básica e um Trabalhador da Proteção Social Especial;
III -1 (um)Representante da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo;
IV - 1 (um) Representante da Secretaria Municipal de Educação;
V - 1 (um) Representante da Secretaria Municipal de Agricultura;
VI - 1 (um) Representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
VII – 1 (um) Representante da Secretaria Municipal de Segurança Pública, através da Guarda Municipal.
VIII – 1 (um) Representante de Órgão Estadual;
IX –1(um) Representante da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

§ 2º - A Sociedade civil far-se-á representar por:

I - 1 (um) Representante da Ordem dos Advogados do Brasil – integrante da Comissão da OAB Mulher;
II - 1 (um) Representante de Movimentos Sociais;
III- 1 (um) Representante de Sindicatos;
IV- 1 (um) Representante da Delegacia da Mulher;
V - 1 (um) Representante de Entidade Civil;
VI -1 (um) Representante da Câmara Municipal;
VII - 1(um)Representante da Polícia Militar;
VIII -1(um) Representante de Associação de Bairros;
IX - 1 (um) Representante do Corpo de Bombeiros Militar;
X -1 (um) Representante de Associação ou Cooperativa de Mulheres do Município.
Art. 2º – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 21 de agosto de 2018.

WALKER AMÉRICO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiane Alves Damaceno
Código Identificador:C88F05EA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL Nº 4530

LEI MUNICIPAL Nº 4530
PROJETO DE LEI Nº 4875

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA REDE DE PROTEÇÃO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de São Sebastião o Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituída no Município de São Sebastião do Paraíso a Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente do Município.

Art. 2º - A Rede de Proteção será responsável por ações que irão garantir a parceria e o trabalho dos entes dos segmentos do Sistema de Garantias de Direitos da Criança e do Adolescente do Município de São Sebastião do Paraíso conforme dispõe o artigo art. 227 da Constituição Federal.

Parágrafo Único - O citado dispositivo reconhece expressamente que Crianças e Adolescentes são sujeitos de direitos ali elencados. Estes direitos previstos ali para população infanto-juvenil em razão de sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento. Tais direitos somam-se aos demais direitos previstos de forma geral, direitos fundamentais civis e sociais previstos no mesmo texto constitucional, incluindo o disposto nas Convenções Nacionais e Internacionais.

Art. 3º - Cria-se através da Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente o sistema legal de direitos e garantias que trabalha a proteção integral em seus três pilares: prevenção, promoção e proteção propriamente dita.

§ 1º - Estas medidas são parte de uma política pública de proteção à Criança e ao Adolescente que se dá por meio de um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais.
§ 2º - O Município de São Sebastião do Paraíso assume a responsabilidade pela formação de suas próprias políticas públicas que devem se comunicar formando deste modo uma rede de atendimento que auxilie o outro a atingir um interesse comum, sendo aqui a proteção das Crianças e dos Adolescentes do nosso Município e assegurar a estes a concretização de seus direitos.

Art. 4º - Farão parte da Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente do Município de São Sebastião do Paraíso, o que for definido através de Assembleia do Conselho Municipal da Criança e Adolescentes, com a presença de representantes do Conselho Tutelar e demais trabalhadores de Apoio a família.

Art. 5º - Caberá aos participantes da Rede de Proteção da Criança e do Adolescente de São Sebastião do Paraíso, a elaboração de um Estatuto que normatize o Funcionamento da mesma.

Art. 6º - Revogadas as disposições em contrário entrará esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 21 de agosto de 2018.

WALKER AMÉRICO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiane Alves Damaceno
Código Identificador:B079520C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL Nº 4532

LEI MUNICIPAL Nº 4532
PROJETO DE LEI Nº 4883

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR À DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO-PROGRAMA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.".

O Prefeito Municipal de São Sebastião o Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Nos termos do art. 41, I, da Lei 4.320/64, fica o Poder Executivo autorizado a abrir, mediante Decreto, no presente exercício, Crédito Adicional Suplementar, no montante de R$ 428.852,00 (quatrocentos e vinte e oito mil e oitocentos e cinquenta e dois reais).

Art. 2º – Para a utilização dos recursos destinados à execução do presente projeto de aquisição de 01 (um) Ônibus Rural Escolar ORE 3 e 01 (um) Ônibus Urbano Escolar Acessível, será anulada a dotação orçamentária abaixo discriminada, conforme autorização do Artigo 43, Parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal 4320, de 17 de março de 1964.

Ficha	Órgão	Dotação	Valores (R$)
318	02.06.04	12.365.1202.1.075.449051	428.852,00
Total geral			**R$ 428.852,00**

Art. 3o. – Será suplementada as dotação orçamentária abaixo discriminada, conforme autorização do Artigo 41, Parágrafo 1º, inciso I da Lei Federal 4320, de 17 de março de 1964:

Ficha	Órgão	Dotação	Valores (R$)
315	02.06.04	12.361.1203.1.090 449052	428.852,00
Total geral			**R$ 428.852,00**

Art. 4o. – Fica o Executivo Municipal autorizado a suplementar a dotação citada no Artigo 3o até a conclusão do objeto.

Art. 5º - Fica autorizado ao Poder Executivo, em virtude da abertura do Crédito Adicional Suplementar acima, a correspondente adequação do PPA e da LDO vigentes no exercício corrente.

Art. 6o. - Revogadas as disposições em contrário, entrará esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 21 de agosto de 2018.

WALKER AMÉRICO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiane Alves Damaceno
Código Identificador:21859FB1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO MUNICIPAL Nº 5196

DECRETO MUNICIPAL Nº 5196

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA I CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

WALKER AMÉRICO OLIVEIRA, Prefeito Municipal em exercício, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 4.155 de 03 de novembo de 2014 que cria o Conselho Municipal de Direitos do Idoso, que tem como competência propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos, programas e pesquisas voltados para a promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso;

CONSIDERANDO a Resolução nº 42 de 09 de julho de 2018, do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa (CNDI) que dispõe sobre a realização das Conferências Municipais, Estaduais e Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa;

RESOLVE:

Art. 1º Convocar a I Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, a se realizar no dia 03 de outubro de 2018, com o tema "Os Desafios de Envelhecer no Século XXI e o Papel das Políticas Públicas", conforme parâmetros e orientações do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa (CNDI).

Art. 2º A Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será promovida pelo Conselho Municipal de Direitos do Idoso (CMDI), com aporte técnico-administrativo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 4º A I Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será realizada com o recurso financeiro do Fundo Municipal de Direitos do Idoso (FMDI).

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 24 de agosto de 2018.

WALKER AMÉRICO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiane Alves Damaceno
Código Identificador:2DA071B7

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO 040/2018 - GENEROS ALIMENTICIOS

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso - MG. Extrato da Ata de Registro de Preços. Pregão Presencial N.º 040/2018, Processo: 880/2018, Registro de Preços n.º 029/2018 - Objeto: **registro de preços para escolha mais vantajosa e eventual contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios e copos descartáveis, destinados a diversos setores desta prefeitura, com entrega parcelada, pelo período de 06 meses, com itens exclusivos a participação de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, itens em cota reservada para as mesmas e itens de livre participação.** Vigência: 28 de agosto de 2018 à 27 de fevereiro de 2019. Contratados: **Ana Valéria Tonelotto – EPP,** no valor de R$ 34.160,96 (trinta e quatro mil, cento e sessenta reais e noventa e seis centavos)**, Comercial Mauristela Ltda – ME,** no valor de R$ 87.974,60 (oitenta e sete mil, novecentos e setenta e quatro reais e sessenta centavos), **Maiorca Distribuidora de Alimentos Eirreli – EPP** no valor de R$ 260.963,63 (duzentos e sessenta mil, novecentos e sessenta e três reais e sessenta e três centavos), **Mercantil Paulista 250 Ltda** no valor de R$ 69.786,90 (sessenta e nove mil, setecentos e oitenta e seis reais e noventa centavos) e **Peg Lev Secos e Molhados Ltda – EPP** no valor de R$ 57.859,30 (cinqüenta e sete mil, oitocentos e cinqüenta e nove reais e trinta centavos).

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG.
Contratante
WALKER AMÉRICO OLIVEIRA.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosiely Merces de Souza
Código Identificador:C463CCDA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE ACRESCIMO E SUPRESSAO

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG. Processo Administrativo nº 1490/2014 – Inexigibilidade nº 007/2014. Termo Aditivo de acréscimo e supressão contratual – Objeto: Prestação de serviços em saúde tais como: atendimento em psiquiatria crônica e transtornos mentais e comportamentais, conforme FPO, pelo período de 12 (doze) meses. **DO ADITIVO**: Fica acrescido conforme estabelece Portaria nº 164, de 19 de Janeiro de 2.018, o valor anual de R$ 1.508.483,70 (hum milhão quinhentos e oito mil quatrocentos e oitenta e três reais e setenta centavos). **DA SUPRESSÃO:** Fica suprimido o valor anual de R$ 1.418.879,09 (hum milhão quatrocentos e dezoito mil oitocentos e setenta e nove reais e nove centavos). Contratante: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 23 de Agosto de 2.018.

FUNDAÇÃO GEDOR SILVEIRA.
Contratada

Contratante:
WALKER AMÉRICO OLIVEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marcoantonio Mosquetti da Silva
Código Identificador:257FB6ED

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EDITAL RESUMIDO PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2018

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso - MG. Processo de Licitação, modalidade Pregão Presencial nº 041/2018, Processo nº 0902/2018, Registro de Preços nº 029/2018. Tipo Licitatório: Menor Preço. Critério de julgamento: Menor Preço por Lote/Item. Objeto: Registro de preços para escolha mais vantajosa e eventual contratação de empresa, objetivando o fornecimento de materiais e insumos odontológicos, destinados a atender os Departamentos da Odontologia que integram a Secretaria Municipal de saúde, pelo período de 12 (doze) meses, com entrega parcelada de acordo com as necessidades da Administração, com participação exclusiva de empresas enquadradas na condição de ME (Microempresa), EPP (Empresa de Pequeno Porte) e MEI (Microempreendedor Individual). Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, devidamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, a ser realizada na Praça Inês Ferreira Marcolini, nº 60, piso superior, Bairro Lagoinha, neste município. O credenciamento, a entrega dos envelopes de proposta e habilitação ocorrerá no dia 24 de setembro de 2018 às 12:30 horas, e suspenso para análise das propostas. No dia 27 de setembro de 2018 às 08:30 horas, acontecerá a fase de lances e abertura dos envelopes de habilitação, podendo ser prorrogado para o dia seguinte para finalização do certame, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subseqüente na mesma hora e local aqui mencionado. O edital completo e as demais informações relativas a presente licitação encontram-se disponível no site: www.ssparaiso.mg.gov.br e na Prefeitura Municipal, Gerência de Compras e Licitações, na Praça Inês Ferreira Marcolini, nº 60 – Piso Superior, Bairro Lagoinha, nesta cidade, fone (0xx35) 3539-7000 ou fone/fax (0xx35) 3539-7015, diariamente das 11:30 às 17:30 horas, onde poderão ser lidos, examinados e adquiridos.

São Sebastião do Paraíso – MG, 30 de agosto de 2018.

FERNANDA CRISTINA PEREIRA
Pregoeiro (a).

Publicado por:
Rodrigo Augusto de Oliveira
Código Identificador:4C13726E

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2018

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG. Extrato da Ata de Registro de Preços. Pregão Presencial nº 039/2018, Processo: 0878/2018, Registro de Preços nº 027/2018 – Objeto: Registro de Preços para escolha mais vantajosa e eventual contratação de empresa, objetivando a aquisição de medicamentos e materiais hospitalares (correlatos), destinados a suprir as necessidades dos setores que integram a Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, com entrega parcelada de acordo com as necessidades da administração. Vigência: 31 de agosto de 2018 à 30 de agosto de 2019. Empresas Registradas: DIMEBRÁS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA com valor total de R$ 392.069,40 (trezentos e noventa e dois mil sessenta e nove reais e quarenta centavos, LUMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA com valor total de R$ 166.497,36 (cento e sessenta e seis mil quatrocentos e noventa e sete reais e trinta e seis centavos), ALFALAGOS LTDA com valor total de R$ 4.212,00 (quatro mil duzentos e doze reais), MED CENTER COMERCIAL LTDA com valor total de R$ 5.913,60 (cinco mil novecentos e treze reais e sessenta centavos) e EQUIPAR MÉDICO E HOSPITALAR LTDA com valor total de R$ 87.427,26 (oitenta e sete mil quatrocentos e vinte sete reais e vinte e seis centavos.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG.
Contratante
WALKER AMÉRICO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Augusto de Oliveira
Código Identificador:1F646F6B

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE PREGÃO PRESENCIAL

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG. Processo de Licitação, modalidade Pregão Presencial, n.º 044/18 , Processo n.º 00956/2018. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de massa asfáltica – CBUQ CAP 50/70, com pintura de ligação tipo emulsão RR-2C, conforme ABNT e NBR pertinentes, destinado aos serviços de tapa buraco em ruas, avenidas e logradouros públicos incluso transporte sendo entrega mínima de 5m³, e temperatura da massa a ser entregue com mínimo de 130º C a ser aferido no local da entrega, com entrega parcelada pelo período de 12 meses . A abertura será dia 17 de Setembro de 2018 , às 13:00 horas. O edital completo e as demais informações relativas a presente licitação encontram-se à disposição no site: www.ssparaiso.mg.gov.br e na Prefeitura Municipal, Gerência de Compras e Licitações, na Praça Inês Ferreira Marcolini, n.º 60, Lagoinha, nesta cidade, fone (0xx35) 3539-7000 ou fone/fax (0xx35) 3539-7015, diariamente das 11 :30 às 17:30 horas, onde poderão ser lidos, examinados e adquiridos.

São Sebastião do Paraíso – MG, de de 2018 .

FERNANDA CRISTINA PEREIRA
Pregoeira.

Publicado por:
Jader Ribeiro e Silva Câmara
Código Identificador:874EF985

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SEM PEIXE

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DA ATA / RATIFICAÇÃO DISPENSA 045/2018

A Prefeitura Municipal de Sem Peixe torna publico o resumo da Ata do processo de Dispensa nº 045/2018. Objeto: Contratação de prestação de serviço de lavagem e limpeza de veículos da frota municipal, conforme solicitação da Divisão Municipal de Transportes. Contratado: **JOSE ANTÔNIO MARTINS**, pessoa física, inscrita no CPF: sob o Nº 789.483.556-00. Valor global: R$ 11.980,00 (onze mil novecentos e oitenta reais).

Sem Peixe, 21 de Agosto de 2018.

O Prefeito Municipal de Sem Peixe ratifica o ato promovido pela Comissão Permanente de Licitação onde foi vencedor do processo de Dispensa nº 045/2018: Contratação de prestação de serviço de lavagem e limpeza de veículos da frota municipal, conforme solicitação da Divisão Municipal de Transportes. **JOSE ANTÔNIO MARTINS**, pessoa física, inscrita no CPF: sob o Nº 789.483.556-00. Valor global: R$ 11.980,00 (onze mil novecentos e oitenta reais).

Sem Peixe, 21 de Agosto de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:4980C283

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA 045/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Dispensa Nº 045/2018. Objeto: Contratação de prestação de serviço de lavagem e limpeza de veículos da frota municipal, conforme solicitação da Divisão Municipal de Transportes. Contratado: JOSÉ ANTÔNIO MARTINS, pessoa física, inscrita no CPF/MF sob o Nº 789.483.556-00. Valor global: R$ 11.9800,00 (onze mil novecentos e oitenta reais).

Sem Peixe, 22 de Agosto de 2018.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:625C758C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SENADOR MODESTINO GONÇALVES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PL Nº 054/2018, PP Nº 035/2018

Contrato nº 100/2018

Processo Licitatório nº 054/2018 – Pregão Presencial nº 035/2018. Partes: Celebra-se contrato entre as Partes: Município de Senador Modestino Gonçalves-MG e a **Empresa Luciano Xavier 81412274672,** CNPJ nº 20.817.189/0001-17. Valor total de **R$4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais).** OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR DE MÚSICA, ATRAVÉS DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, PARA MINISTRAR AULAS DE INSTRUMENTO MUSICAIS E TEORIA MUSICAL, VISANDO RESGATAR E REESTRUTURAR A BANDA DE MÚSICA MERCES DE ARAÇUAI. Assinatura: 31/08/2018. Vigência: 31/12/2018.

Senador Modestino Gonçalves-MG, 31 de agosto de 2018.

VALMIR JOSÉ GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Arnaldo de Oliveira Neto
Código Identificador:96E810E0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SERRA AZUL DE MINAS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO PAL 051/2018 PP 039/2018

O Município de Serra Azul de Minas/MG torna público a Homologação e Adjudicação do Processo Licitatório n.º 51/2018 – Pregão Presencial n.º 39/2018. O Processo de Licitação em epígrafe objetivou a seleção da melhor proposta para AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR PERTENCENTES À FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL DE MINAS. Foi em toda a sua tramitação atendida à legislação pertinente, Desse modo, satisfazendo à Lei e ao mérito, HOMOLOGO e ADJUDICO o procedimento de que se cogita a ao vencedor:
VENCEDOR: FROES & FELIX LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.297.734/0001-60, situada na ROD BR 120, SANTA RITA DE CASSIA, GUANHAES/MG, DO VALOR **R$ 1.058.014,00 (um milhão e cinquenta e oito mil e quatorze reais).**
VENCEDOR: INCA LANTERNAGEM E COMERCIO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 19.795.533/0001-35, situada na RIO BAHIA, VILA ISA, GOVERNADOR VALADARES/MG**, DO VALOR R$ 925.939,20 (novecentos e vinte e cinco mil e novecentos e trinta e nove reais e vinte centavos).**

Serra Azul de Minas/MG.
LEONARDO DO CARMO COELHO
Prefeito Municipal.

VALDINÉIA GONÇALVES NASCIMENTO,
Pregoeira.

29 de Agosto de 2018.

Publicado por:
Valdinéia Gonçalves Nascimento
Código Identificador:F95FBDF6

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PAL 051/2018 PP 039/2018

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 51/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2018 DATA: 29 DE Agosto de 2018.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR PERTENCENTES À FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL DE MINAS.
CONTRATADO: FROES & FELIX LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.297.734/0001-60, situada na ROD BR 120, SANTA RITA DE CASSIA, GUANHAES/MG, DO VALOR **R$ 1.058.014,00 (um milhão e cinquenta e oito mil e quatorze reais).** N° da Ata de registro de preços: 71/2018.
CONTRATADO: INCA LANTERNAGEM E COMERCIO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 19.795.533/0001-35, situada na RIO BAHIA, VILA ISA, GOVERNADOR VALADARES/MG**, DO VALOR R$ 925.939,20 (novecentos e vinte e cinco mil e novecentos e trinta e nove reais e vinte centavos).** N° da Ata de registro de preços: 72/2018.
CONTRATANTE: Município de Serra Azul de Minas, inscrito no CNPJ sob o n. 18.303.230/0001-95 com sede na Av. Geraldo Gomes de Brito, N° 94, Bairro Centro, Serra Azul de Minas/MG, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. Leonardo do Carmo Coelho.
VALIDADE DA ATA: 12 meses.

Publicado por:
Valdinéia Gonçalves Nascimento
Código Identificador:E0898DA8

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SERRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
TORNA PÚBLICA A RETIFICAÇÃO DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO 0218/2018 (PROCESSO 0289/18, DISPENSA 0231/18)

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de combustível para Viaturas da Polícia Militar de Serro-MG, firmando Convênio entre a mesma e a Prefeitura Municipal de Serro-MG. **Contratada:** POSTO ASA BRANCA LTDA **CNPJ:** 18.551.507/0001-07 **Valor**: R$ 2.159,98 (dois mil e cento e cinquenta e nove reais e noventa e oito centavos). **Vigência:** 24/08/2018 a 24/10/2018.

Publicado por:
Gabrielle Miranda de Oliveira Gomes
Código Identificador:6BD10D07

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TEÓFILO OTONI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2018

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2018 – O Município de Teófilo Otoni torna público a Inexigibilidade de Chamamento Público para a celebração de Acordo de Cooperação nº 002/2018 com a entidade sem fins lucrativos: Câmara de Dirigentes Lojistas de Teófilo Otoni – CNPJ nº: 21.080.510/0001-96. Objeto da Parceria: Conjugação de esforços para a realização do evento: "Saideira do Sabor de Buteco - 2018" que ocorrerá no dia 07 de setembro de 2018. Não haverá transferência de recursos financeiros. Esta justificativa se faz com base no Art. 31 da Lei nº 13.019/2014. Com a publicação do presente extrato da justificativa de Inexigibilidade de Chamamento Público, inicia-se o prazo 5 (cinco) dias para impugnação por qualquer interessado, nos termos do art. 32, §2º da Lei Federal nº 13.019/2014.

Teófilo Otoni/MG, 31/08/2018

DANIEL BATISTA SUCUPIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Greicyane Oliveira Moreira
Código Identificador:AB088A62

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TRÊS CORAÇÕES

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP: Nº00110/2018. PROCESSO: N° 000349/2018.

Prefeitura Municipal De Três Corações. Pregão Presencial Srp: Nº00110/2018. Processo: N° 000349/2018. Objeto: Aquisição De Materiais Permanentes. O Município De Três Corações/Prefeitura Municipal De Três Corações, Com Sede Na Av. Brasil, Nº 225, Bairro Jardim América, Cep 37.410-000,Torna Pública A Licitação Na Modalidade Pregão Presencial Srp. Data De Abertura Dos Envelopes:: Dia 14 De Setembro De 2018 Às 09:30 Horas. Endereço: Av. Brasil, Nº 225 – Jardim América/ Departamento De Licitação. Sob A Responsabilidade Da Secretaria Municipal De Governo E Outras, Conforme Lei Federal N.º 8.666 De 21.06.1993 E Alterações, Lei N° 10.520/02 E Pelas Demais Condições Fixadas Neste Edital. O Edital Completo, Seus Anexos, Impugnações, Recursos, Decisões E Demais Atos Deverão Ser Acompanhados Pelos Interessados Para Ciência Através Do Site Www.Trescoracoes.Mg.Gov.Br Ou No Departamento De Licitação Das 09:00 Às 11:00 E Das 13:00 Às 17:00 Horas.

Três Corações, 31de Agosto de 2018.

ALZIRA ARAUJO DE OLIVEIRA
Pregoeira.

Publicado por:
Cátia Cristina Borges Reis
Código Identificador:B67464AD

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TRÊS PONTAS

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO N.º 089/2017 – PROCESSO N.º 831/2017.

Contratante: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG. Detentora: Cooperativa Regional de Produtores de Leite de Serrania Ltda., inscrita no CNPJ sob o n.º 19.838.804/0001-92. Altera-se o valor unitário registrado para o produto – Leite Pasteurizado Integral, reajustando-se o mesmo para R$ 2,85 (dois reais e oitenta e cinco centavos). Data: 31/08/2018.

Publicado por:
Sirlene Vitar da Silva
Código Identificador:28295910

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE ATO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO N.º 067/2018 - PROCESSO N.º 1133/2018

Considerando o disposto no inciso VII, do art. 38 e inciso VI, do art. 43, ambos da Lei Federal 8.666/93, bem como o inciso XXII, do art. 4.º da Lei Federal 10.520/2002, homologo para os efeitos legais, o objeto do Pregão n.º 067/2018 - Processo n.º 1133/2018, realizado em 23 de agosto de 2018, referente à Registro de Preços Aquisição de Tintas de Demarcação Viária e Materiais para Sinalização do Trânsito, destinados ao desempenho das atividades do Departamento de Trânsito do Município de Três Pontas a serem utilizados para demarcação viária horizontal de ruas do Município de Três Pontas, em favor das empresas: **Gabriela Materiais Para Construção Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.184.646/0001-27, sendo o valor total estimado registrado: R$ 1.742,50 (mil e setecentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos), **Justino Davino Peres EPP**, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.588.878/0001-03, sendo o valor total estimado registrado: R$ 26.500,00 (vinte e seis mil e quinhentos reais) e **Mavi Tintas e Sinalizadora Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o n.º 14.191.875/0001-22, sendo o valor total estimado registrado: R$ 93.825,00 (noventa e três mil e oitocentos e vinte e cinco reais).

Três Pontas, 28 de agosto de 2018

ERIKA MESQUITA
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Sirlene Vitar da Silva
Código Identificador:94DBEC26

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO N.º 067/2018 – PROCESSO N.º 1133/2018

Objeto: Aquisição de Tintas de Demarcação Viária e Materiais para Sinalização do Trânsito, destinados ao desempenho das atividades do Departamento de Trânsito do Município de Três Pontas a serem utilizados para demarcação viária horizontal de ruas do Município de Três Pontas. Contratante: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG. Detentoras: Gabriela Materiais Para Construção Ltda., inscrita no CNPJ sob o n.º 04.184.646/0001-27, sendo o valor total estimado registrado: R$ 1.742,50 (mil e setecentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos), Justino Davino Peres EPP, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.588.878/0001-03, sendo o valor total estimado registrado: R$ 26.500,00 (vinte e seis mil e quinhentos reais) e Mavi Tintas e Sinalizadora Ltda., inscrita no CNPJ sob o n.º 14.191.875/0001-22, sendo o valor total estimado registrado: R$ 93.825,00 (noventa e três mil e oitocentos e vinte e cinco reais). Vigência: 28/08/2018 a 28/08/2019.

Publicado por:
Sirlene Vitar da Silva
Código Identificador:61A69249

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2018 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 101/2018

O SAAE de Três Pontas – MG, torna público que fará realizar Pregão Presencial nº 036/2018, tipo Menor Preço Global por Lote, para **Aquisição das Peças: Unidade Fusora completa para Impressora Laserjet Pro M426DW e Placa Lógica para Impressora Multifuncional HP Laserjet M1212; Manutenção corretiva das impressoras Laserjet Pro M426DW e Multifuncional HP Laserjet M1212 e Aquisição de Pendrive 16 GB.** Descrição detalhada no edital. A abertura da sessão será dia **17 de setembro de 2018, às 8:00 horas,** na sala de licitações do SAAE, situada na Avenida Ipiranga, nº 981, Centro, Três Pontas – MG. O edital estará disponível com a equipe de apoio ou no site: www.saaetpo.mg.gov.br. Qualquer informação ou solicitação pelo telefone: 35-3265-9506.

Três Pontas – MG, 30 de agosto de 2018.

MARCO ANTÔNIO DE OLIVEIRA JUNHO
Pregoeiro.

Publicado por:
Leína de Oliveira Bessa Gomes
Código Identificador:C69C0659

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2018 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2018

O SAAE de Três Pontas – MG, torna público que fará realizar Pregão Presencial nº 037/2018, tipo menor preço unitário, para **Aquisição de Material Hidráulico: Dispositivo para Corte de Água.** Descrição detalhada no edital. A abertura da sessão será dia **18 de setembro de 2018, às 8:00 horas,** na sala de licitações do SAAE, situada na Avenida Ipiranga, nº 981, Centro, Três Pontas – MG. O edital estará disponível com a equipe de apoio ou no site: www.saaetpo.mg.gov.br. Qualquer informação ou solicitação pelo telefone: 35-3265-9506. Três Pontas –

MG, 31 de agosto de 2018.

MARCO ANTÔNIO DE OLIVEIRA JUNHO
Pregoeiro.

Publicado por:
Leína de Oliveira Bessa Gomes
Código Identificador:B1BA8936

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
TERMO DE ENCERRAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2018 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2018

Objeto: Fornecimento e Instalação de Persianas na Seção de Contas e Consumo do SAAE – Três Pontas – MG. Considerando a inexistência de interessado em participar do certame e em consonância com o Parecer Jurídico, determino o arquivamento dos autos.

Três Pontas – MG, 31 de agosto de 2018.

AFONSO JOSÉ DE CARVALHO FIGUEIREDO
Diretor do SAAE.

Publicado por:
Leína de Oliveira Bessa Gomes
Código Identificador:DEDE3865

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TUPACIGUARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PP 75

EXTRATO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO– A Prefeitura Municipal de Tupaciguara torna público a homologação e Adjudicação do processo licitatório nº. 0098/2018, Pregão Presencial nº. 0075/2018, objetivando a **Aquisição de um transdutor linear para o aparelho de ultrasonografica, para atender as necessidades da Unidade Mista de Saúde do Município de Tupaciguara, nas quantidades e especificações do termo de referencia, Empresa: Adem Distribuidora Equipamentos Médicos Ltda,** pelo valor de R$ 17.300,00 (dezessete mil e trezentos reais). Dia 31 de agosto de 2018.

CARLOS ALVES DE OLIVEIRA.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Meline Ferreira de Miranda
Código Identificador:0F5F9732

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PP 75

EXTRATO DO CONTRATO– A Prefeitura Municipal de Tupaciguara torna público o EXTRATO DE CONTRATO do processo licitatório nº. 00173/2018, Pregão Presencial nº. 0075/2018, Contrato Administrativo n°. 0019/2018, objetivando a **Aquisição de um transdutor linear para o aparelho de ultrasonografica, para atender as necessidades da Unidade Mista de Saúde do Município de Tupaciguara, nas quantidades e especificações do termo de referencia.** Empresa**: Adem Distribuidora Equipamentos Médicos Ltda,** pelo valor de R$ 17.300,00 (dezessete mil e trezentos reais). Tupaciguara/MG, 31 de agosto de 2018. Vigência até 31 de dezembro de 2018.

CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Meline Ferreira de Miranda
Código Identificador:10935C60

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE JULGAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2018

EXTRATO DA ATA - Processo Licitatório nº. 099/2018 – Pregão Presencial nº. 076/2018
Data da Abertura: 31/08/2018
Abertura da Sessão: 14:00hs
Objeto: Aquisição de veículos para suprir as necessidades do Município de Tupaciguara, conforme quantidades e especificações contidas no Termo de Referência.
Empresa Participante: Curinga Veículos Ltda
Empresa Vencedora: : Curinga Veículos Ltda

LÍVIA ROSA DA SILVA SANTANA
Pregoeira

Publicado por:
Marivaine Pina Rodrigues
Código Identificador:0481EB3B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO N° 190, DE 30 DE AGOSTO DE 2018.

SUSPENDE OS EFEITOS DA LEI 2.971 DE 20 DE AGOSTO DE 2.018.

O Prefeito Municipal de Tupaciguara, Minas Gerais, no uso de atribuição que lhe confere o art. 82, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e
Considerando que a Lei 2.971/18 é inconstitucional por vício formal e material, ofende de "morte" à competência privativa da União para legislar sobre normas gerais de licitação e contratação administrativa, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais de todos os entes da Federação, bem como em relação à política de seguros;
Considerando que é dever da Administração Pública promover o controle de constitucionalidade, deixando de aplicar normas que possuem **flagrante inconstitucionalidade**, garantindo a eficácia e a efetividade das normas constitucionais e da própria segurança jurídica;
Considerando que o **Supremo Tribunal Federal** admitiu o exercício dessa prerrogativa pelo chefe do Poder Executivo em julgado posterior à promulgação da Constituição de 1988. Segundo a corte,***os Poderes Executivo e Legislativo, por sua Chefia, podem tão-só determinar aos seus órgãos subordinados que deixem de aplicar administrativamente as leis ou atos com força de lei que considerem inconstitucionais***. *(*STF, ADI MC 221/DF, j. 29.03.90, Tribunal Pleno, Rel. Min. Moreira Alves.)

Considerando que o **Superior Tribunal de Justiça** já se manifestou no mesmo sentido afirmando que a negativa de ato normativo pelo Chefe do Executivo reflete um*poder-dever, vejamos:* **LEI INCONSTITUCIONAL - PODER EXECUTIVO - NEGATIVA DE EFICACIA. O PODER EXECUTIVO DEVE NEGAR EXECUÇÃO A ATO NORMATIVO QUE LHE PAREÇA INCONSTITUCIONAL.** (REsp 23.121/GO, Rel. Ministro HUMBERTO GOMES DE BARROS, PRIMEIRA TURMA, julgado em 06/10/1993, DJ 08/11/1993, p. 23521)
Considerando os ensinamentos de Ricardo Perlingeiro, que afirma que não há apenas um dever de controle de constitucionalidade pelo administrador, mas, inclusive, de convencionalidade. Além disso, o autor cita como referência o parágrafo único do artigo 2º do Código Modelo de Processos Administrativos — Judicial e Extrajudicial — para Ibero-América que expressamente afirma que a autoridade administrativa poderá deixar de cumprir a lei ou o ato que considerar inconstitucional ou anticonvencional, representando ao órgão competente para a declaração de inconstitucionalidade ou de anticonvencionalidade, *in verbis:*
"Art. 2o (Princípios aplicáveis à Administração Pública) A Administração observará, dentre outros, os princípios da constitucionalidade, convencionalidade, legalidade, moralidade, boa-fé, impessoalidade, publicidade, eficiência, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, segurança jurídica e confiança legítima.
Parágrafo único. A autoridade administrativa poderá deixar de cumprir a lei ou o ato que considerar inconstitucional ou anticonvencional, representando ao órgão competente para a declaração de inconstitucionalidade ou de anticonvencionalidade".

Considerando tratar-se de entendimento já sedimentado na doutrina brasileira. Confira-se, por todos, a posição de Luís Roberto Barroso:
"No Brasil, anteriormente à Constituição de 1988, a doutrina e a jurisprudência haviam se consolidado no sentido de ser legítimo o Chefe do Executivo deixar de aplicar uma lei que considerasse inconstitucional, bem como expedir determinação àqueles submetidos ao seu poder hierárquico para que procedessem da mesma forma. (...) Naturalmente, uma vez firmada a interpretação definitiva pelo órgão judicial, a ela se submeteriam o Estado e o particular. [Após a Constituição de 1988,] o principal fundamento contínua a ser o mesmo que legitimava tal linha de ação sob as Cartas anteriores: o da supremacia constitucional. Aplicar a lei inconstitucional é negar aplicação à Constituição. (...) Essa linha de entendimento foi corroborada pela Emenda Constitucional n. 3, de 17 de março de 1993, ao acrescentar o § 2° ao art. 102 da Constituição, prevendo que a decisão proferida na ação declaratória de constitucionalidade é vinculante aos demais órgãos do Poder Judiciário 'e ao Poder Executivo'. Ao estabelecer que a declaração de constitucionalidade vincula o Executivo, o dispositivo pressupõe que até que ela ocorra poderia ele considerar a norma inconstitucional."
Considerando que perfilham dessa corrente os doutrinadores Elival da Silva Ramos e Hely Lopes Meirelles, destacando, de maneira geral, que nos ordenamentos onde a Constituição estabelece a sanção de nulidade para as leis que a violem, é irrecusável a competência do Poder Executivo de negar cumprimento à lei inconstitucional. Admitem também o uso dessa prerrogativa, *cum grano salis*, os juristas lusitanos J.J. Gomes Canotilho, destaca a máxima efetividade como princípio de interpretação constitucional segundo o qual deve ser atribuído à norma magna o sentido que maior eficácia lhe dê; e José Carlos Vieira de Andrade e a doutrinadora Ana Cláudia Nascimento Gomes , mas apenas – vale o registro – em situações excepcionalíssimas. Na mesma linha de raciocínio, já se manifestaram Caio Tácito ("Anulação de leis inconstitucionais") e Francisco Campos ("Direito Constitucional").
Considerando que Constituição de 1988 de forma sistemática verificamos que é competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas (artigo 23, I), e que tal incumbência se direciona aos agentes públicos que externam a atividade estatal. O artigo84, XXVII aduz que compete privativamente ao Presidente da República (e por simetria aos Governadores e Prefeitos) exercer outras atribuições previstas na Constituição.
Considerando a Lei nº **13.655, de 25 de abril de 2018**, que alterou Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 **(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro),** dispondo que cabe a Autoridade Pública zelar pelo aumento da segurança jurídica das normas, nos termos do art. 30, *in verbis:*
"Art. 30. As autoridades públicas devem atuar para aumentar a segurança jurídica na aplicação das normas, inclusive por meio de regulamentos, súmulas administrativas e respostas a consultas". (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)
DECRETA:
Art. 1° Ficam suspensos os efeitos dos dispositivos contidos na Lei 2.971, promulgada pela Câmara Municipal no dia 20 de agosto de 2.018**.**
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Tupaciguara/MG, 30 de agosto de 2018.

TEN. CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nathalia Tavares Vilela Prudente
Código Identificador:43EF88F9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE URUCUIA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
INEXIGIBILIDADE Nº 014/2018

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 014/2018

RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA

O Prefeito Municipal, Senhor, **Rutílio Eugênio Cavalcanti Filho**, tendo em vista o parecer apresentada pela Procuradoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta, com inexigibilidade de licitação, fulcrada no inciso III, art. 25 da Lei 8.666/93, com a empresa **"DVH PRODUCOES ARTISTICAS LTDA, CNPJ: 28.492.798/0001-55"**, para apresentação de show dupla **"DIEGO & VICTOR HUGO"**, no dia 23 de Setembro de 2018, onde ficou acertado através da empresa o cachê no valor Global de **R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, por ocasião da **106º TRADICIONAL FESTA DE URUCUIA**, resolve **RATIFICAR** a justificativa apresentada, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 25 do supracitado diploma legal.

Urucuia/MG, 31 de Agosto de 2018.

RUTÍLIO EUGÊNIO CAVALCANTI FILHO
Prefeito Municipal.

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 092/2018

Ratifico acolho e homologo a Decisão da Comissão de Licitação, com parecer jurídico, no Processo Administrativo 092/2018 na modalidade Inexigibilidade de Licitação 014/2018, objeto: contratação da dupla **"DIEGO & VICTOR HUGO"**, através da Empresa, **"DVH PRODUCOES ARTISTICAS LTDA, CNPJ: 28.492.798/0001-55"**, no qual o artista é Proprietário em referência, ao preço global de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

Publique-se na forma da Lei.

Urucuia/MG, 31 de Agosto de 2018.

RUTÍLIO EUGÊNIO CAVALCANTI FILHO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Thiago Almeida Cavalcanti
Código Identificador:447FB27A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VERÍSSIMO

DEPARTAMENTO CONTABIL E FINANCEIRO
EXTRATO CONTRATO 45-2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 045/2018. PROCESSO Nº 021/2018. Nº: 020/2018. OBJETO: A contratação de empresa para prestação de serviços de locação e atendimento técnico de Sistemas de informática, sendo de Convênios e Cooperação, Portal do Servidor e Backup e armazenamento de dados em nuvens, com a finalidade de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Veríssimo – MG, conforme especificações constantes no ANEXO I, deste Edital. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Veríssimo MG. CONTRATADOS: PUBLICENTER INFORMÁTICA COMÉRCIO E LOCAÇÃO LTDA Valor do Contrato: é de R$ 18.000,00 (DEZOITO MIL REAIS). VIGÊNCIA DO CONTRATO: da assinatura à 13/12/2019;

Veríssimo MG, 03 de Agosto de 2018.

LUIZ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Betânia Fernandes Silva
Código Identificador:8E863C8C

DEPARTAMENTO CONTABIL E FINANCEIRO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 29-2018

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÍSSIMO MG - AVISO DE LICITIÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018, torna público a quem possa interessar, que esta aberta licitação modalidade Pregão Presencial Nº 029/2018, a realizar-se no dia **20/09/2018**, com recebimento dos envelopes "Proposta" e Habilitação" **até às 09horas**, constitui objeto da presente licitação, **a contratação de empresa para fornecimento de equipamentos e Material Permanente Odontológicos, de acordo com a Proposta nº 13765.401000/1170-04, firmada em o Ministério da Saúde e o Município de Veríssimo MG, atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as especificações detalhadas no Anexo I, que faz parte do Edital.**. Os Editais poderão ser adquiridos 24 horas antes da abertura dos envelopes no Setor de Licitação desta Prefeitura.

Veríssimo MG, 30/08/2018

LUIZ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carla Betânia Fernandes Silva
Código Identificador:BB8A13C3

DEPARTAMENTO CONTABIL E FINANCEIRO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO 01-2018

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 001/2018.

O MUNICÍPIO DE VERÍSSIMO MG, torna público a quem interessar possa, que esta aberta licitação modalidade **Tomada de Preço Nº 001/2018**, **a realizar-se no dia 20/09/2018, com recebimento dos envelopes de "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA", até as 15horas.** Constitui objeto da presente licitação, **a contratação de serviços na Construção de Cobertura de garagem em estrutura Metálica e grades metálicas no fechamento da fachada frontal do Prédio da Secretária Municipal de Ação Social do Município de Veríssimo, conforme planilha quantitativa, memorial descritivo, projetos e cronograma físico/financeiro, de acordo com as especificações detalhadas no Anexo I**. Prazo de cadastramento dos interessados, e retirada dos Editais até as 17horas do dia 17/09/2018. O Edital encontra-se a disposição no Setor de Licitação desta Prefeitura.

Veríssimo MG, 31/08/2018.

LUIZ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal.

Atenciosamente,

CARLA BETÂNIA FERNANDES SILVA FERRARI
Presidente da Comissão Permanente Licitação

Publicado por:
Carla Betânia Fernandes Silva
Código Identificador:C6AC1B52

DEPARTAMENTO CONTABIL E FINANCEIRO
EXTRATO CONTRATO 49-2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 049/2018. PROCESSO Nº 027/2018. PREGÃO PRESENCIAL Nº: 025/2018. OBJETO: A contratação de empresa para fornecimento de 01 Veículo Tipo Van, Teto Alto, 0 (Zero) km, com Motor Potência mínimo de 130CV, Diesel, Lotação 17 + 1 lugares, Modelo 2019, de acordo com a Proposta nº 3171101712281524226, firmada em o Ministério da Saúde e o Município de Veríssimo MG. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Veríssimo MG. CONTRATADOS: AUTOSETE VEÍCULOS E PEÇAS LTDA. VALOR DO CONTRATO: R$ 188.975,00 (cento e oitenta e oito mil, novecentos e setenta e cinco reais). VIGÊNCIA DO CONTRATO: da assinatura à 31 de Dezembro 2018.

Veríssimo MG, 27 de Agosto de 2018.

LUIZ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carla Betânia Fernandes Silva
Código Identificador:0643EBC3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VESPASIANO

COMPRAS E LICITAÇÕES
PREF. DE VESPASIANO. PL Nº 144/2018 – PP Nº 038/2018.
AVISO DE LICITAÇÃO

Contratação de empresa especializada para coleta, transporte, armazenamento, tratamento por incineração e destinação final das cinzas dos resíduos da saúde, grupos "A", "B" e "E**.** O credenciamento será realizado das **10h00min** às **10h15min** do dia **17/09/2018** e o recebimento dos envelopes será às **10h15min** deste mesmo dia. O edital encontra-se disponível no site: **www.vespasiano.mg.gov.br**.

CAMILA LORRAINE PEREIRA PERDIGÃO
Pregoeira.

Publicado por:
Carolina Charine Valadares
Código Identificador:0498C3C8

COMPRAS E LICITAÇÕES
PL 223/2017. PP 070/2017. ATA DE JULGAMENTO DE RECURSO

OBJETO: Formação de RP p/ visando a eventual cont. de emp. especializada p/ elab. de PPP, LTCAT, ART e ASO em atend. a Sec. Mun. de Adm. A pregoeira julga vencedora e habilitada as empresas **GGB CLÍNICA E ENGENHARIA EIRELI EPP** para o item 01 e **CENTRO AVANÇADO DE MEDICINA OCUPACIONAL LTDA** para os itens 02 e 03**.** A íntegra da publicação encontra-se disponível no site da Prefeitura no endereço eletrônico: www.vespasiano.mg.gov.br.

ANA FONSECA.
Pregoeira.

Publicado por:
Carolina Charine Valadares
Código Identificador:91B3BADE

COMPRAS E LICITAÇÕES
PL 92/2018 - PE 23/2018 - EXTRATO DA ATA 35/2018

DAS PARTES: Município de Vespasiano e Aquarela Comércio e Serviços - Eireli - me., VLR: R$ 76.184,99; Distribuidora de Produtos G.C.R. Eireli-me., VLR: R$ 66.698,00; Helvécio e Teixeira Ltda, VLR: R$8.898,00; Iguatemi Comércio Atacadista Eireli, VLR: R$ 15.989,40; Kripton Industria e Comércio Ltda - me, VLR: R$ 39.656,00; Lucas Antônio Franklin Reis, VLR: R$ 40.869,30; Maximus Esportes Comercio Ltda Epp, VLR: R$ 3.790,00; Ricardo Santoro de Castro 29132182880, VLR: R$ 34.240,80; Tnava Serviços de Assessoria em Pregoes Eletrônicos e Comercio de Eletrodomésticos Eireli-me, VLR: R$3.398,40; WR CALÇADOS EIRELI -EPP, VLR: R$ 10.084,95. **OBJETO:** Formação de REGISTRO DE PREÇOS, para eventual aquisição de material esportivo em geral, conforme necessidade de escolas e creches, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação. **VIG:** 12 meses. **FDO:** 215 e 258.

Publicado por:
Carolina Charine Valadares
Código Identificador:9CE17F14

COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO 23/2018 - INEXIGIBILIDADE 02/2018 (CHAMADA PÚBLICA)

A CPL julga CREDENCIADAS na modalidade "Tricô/Crochê/Macramê/ Ponto Cruz" as licitantes Fabiana Junia Assis Santana de Almeida, Maria Aparecida Brandão Andrade de Jesus e Maria Marta de Assis; na modalidade "Bordado" as licitantes Maria Ribeiro Batista e Fabiana Junia Assis Santana de Almeida; na modalidade "Pintura em Tecido" a licitante Maria Marta de Assis; na modalidade "Costura" a licitante Maria Ribeiro Batista; na modalidade "Biodança" os licitantes Claudete Sant'anna e Diego Porfírio Souza. As modalidades "Ballet", "Percussão", "Violão", "Capoeira" e "Grafitte" não obtiveram oferta. Conforme descrito no item 4.5 do edital "A possibilidade de credenciar-se ficará aberta durante todo período em que Administração precisar dos serviços descritos no objeto deste edital."

LECIA SOARES,
Presidente da CPL.

Publicado por:
Carolina Charine Valadares
Código Identificador:DCE5B6E7

TESOURARIA
NOTIFICAÇÃO - PREFEITURA VESPASIANO

NOTIFICAÇÃO

Considerando o encerramento do prazo para apresentação de recurso voluntário sem qualquer manifestação por parte do autuado, a Fazenda Pública do Município de Vespasiano, no uso de suas atribuições, NOTIFICA o contribuinte **DVT COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP**, inscrição municipal nº 90146408, CNPJ 16.678.650/0001-20, e a sua representante legal **CINTIA DIAS ANDRADE TEIXEIRA**, CPF 044.387.436-05, que a decisão em primeira instância, lavrada à fl. 35 do processo de ação fiscal nº 005/2018 adquire caráter definitivo, não se admitindo mais recursos na esfera administrativa. Diante disso, fica o contribuinte **INTIMADO** para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar o pagamento do valor da condenação, nos termos do art. 122, inciso I, do Código Tributário Municipal (Lei nº 2.036/03).

PATRÍCIA CRISTINA FERREIRA LOPES
Fiscal Municipal de Tributos.

Publicado por:
Miriam Mara da Silva Ramalho
Código Identificador:F4166E27

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VIÇOSA

DEPARTAMENTO DE MATERIAL, COMPRAS E LICITAÇÕES
AQUISIÇÃO DE UNIFORMES (AGASALHOS, CALÇAS CAMISAS, SHORTS E BERMUDAS) E CAMISAS DE MALHA PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA – Aviso de Licitação– Processo 2212/2018. O Município de Viçosa-MG torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, através do Sistema de Registro de Preços nos termos da Lei 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.893/04, nº 3.906/05, nº 4.600/13, aplicando subsidiariamente, no que couber, a lei 8.666/93, Aquisição de uniformes (agasalhos, calças camisas, shorts e bermudas) e camisas de malha para atender diversas secretarias. A data de início e abertura será 18/09/2018 às 08h30min na sede da PMV no endereço, Rua Gomes Barbosa, n° 803, Centro, CEP: 36.570.101, Viçosa-MG. .O Edital deve ser retirado no Departamento de Material, Compras e Licitações da PMV, ou através do site www.transparencia.vicosa.mg.gov.br,

Viçosa, 31 de agosto.

JULIANA BAILON DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Isabella Liboreiro Brustolini
Código Identificador:6CF46C55

DEPARTAMENTO DE MATERIAL, COMPRAS E LICITAÇÕES
AQUISIÇÃO DE CONJUNTO ESCOLAR, ARMÁRIO E ARQUIVO PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA – Aviso de retificação nº 01/2018 ao Processo 1443/2018. O Município de Viçosa-MG torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial nos termos da Lei 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.893/04, nº 3.906/05, aplicando subsidiariamente, no que couber, a lei 8.666/93, para Aquisição de conjunto escolar, armário e arquivo para atender as diversas secretarias. A nova data de início e abertura será 17/09/2018 às 14h00min na sede da PMV no endereço, Rua Gomes Barbosa, n° 803, Centro, CEP: 36.570.101, Viçosa-MG. O Edital deve ser retirado no Departamento de Material, Compras e Licitações da PMV, ou através do site www.transparencia.vicosa.mg.gov.br

Viçosa, 31 de Agosto de 2018.

JULIANA BAILON DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Isabella Liboreiro Brustolini
Código Identificador:43F332FA

DEPARTAMENTO DE MATERIAL, COMPRAS E LICITAÇÕES
AQUISIÇÃO DE MATERIAL AMBULATORIAL PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA – Aviso de Licitação– Processo 1623/2018. O Município de Viçosa-MG torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, através do Sistema de Registro de Preços nos termos da Lei 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.893/04, nº 3.906/05, nº 4.600/13, aplicando subsidiariamente, no que couber, a lei 8.666/93, Aquisição de material ambulatorial para atender a secretaria municipal de saúde. A data de início e abertura será 19/09/2018 às 08h30min na sede da PMV no endereço, Rua Gomes Barbosa, n° 803, Centro, CEP: 36.570.101, Viçosa-MG. .O Edital deve ser retirado no Departamento de Material, Compras e Licitações da PMV, ou através do site www.transparencia.vicosa.mg.gov.br,

Viçosa, 31 de agosto.

ALINE DE CASTRO SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Isabella Liboreiro Brustolini
Código Identificador:032EA9E3

DEPARTAMENTO DE MATERIAL, COMPRAS E LICITAÇÕES
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO PÚBLICO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA – Aviso de licitação Processo 2443/2018. O Município de Viçosa-MG torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial nos termos da Lei 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.893/04, nº 3.906/05, aplicando subsidiariamente, no que couber, a lei 8.666/93, para Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de organização e realização de processo seletivo para emprego público para atender a secretaria municipal de saúde. A data de início e abertura será 20/09/2018 às 08h30min na sede da PMV no endereço, Rua Gomes Barbosa, n° 803, Centro, CEP: 36.570.101, Viçosa-MG. O Edital deve ser retirado no Departamento de Material, Compras e Licitações da PMV, ou através do site www.transparencia.vicosa.mg.gov.br,

Viçosa, 31 de Agosto de 2018.

ALINE DE CASTRO SANTOS DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Isabella Liboreiro Brustolini
Código Identificador:B37CE921

DEPARTAMENTO DE MATERIAL, COMPRAS E LICITAÇÕES
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS RELACIONADO À SAÚDE OCUPACIONAL DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA (ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL ADMISSIONAL E DEMISSION

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA – Aviso de Licitação– Processo 0241/2018. O Município de Viçosa-MG torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, através do Sistema de Registro de Preços nos termos da Lei 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.893/04, nº 3.906/05, nº 4.600/13, aplicando subsidiariamente, no que couber, a lei 8.666/93, eventual contratação de empresa especializada em engenharia de segurança e medicina do trabalho para emissão de laudos técnicos relacionado à saúde ocupacional dos servidores da prefeitura municipal de viçosa (atestados de saúde ocupacional admissional e demissional, laudos de engenharia e medicina do trabalho de aferição de insalubridade, perícias médicas e perfil profissiográfico previdenciário. A data de início e abertura será 18/09/2018 às 10h30min na sede da PMV no endereço, Rua Gomes Barbosa, n° 803, Centro, CEP: 36.570.000, Viçosa-MG. O Edital deve ser retirado no Departamento de Compras e Licitações da- PMV, ou através do site http://www.vicosa.mg.gov.br/licitacoes.

Viçosa, 31 de agosto de 2018.

JULIANA BAILON DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Isabella Liboreiro Brustolini
Código Identificador:DF8D40AF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VOLTA GRANDE

PREGÕES
RATIFICAÇÃO DISPENSA Nº 062/2018

Processo n° 105/2018
Dispensa n° 062/2018
Objeto: Aquisição de cinquenta(50) livros "LIEBE- O MENINO CHAMADO AMOR", para atender ao projeto elaborado pela equipe pedagógica, para que todos os professores possam ler antes da discussão das temáticas com os alunos.
Ratificação

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais conforme Decreto nº 1.737 de 12/04/2017, com fulcro art. 24, inciso II da Lei n° 8.666/93 e suas posteriores alterações, pelo presente ato, ratifica a dispensa de procedimento licitatório.

MARCELLE NASCIMENTO DE VASCONCELOS - CNPJ: 29.172.414/0001-80
Valor Total de R$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais)

VOLTA GRANDE, 27 de Agosto de 2018.

MARILENE DE CASTRO ANDRÉ REIS
Secretaria da Educação

Publicado por:
Ana Paula dos Santos Albino
Código Identificador:91A4E986

PREGÕES
EXTRATO DA DISPENSA Nº 062/2018

EXTRATO DE DISPENSA
Licitação n° 105/2018
Modalidade de Dispensa n° 062/2018

Partes: VOLTA GRANDE e MARCELLE NASCIMENTO DE VASCONCELOS

Objeto:

Nº Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
001	UN	Livro:"LIEBE-O MENINO CHAMDO AMOR"	50	19,00	950,00

Valor Total: 950,00

Data da Assinatura: 27/08/2018

_____
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Ana Paula dos Santos Albino
Código Identificador:B308FDB5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE PATROCÍNIO
EDITAL Nº: 41/2018 PROCESSO Nº: 46/2018 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL- RP 17

Departamento de Água e Esgotos de Patrocínio
EDITAL RESUMIDO

Processo nº: 46/2018
Modalidade: Pregão Presencial- RP 17
Edital nº: 41/2018
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ROLAMENTOS E BUCHAS DE FIXAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE MANUTENÇÃO MECÂNICA EM MOTORES E BOMBAS DAS DIVERSAS UNIDADES DO DAEPA.

O **Departamento de Água e Esgotos de Patrocínio**, torna público que no **dia 17 de setembro de 2018 às 14:00 horas**, no departamento de compras e licitações, sito na **rua Rio Branco, nº 211, bairro Cidade Jardim, na cidade de Patrocínio, Minas gerais**, serão recebidos e abertos os envelopes contendo a documentação referente ao processo licitatório acima especificado.

Cópias do edital e informações complementares serão obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima referido ou pelo e-mail: cpl@daepa.com.br. Telefone (34) 3515 2600.

Patrocinio, Minas Gerais, 30 de agosto de 2018.

ERNANDES BATISTA DIAS
Pregoeiro

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:DDEDB22E

PROCURADORIA MUNICIPAL
DECISÃO SETOR 10 QUADRA 02 LOTE 432

DECISÃO

Setor 10 Quadra 02 Lote 432

Trata-se de Alvará de Licença para Construção, concedida para a Empresa Albano de Azevedo e Souza e Cia Ltda, para instalação de construção comercial de 529,59 m², para Comércio Varejista de Combustíveis e Lubrificantes no **Setor 10 Quadra 02 Lote 432.**
Tendo em vista questionamento da Procuradoria do Município a Secretaria Municipal de Urbanismo sobre o atendimento das determinações constantes na Lei n° 3.421/2000, conforme o parecer de 20 de setembro de 2017, sendo solicitado levantamento da área, com apresentação da distância entre a imóvel setor 10 quadra 02 lote 432, com possíveis locais onde tenham estabelecidos "*hospitais, ambulatórios, casa de saúde ou estabelecimento congênere, bem como das edificações escolares, quartéis, centros de diversões e cemitérios"*, foi verificado que a distância do empreendimento até o cemitério é menor que 200 metros.
Vislumbro de plano a INEXISTÊNCIA DE DOLO dos servidores encarregados da análise técnica, sendo certo, que todos (seres humanos) estamos suscetíveis a erros, os quais quando verificados devem ser corrigidos
Assim, ACATO "*in tontun"* o parecer da Procuradoria Geral do Município e declaro ANULADO O ALVARA DE LICENÇA PARA CONSTRUÇÃO.

Publique-se a decisão no diário eletrônico do Município.

Patrocínio, 31 de agosto de 2018.

DIOGO MENDES GONÇALVES
Secretário Municipal de Urbanismo

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:3066A289

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL Nº: 126/2018 PROCESSO Nº: 160/2018
MODALIDADE: PREGÃO - RP 100

EDITAL RESUMIDO

Processo nº: 160/2018
Modalidade: Pregão - RP 100
Edital nº: 126/2018
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: Registro de preço para a contratação de empresa especializada em serviços de descontaminação e destinação final de lâmpadas fluorescentes, incandescentes, compactas e quebradas, pilhas, baterias, lixo eletrônico e seus componentes, solicitado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

A Prefeitura Municipal de Patrocínio torna público que no **dia 18 de setembro de 2018 às 15:00 hs**, na Secretaria Municipal de Compras e Licitações sito na Avenida João Alves do Nascimento, nº 1.452 na cidade de Patrocínio/MG, serão recebidas e abertas a documentação referente ao processo acima especificado.

Cópias de Edital e informações complementares serão obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no e-mail: *licitacao@patrocinio.mg.gov.br*.

Patrocínio-MG, 28 de agosto de 2018.

LÚCIA DE FÁTIMA LACERDA
Pregoeira

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:1541B6A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL Nº: 128/2018 PROCESSO Nº: 162/2018
MODALIDADE: PREGÃO - RP 102

EDITAL RESUMIDO

Processo nº: 162/2018
Modalidade: Pregão - RP 102
Edital nº: 128/2018
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: Registro de preços para possíveis aquisições de tintas para uso mobiliário, para atender às necessidades do município, solicitado pela Secretaria Municipal de Obras Públicas.

A Prefeitura Municipal de Patrocínio torna público que no **dia 17 de setembro de 2018 às 09:00 hs**, na Secretaria Municipal de Compras e Licitações sito na Avenida João Alves do Nascimento, nº 1.452 na cidade de Patrocínio/MG, serão recebidas e abertas a documentação referente ao processo acima especificado.

Cópias de Edital e informações complementares serão obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no e-mail: *licitacao@patrocinio.mg.gov.br*.

Patrocínio-MG, 30 de agosto de 2018.

LÚCIA DE FÁTIMA LACERDA
Pregoeira

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:C1F00850

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL Nº: 129/2018 PROCESSO Nº: 163/2018
MODALIDADE: PREGÃO - RP 103

EDITAL RESUMIDO

Processo nº: 163/2018
Modalidade: Pregão - RP 103
Edital nº: 129/2018
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: Registro de preço para a contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem, para atender às necessidades da Administração Municipal.

A Prefeitura Municipal de Patrocínio torna público que no **dia 17 de setembro de 2018 às 16:00 hs**, na Secretaria Municipal de Compras e Licitações sito na Avenida João Alves do Nascimento, nº 1.452 na cidade de Patrocínio/MG, serão recebidas e abertas a documentação referente ao processo acima especificado.

Cópias de Edital e informações complementares serão obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no e-mail: *licitacao@patrocinio.mg.gov.br*.

Patrocínio-MG, 30 de agosto de 2018.

LÚCIA DE FÁTIMA LACERDA
Pregoeira

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:155F2EA5

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL Nº: 130/2018 PROCESSO Nº: 165/2018
MODALIDADE: PREGÃO - RP 104

EDITAL RESUMIDO

Processo nº: 165/2018
Modalidade: Pregão - RP 104
Edital nº: 130/2018
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: Registro de preços para aquisição de para-brisas e vidros de uso veicular, para atender a frota de veículos da administração municipal, solicitado pela Secretaria Municipal de Obras Públicas.
A Prefeitura Municipal de Patrocínio torna público que no **dia 24 de setembro de 2018 às 14:00 hs,** na Secretaria Municipal de Compras e Licitações sito na Avenida João Alves do Nascimento, nº 1.452 na cidade de Patrocínio/MG, serão recebidas e abertas a documentação referente ao processo acima especificado.

Cópias de Edital e informações complementares serão obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no e-mail: *licitacao@patrocinio.mg.gov.br*.

Patrocínio-MG, 31 de agosto de 2018.

LÚCIA DE FÁTIMA LACERDA
Pregoeira

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:3FF3283D

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL Nº: 9/2018 PROCESSO Nº: 164/2018 MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

EDITAL RESUMIDO

Processo nº: 164/2018
Modalidade: Tomada de preços
Edital nº: 9/2018
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: Contratação de empresa especializada para construção de cantina, depósito de material esportivo e cobertura da quadra da Escola Municipal Dona Mulata, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação.

A Prefeitura Municipal de Patrocínio torna público que no **dia 24 de setembro de 2018 às 09:00 hs**, no departamento de compras sito na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1.452 na cidade de Patrocínio/MG, serão recebidas e abertas a documentação referente ao processo acima especificado.

Cópias de Edital e informações complementares serão obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima referido, no e-mail: licitacao@patrocinio.mg.gov.br.

Patrocínio-MG, 31 de agosto de 2018.

LUCIANO VINICIUS NEVES
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:F458A458

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRORROGAÇÃO DE PROCESSO Nº: 127/2018
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA EDITAL Nº: 10/2018

PRORROGAÇÃO DE PROCESSO

Fica prorrogado para o dia 4 de outubro de 2018, quinta-feira, às 09:00 horas, o seguinte processo:

Processo nº: 127/2018
Modalidade: Concorrência
Edital nº: 10/2018
Tipo: Maior Oferta Por Item

Objeto: Alienação de imóvel urbano conforme Lei nº 5.040 de 13 de julho de 2018, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

Justificativa: licitação deserta.

Cópias de Edital e informações complementares serão obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no e-mail: licitacao@patrocinio.mg.gov.br.

Patrocínio-MG, 31 de agosto de 2018.

LUCIANO VINICIUS NEVES
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Alessandra Aparecida de Oliveira
Código Identificador:6F9A8268

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETUBINHA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETUBINHA
COMUNICADO

COMUNICADO

A Comissão de Licitação nomeada pela portaria 001/2018, torna público para o conhecimento de todos os interessados, que a TP 04/2018 que tem como objeto Contratação de empresa para execução de obra em Infraestrutura Urbana de Pavimentação com Calçamento em bloquet pré moldado em vias públicas do município, objeto **Convênio** 846000/2017 **MINISTERIO DAS CIDADES,** trata-se de **PROCESSO LICITATRIO nº 075/2018**, que, caso alguma empresa tenha obtido o edital e planilhas de custo, juntamente com o projeto da obra como número de processo diverso a este informado favor **DESCONSIDERAR** uma vez que foi fornecido por engando pois o mesmo ainda estava sendo analisado pela assessoria jurídica do município e não poderia ser fornecido aos licitantes naquele momento.

Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos poderão ser feitas por qualquer cidadão ou empresa nos termos do edital referente ao processo licitatório **075/2018**, uma vez que o mesmo se encontra em curso e dentro do prazo para tais indagações.

Pedimos desculpas pelo ocorrido e contamos com a compreensão de todos.

Setubinha, 31 de Agosto de 2018.

VOLTAIRE A. ALVES DA SILVA
Presidente CPL

Publicado por:
Ademar Alves dos Santos
Código Identificador:AE2C1C2A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISCONDE DO RIO BRANCO

DEPARTAMENTO DE ATOS ADMINISTRATIVOS
EXTRATO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº:001/2018

EXERCÍCIO DE 2018
EXTRATO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 001/2018

PROCESSO N°: 001/2018

CHAMAMENTO PÚBLICO N°: 001/2018

RECURSO ORÇAMENTÁRIO: 02.010.002 – FUNDO MUN. PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL; 13 – CULTURA; 391 – PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTISCO E ARQUEOLOGICO; 0021 – PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO, CULTURAL; 2.211 – MANUTENÇÃO DAS SUBVENÇÕES SOCIAIS; 3.3.50.43.00 – SUBVENÇÕES SOCIAIS; 100 – RECURSOS ORDINÁRIOS; FICHA: 00750.
SÍNTESE DO OBJETO:
SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) CUJO OBJETIVO ESTATUTÁRIO É A FORMAÇÃO DE MÚSICOS, APRESENTAÇÕES PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO – MINAS GERAIS E FORA DESTE COM VISTAS AO REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS NO IMPORTE TOTAL DE ATÉ R$15.000,00 (QUINZE MIL REAIS) DESTINADOS À MANUTENÇÃO.
LOCAL DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: DIRETORIA DE CONVÊNIOS DO MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO – MINAS GERAIS.
PERÍODO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: 17/09/2018 A 21/09/2018.
LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: DIRETORIA DE CONVÊNIOS DO MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO – MINAS GERAIS.
DATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: 24/09/2018: HORÁRIO: 09H00MIN.
O EDITAL ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO SITE: HTTP://WWW.VISCONDEDORIOBRANCO.MG.GOV.BR E NA SALA DIRETORIA DE CONVÊNIOS DO MUNICÍPIO DE VISCONDE DO RIO BRANCO – MINAS GERAIS.
ESCLARECIMENTOS: TELEFONES. (32) 3559-1905, E-MAILS:
CONVENIOS@VISCONDEDORIOBRANCO.MG.GOV.BR.

VISCONDE DO RIO BRANCO – MINAS GERAIS, 31 DE AGOSTO DE 2018.

IRAN SILVA COURI
Prefeito Municipal de Visconde do Rio Branco – Minas Gerais

Publicado por:
Lara Venina Andrade de Oliveira
Código Identificador:C796B0FE

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 186

DECRETO
Decreto No. 00186/2018

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE FONTE DE RECURSO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O(A) Prefeito(a) Municipal de VISCONDE DO RIO BRANCO, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei 13532017 28/07/2017 e art. 43 da Lei Federal 4.320/64, decreta:
Art. 1o. - Fica aberto o Crédito Alteração de Fonte de Recurso no valor total de R$ 47.466,66 (quarenta e sete mil , quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), as seguintes dotações orçamentárias:

Unid. Orc.:	02.009.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Função....:	12 - EDUCACAO
Subfunção.:	122 - ADMINISTRACAO GERAL
Programa..:	0001 - GESTÃO ADMINISTRATIVA
Proj/Ativ.:	2.131 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Conta.....:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....:	100 - RECURSOS ORDINARIOS
Valor.....:	R$2.800,00
Subfunção.:	361 - ENSINO FUNDAMENTAL
Programa..:	0017 - EXPANSÃO MELHORIA CONTÍNUA DA EDUC. BÁSICA
Proj/Ativ.:	2.146 - MANUTENÇÃO DAS SUBVENÇÕES SOCIAIS
Conta.....:	3.3.50.43.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS
Fonte.....:	119 - TRANSFERENCIAS DO FUNDEB - OUTRAS DESPESA
Valor.....:	R$44.666,66

Art. 2o. - Como recursos a abertura de Crédito Alteração de Fonte de Recurso no artigo primeiro deste decreto fica anulado o valor de R$ 47.466,66 (quarenta e sete mil , quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), referente a anulação parcial ou total das dotações abaixo relacionadas.

Unid. Orc.:	02.009.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Função....:	12 - EDUCACAO
Subfunção.:	122 - ADMINISTRACAO GERAL
Programa..:	0001 - GESTÃO ADMINISTRATIVA
Proj/Ativ.:	2.131 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Conta.....:	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....:	101 - RECEITAS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO
Valor.....:	R$2.800,00
Subfunção.:	361 - ENSINO FUNDAMENTAL
Programa..:	0017 - EXPANSÃO MELHORIA CONTÍNUA DA EDUC. BÁSICA
Proj/Ativ.:	2.146 - MANUTENÇÃO DAS SUBVENÇÕES SOCIAIS
Conta.....:	3.3.50.43.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS
Fonte.....:	101 - RECEITAS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO
Valor.....:	R$44.666,66

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

Prefeitura Municipal de VISCONDE DO RIO BRANCO, 29 de agosto de 2018

Publicado por:
Marileia Medeiros
Código Identificador:49D51FB5

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 187

DECRETO
Decreto No. 00187/2018

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O(A) Prefeito(a) Municipal de VISCONDE DO RIO BRANCO, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei 13942017 20/10/2017 e art. 43 da Lei Federal 4.320/64, decreta:
Art. 1o. - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor total de R$ 8.500,00 (oito mil , quinhentos reais), as seguintes dotações orçamentárias:

Unid. Orc.:	02.008.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função....:	10 - SAUDE
Subfunção.:	122 - ADMINISTRACAO GERAL
Programa..:	0001 - GESTÃO ADMINISTRATIVA
Proj/Ativ.:	2.096 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Conta.....:	3.3.90.48.00 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS PESSSOAS FÍSI
Fonte.....:	102 - RECEITAS DE IMPOSTOS - SAÚDE
Valor.....:	R$3.000,00
Subfunção.:	302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa..:	0012 - ATENÇÃO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Proj/Ativ.:	2.113 - MANUTENÇÃO TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO - TFD
Conta.....:	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR
Fonte.....:	102 - RECEITAS DE IMPOSTOS - SAÚDE
Valor.....:	R$5.000,00
Unid. Orc.:	02.009.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Função....:	12 - EDUCACAO
Subfunção.:	122 - ADMINISTRACAO GERAL
Programa..:	0001 - GESTÃO ADMINISTRATIVA
Proj/Ativ.:	2.131 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Conta.....:	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR
Fonte.....:	101 - RECEITAS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO
Valor.....:	R$500,00

Art. 2o. - Como recursos a abertura de Crédito Suplementar no artigo primeiro deste decreto fica anulado o valor de R$ 8.500,00 (oito mil , quinhentos reais), referente a anulação parcial ou total das dotações abaixo relacionadas.

Unid. Orc.:	02.008.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função....:	10 - SAUDE
Subfunção.:	122 - ADMINISTRACAO GERAL
Programa..:	0001 - GESTÃO ADMINISTRATIVA

Proj/Ativ.:	2.098 - MANUTENÇÃO DE SUBVENÇÃO SOCIAL
Conta.....:	3.3.50.43.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS
Fonte.....:	102 - RECEITAS DE IMPOSTOS - SAÚDE
Valor.....:	R$8.000,00
Unid. Orc.:	02.009.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Função....:	12 - EDUCACAO
Subfunção.:	365 - EDUCACAO INFANTIL
Programa..:	0018 - TRANSPORTE ESCOLAR
Proj/Ativ.:	2.165 - MANUT. SERVIÇOS TRANSPORTE ESCOLAR REC. PROPR
Conta.....:	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR
Fonte.....:	101 - RECEITAS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO
Valor.....:	R$500,00

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

Prefeitura Municipal de VISCONDE DO RIO BRANCO, 29 de agosto de 2018

Publicado por:
Marileia Medeiros
Código Identificador:1A4DCAF1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO AVISOS DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO Nº 064/2018 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2018 – A Administração Municipal de Visconde do Rio Branco, através de sua Pregoeira, torna público que fará licitação na modalidade Pregão, visando a seleção de empresa(s) especializada(s) no ramo, para composição do Quadro Geral de Registro de Preços para a prestação de serviços de recarga de cartuchos, para impressoras das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal e fornecimento de peças de reposição de equipamentos de processamentos de dados. (Ver maiores especificações no Edital) – Entrega de propostas, documentações e credenciais até o **18/09/2018 às 09h**, quando será dado início aos trabalhos. Cópia do edital já se encontra disponível para os interessados, à Praça 28 de Setembro, Centro, ou pelo site: www.viscondedoriobranco.mg.gov.br. Informações pelo Tel: (32) 3559-1911. (Ass.) Flaviana Lima Teixeira – Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Juan Rodrigues Assis
Código Identificador:9FE5800E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ADM.
DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS PRÊMIO

PORTARIA SAP / DP N° 593/2018

CONCEDER aos servidores abaixo listados Férias Prêmio nos respectivos períodos elucidados:

Matrícula	Nome do Servidor (a)	Período de concessão
0472	Carlos Antonio Samuel	01/08/2018 a 31/08/2018
3872	Elaine Cristina Teixeira	01/08/2018 a 31/08/2018
0941	Geni Elisabete de Carvalho	01/08/2018 a 30/09/2018
0909	Izaura Maria Quinelato Ferraz	01/08/2018 a 31/08/2018
2577	Jose Carlos de Freitas	01/08/2018 a 31/08/2018
2596	Maria Aparecida da Silva II	01/08/2018 a 31/08/2018
4823	Maria Izabel Martins Crovato	01/08/2018 a 31/08/2018
0390	Neusa Maria Braz	01/08/2018 a 31/08/2018
2523	Paula Alinne de Oliveira Nascimento	01/08/2018 a 31/08/2018

Publicado por:
Monique Amaral Rodrigues
Código Identificador:8C937B22

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ADM.
DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE REDUÇÃO DE JORNADA

PORTARIA SAP / DP N° 594/2018

CONCEDER à Servidora **ANA PAULA DA SILVA PINTO**, Matrícula 8992, ocupante do cargo de **PSICÓLOGO.** A carga horária do cargo da servidora supracitada é de 30 horas semanais, ficando reduzida para 20 horas semanais, conforme requerimento anexo, a partir de 01/09/2018.

Publicado por:
Monique Amaral Rodrigues
Código Identificador:EB416BC3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ADM.
DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA SAP / DP N° 595/2018

EXONERAR, o Sr. **ANTONIO TEIXEIRA DE OLIVEIRA,** do seu cargo de **VIGIA PATRIMONIAL**, a partir de 31 de agosto de 2018.

Publicado por:
Monique Amaral Rodrigues
Código Identificador:D66BBFB6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CARMO DO CAJURU

PORTARIAS, DECRETOS E DEMAIS
LEI Nº 2.635-2018 - ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL TIPO ESPECIAL

LEI Nº 2.635/2018

"Orçamento Público – Abertura de Crédito Adicional – Tipo Especial – Por Anulação de Dotação".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. O Município de Carmo do Cajuru, Estado de Minas Gerais, por seu Poder Executivo, fica autorizado a promover abertura de crédito adicional, tipo especial, no importe de **R$ 493.768,00 (Quatrocentos e noventa e três mil e setecentos e sessenta e oito reais)**, nas seguintes dotações orçamentárias:

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**						
UNI	02	**0204**	**Sec Mun. De Educação e Cultura**					
FUN	02	0204	**12**	**Educação**				
SFU	02	0204	12	**364**	**Ensino Superior**			
PRG	02	0204	12	364	**0405**	**Segurança e Eficiência – Transporte Escolar**		
PAT	02	0204	12	364	0405	**2023**	**Manutenção Atividade Transporte Escolar**	
NAT	02	0204	12	364	0405	2023	**339039**	**Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**
FIC	02	0204	12	364	0405	2023	339039	
VAL							100	**R$ 57.000,00**
ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**						
UNI	02	**0204**	**Sec Mun. De Educação e Cultura**					
FUN	02	0204	**12**	**Educação**				
SFU	02	0204	12	**363**	**Ensino Profissional**			

PRG	02	0204	12	363	**0405**	**Segurança e Eficiência – Transporte Escolar**			
PAT	02	0204	12	363	0405	**2023**	**Manutenção Atividade Transporte Escolar**		
NAT	02	0204	12	363	0405	2023	**339036**	**Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física**	
FIC	02	0204	12	363	0405	2023	339036		
VAL									**R$ 21.000,00**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0204**	**Sec Mun. De Educação e Cultura**						
FUN	02	0204	**12**	**Educação**					
SFU	02	0204	12	**363**	**Ensino Profissional**				
PRG	02	0204	12	363	**0405**	**Segurança e Eficiência – Transporte Escolar**			
PAT	02	0204	12	363	0405	**2023**	**Manutenção Atividade Transporte Escolar**		
NAT	02	0204	12	363	0405	2023	**339039**	**Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica**	
FIC	02	0204	12	363	0405	2023	339039		
VAL									**R$ 1.000,00**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0204**	**Sec Mun. De Educação e Cultura**						
FUN	02	0204	**12**	**Educação**					
SFU	02	0204	12	**367**	**Educação Especial**				
PRG	02	0204	12	367	**0405**	**Segurança e Eficiência – Transporte Escolar**			
PAT	02	0204	12	367	0405	**2023**	**Manutenção Atividade Transporte Escolar**		
NAT	02	0204	12	367	0405	2023	**339039**	**Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica**	
FIC	02	0204	12	367	0405	2023	339039		
VAL									**R$ 51.000,00**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0204**	**Sec Mun. De Educação e Cultura**						
FUN	02	0204	**12**	**Educação**					
SFU	02	0204	12	**367**	**Educação Especial**				
PRG	02	0204	12	367	**0403**	**Educação e Comunidade – Todos pela Qualidade de Ensino''**			
PAT	02	0204	12	367	0403	**2042**	**Manutenção Atividade Educação Especial**		
NAT	02	0204	12	367	0403	2042	**319004**	**Contratação por Tempo Determinado**	
FIC	02	0204	12	367	0403	2042	319004		
VAL								100	**R$ 80.308,00**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0204**	**Sec Mun. De Educação e Cultura**						
FUN	02	0204	**12**	**Educação**					
SFU	02	0204	12	**367**	**Educação Especial**				
PRG	02	0204	12	367	**0403**	**Educação e Comunidade – Todos pela Qualidade de Ensino''**			
PAT	02	0204	12	367	0403	**2042**	**Manutenção Atividade Educação Especial**		
NAT	02	0204	12	367	0403	2042	**319011**	**Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil**	
FIC	02	0204	12	367	0403	2042	319011		
VAL								100	**R$ 111.560,00**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0204**	**Sec Mun. De Educação e Cultura**						
FUN	02	0204	**12**	**Educação**					
SFU	02	0204	12	**367**	**Educação Especial**				
PRG	02	0204	12	367	**0403**	**Educação e Comunidade – Todos pela Qualidade de Ensino''**			
PAT	02	0204	12	367	0403	**2042**	**Manutenção Atividade Educação Especial**		
NAT	02	0204	12	367	0403	2042	**319016**	**Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil**	
FIC	02	0204	12	367	0403	2042	319016		
VAL								100	**R$ 12.000,00**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0204**	**Sec Mun. De Educação e Cultura**						
FUN	02	0204	**12**	**Educação**					
SFU	02	0204	12	**367**	**Educação Especial**				
PRG	02	0204	12	367	**0403**	**Educação e Comunidade – Todos pela Qualidade de Ensino''**			
PAT	02	0204	12	367	0403	**2042**	**Manutenção Atividade Educação Especial**		
NAT	02	0204	12	367	0403	2042	**339046**	**Auxílio-Alimentação**	
FIC	02	0204	12	367	0403	2042	339046		
VAL								100	**R$ 16.900,00**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0204**	**Sec Mun. De Educação e Cultura**						
FUN	02	0204	**12**	**Educação**					
SFU	02	0204	12	**367**	**Educação Especial**				
PRG	02	0204	12	367	**0403**	**Educação e Comunidade – Todos pela Qualidade de Ensino''**			
PAT	02	0204	12	367	0403	**2042**	**Manutenção Atividade Educação Especial**		
NAT	02	0204	12	367	0403	2042	**339039**	**Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**	
FIC	02	0204	12	367	0403	2042	339039		
VAL								100	**R$ 2.500,00**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0204**	**Sec Mun. De Educação e Cultura**						
FUN	02	0204	**12**	**Educação**					
SFU	02	0204	12	**367**	**Educação Especial**				
PRG	02	0204	12	367	**0403**	**Educação e Comunidade – Todos pela Qualidade de Ensino''**			
PAT	02	0204	12	367	0403	**2042**	**Manutenção Atividade Educação Especial**		
NAT	02	0204	12	367	0403	2042	**339139**	**Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**	
FIC	02	0204	12	367	0403	2042	339139		
VAL								100	**R$ 500,00**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0205**	**FUNDEB**						
FUN	02	0205	**12**	**Educação**					
SFU	02	0205	12	**361**	**Ensino Fundamental**				
PRG	02	0205	12	361	**0403**	**Educação e Comunidade – Todos pela Qualidade de Ensino''**			
PAT	02	0205	12	361	0403	**2021**	**Manutenção Atividade Educação Fundamental e EJA**		
NAT	02	0205	12	361	0403	2021	**449051**	**Obras e Instalações**	
FIC	02	0205	12	361	0403	2021	449051		
VAL								119	**R$ 140.000,00**

Art. 2°. Como fonte de recursos para suportar a abertura autorizada no art. 1° desta lei, utilizar-se-á a anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias, no importe total de **R$ 493.768,00 (Quatrocentos e noventa e três mil e setecentos e sessenta e oito reais)**, constante do orçamento vigente:

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0204**	**Sec. Mun. De Educação e Cultura**						
FUN	02	0204	**12**	**Educação**					
SFU	02	0204	12	**361**	**Ensino Fundamental**				
PRG	02	0204	12	361	**0405**	**Segurança e Eficiência – Transporte Escolar**			
PAT	02	0204	12	361	0405	**2023**	**Manutenção Atividade Transporte Escolar**		
NAT	02	0204	12	361	0405	2023	**339036**	**Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física**	
FIC	02	0204	12	361	0405	2023	339036	**102**	
VAL									**R$ 292.000,00**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0207**	**Fundo Municipal de Cultura**						
FUN	02	0207	**13**	**Cultura**					
SFU	02	0207	13	**392**	**Difusão Cultural**				
PRG	02	0207	13	392	**0703**	**VEREDA CULTURAL**			
PAT	02	0207	13	392	0703	**2027**	**Manutenção Atividades Culturais**		
NAT	02	0207	13	392	0703	2027	**339039**	**Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física**	
FIC	02	0207	13	392	0703	2027	339039	**202**	
VAL									**R$ 61.768,00**
ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0205**	**FUNDEB**						
FUN	02	0205	**12**	**Educação**					
SFU	02	0205	12	**361**	**Ensino Fundamental**				
PRG	02	0205	12	361	**0403**	**Educação e Comunidade – Todos pela Qualidade de Ensino''**			
PAT	02	0205	12	361	0403	**2021**	**Manutenção Atividade Educação Fundamental e EJA**		
NAT	02	0205	12	361	0403	2021	**335041**	**Contribuições**	
FIC	02	0205	12	361	0403	2021	335041		
VAL								119	**R$ 140.000,00**

Art. 3°. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Cajuru, 18 de abril de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Valter Ferreira Júnior
Código Identificador:F1358573

PORTARIAS, DECRETOS E DEMAIS
LEI Nº 2.638-2018 - SUPERÁVIT FINANCEIRO

LEI Nº 2.638/2018

"*Orçamento Público – Abertura de Crédito Adicional – Tipo Suplementar – Superávit Financeiro*".

O Povo do Município de Carmo do Cajuru, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:
Art. 1º. O Município de Carmo do Cajuru, Estado de Minas Gerais, por seu Poder Executivo, fica autorizado a promover abertura de crédito adicional, tipo suplementar, por Superávit Financeiro, ao orçamento vigente, no importe **R$ 2.318.159,09** *(Dois milhões, trezentos e dezoito mil, cento e cinquenta e nove reais e nove centavos)*, nas seguintes dotações orçamentárias:

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0211**	**Fundo Municipal de Assistência Social**						
FUN	02	0211	**08**	**Assistência Social**					
SFU	02	0211	08	**244**	**Assistência Comunitária**				
PRG	02	0211	08	244	**1002**	**Proteção Social Básica- Carmo Do Cajuru**			
PAT	02	0211	08	244	1002	**2040**	**Manutenção Atividade Proteção Social Básica**		
NAT	02	0211	08	244	1002	2040	**339036**	**Outros Serviços de Terceiros- Pessoas Físicas**	
FIC	02	0211	08	244	1002	2040	339036		
VAL								229	**R$10.722,85**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0211**	**Fundo Municipal de Assistência Social**						
FUN	02	0211	**08**	**Assistência Social**					
SFU	02	0211	08	**244 Assistência Comunitária**					
PRG	02	0211	08	244	**1002**	**Proteção Social Básica- Carmo Do Cajuru**			
PAT	02	0211	08	244	1002	**2040**	**Manutenção Atividade Proteção Social Básica**		

NAT	02	0211	08	244	1002	2040	**339039**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica**	
FIC	02	0211	08	244	1002	2040	339039		
VAL								229	**R$14.166,31**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0211**	**Fundo Municipal de Assistência Social**						
FUN	02	0211	**08**	**Assistência Social**					
SFU	02	0211	08	**244**	**Assistência Comunitária**				
PRG	02	0211	08	244	**1002**	**Proteção Social Básica- Carmo Do Cajuru**			
PAT	02	0211	08	244	1002	**2040**	**Manutenção Atividade Proteção Social Básica**		
NAT	02	0211	08	244	1002	2040	**319004**	**Contratação por tempo determinado**	
FIC	02	0211	08	244	1002	2040	319004		
VAL								229	**R$188.303,67**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0211**	**Fundo Municipal de Assistência Social**						
FUN	02	0211	**08**	**Assistência Social**					
SFU	02	0211	08	**244**	**Assistência Comunitária**				
PRG	02	0211	08	244	**1002**	**Proteção Social Básica- Carmo Do Cajuru**			
PAT	02	0211	08	244	1002	**2040**	**Manutenção Atividade Proteção Social Básica**		
NAT	02	0211	08	244	1002	2040	**339046**	**Auxilio- alimentação**	
FIC	02	0211	08	244	1002	2040	339046		
VAL								229	**R$10.200,00**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0211**	**Fundo Municipal de Assistência Social**						
FUN	02	0211	**08**	**Assistência Social**					
SFU	02	0211	08	**244**	**Assistência Comunitária**				
PRG	02	0211	08	244	**1002**	**Proteção Social Básica- Carmo Do Cajuru**			
PAT	02	0211	08	244	1002	**2040**	**Manutenção Atividade Proteção Social Básica**		
NAT	02	0211	08	244	1002	2040	**339030**	**Material de Consumo**	
FIC	02	0211	08	244	1002	2040	339030		
VAL								229	**R$20.157,56**
ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0211**	**Fundo Municipal de Assistência Social**						
FUN	02	0211	**08**	**Assistência Social**					
SFU	02	0211	08	**244**	**Assistência Comunitária**				
PRG	02	0211	08	244	**1002**	**Proteção Social Básica- Carmo Do Cajuru**			
PAT	02	0211	08	244	1002	**2040**	**Manutenção Atividade Proteção Social Básica**		
NAT	02	0211	08	244	1002	2040	**339014**	**Diárias- Pessoal Civil**	
FIC	02	0211	08	244	1002	2040	339014		
VAL								229	**R$500,00**
ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0211**	**Fundo Municipal de Assistência Social**						
FUN	02	0211	**08**	**Assistência Social**					
SFU	02	0211	08	**244**	**Assistência Comunitária**				
PRG	02	0211	08	244	**1002**	**Proteção Social Básica- Carmo Do Cajuru**			
PAT	02	0211	08	244	1002	**2040**	**Manutenção Atividade Proteção Social Básica**		
NAT	02	0211	08	244	1002	2040	**449052**	**Equipamentos e Material Permanente**	
FIC	02	0211	08	244	1002	2040	449052		
VAL								229	**R$9.450,30**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0211**	**Fundo Municipal de Assistência Social**						
FUN	02	0211	**08**	**Assistência Social**					
SFU	02	0211	08	**244**	**Assistência Comunitária**				
PRG	02	0211	08	244	**1003**	**Proteção Social Especial- Carmo do Cajuru**			
PAT	02	0211	08	244	1003	**2041**	**Manutenção Atividade Proteção Social Especial**		
NAT	02	0211	08	244	1003	2041	**449052**	**Equipamentos e Material Permanente**	
FIC	02	0211	08	244	1003	2041	449052		
VAL								229	**R$9.450,30**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0211**	**Fundo Municipal de Assistência Social**						
FUN	02	0211	**08**	**Assistência Social**					
SFU	02	0211	08	**244**	**Assistência Comunitária**				
PRG	02	0211	08	244	**1003**	**Proteção Social Especial- Carmo do Cajuru**			
PAT	02	0211	08	244	1003	**2041**	**Manutenção Atividade Proteção Social Especial**		
NAT	02	0211	08	244	1003	2041	**339030**	**Material de Consumo**	
FIC	02	0211	08	244	1003	2041	339030		
VAL								229	**R$7.401,31**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0211**	**Fundo Municipal de Assistência Social**						
FUN	02	0211	**08**	**Assistência Social**					
SFU	02	0211	08	**244**	**Assistência Comunitária**				
PRG	02	0211	08	244	**1002**	**Proteção Social Básica- Carmo Do Cajuru**			
PAT	02	0211	08	244	1002	**2040**	**Manutenção Atividade Proteção Social Básica**		
NAT	02	0211	08	244	1002	2040	**319011**	**Vencimentos e Vantagens Fixa- Pessoal Civil**	
FIC	02	0211	08	244	1002	2040	319011		
VAL								229	**R$16.993,40**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**			
UNI	02	**0211**	**Fundo Municipal de Assistência Social**		
FUN	02	0211	**08**	**Assistência Social**	
SFU	02	0211	08	**244**	**Assistência Comunitária**

PRG	02	0211	08	244	**1003**	**Proteção Social Especial- Carmo do Cajuru**			
PAT	02	0211	08	244	1003	**2041**	**Manutenção Atividade Proteção Social Especial**		
NAT	02	0211	08	244	1003	2041	**339039**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica**	
FIC	02	0211	08	244	1003	2041	339039		
VAL								229	**R$14.787,35**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0211**	**Fundo Municipal de Assistência Social**						
FUN	02	0211	**08**	**Assistência Social**					
SFU	02	0211	08	**244**	**Assistência Comunitária**				
PRG	02	0211	08	244	**1003**	**Proteção Social Especial- Carmo do Cajuru**			
PAT	02	0211	08	244	1003	**2041**	**Manutenção Atividade Proteção Social Especial**		
NAT	02	0211	08	244	1003	2041	**319011**	**Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil**	
FIC	02	0211	08	244	1003	2041	319011		
VAL								229	**R$22.224,00**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0211**	**Fundo Municipal de Assistência Social**						
FUN	02	0211	**08**	**Assistência Social**					
SFU	02	0211	08	**244**	**Assistência Comunitária**				
PRG	02	0211	08	244	**1003**	**Proteção Social Especial- Carmo do Cajuru**			
PAT	02	0211	08	244	1003	**2041**	**Manutenção Atividade Proteção Social Especial**		
NAT	02	0211	08	244	1003	2041	**339046**	**Auxilio- alimentação**	
FIC	02	0211	08	244	1003	2041	339046		
VAL								229	**R$3.570,00**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0211**	**Fundo Municipal de Assistência Social**						
FUN	02	0211	**08**	**Assistência Social**					
SFU	02	0211	08	**244**	**Assistência Comunitária**				
PRG	02	0211	08	244	**1003**	**Proteção Social Especial- Carmo do Cajuru**			
PAT	02	0211	08	244	1003	**2041**	**Manutenção Atividade Proteção Social Especial**		
NAT	02	0211	08	244	1003	2041	**319004**	**Contratação por tempo determinado**	
FIC	02	0211	08	244	1003	2041	319004		
VAL								229	**R$15.568,87**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**0211**	**Fundo Municipal de Assistência Social**						
FUN	02	0211	**08**	**Assistência Social**					
SFU	02	0211	08	**244**	**Assistência Comunitária**				
PRG	02	0211	08	244	**1002**	**Proteção Social Básica- Carmo do Cajuru**			
PAT	02	0211	08	244	1002	**2040**	**Manutenção Atividade Proteção Social Básica**		
NAT	02	0211	08	244	1002	2040	**339048**	**Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas**	
FIC	02	0211	08	244	1002	2040	339048		
VAL								256	**R$185,58**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**						
UNI	02	**12**	**FIA- Fundo Municipal da Criança e do Adolescente**					
FUN	02	12	**08**	**Assistência Social**				
SFU	02	12	08	**243**	**Assistência à Criança e ao Adolescente**			
PRG	02	12	08	243	**1006**	**Manutenção Atividade Assistência a Criança e ao Adolescente**		
PAT	02	12	08	243	1006	**2078**	**Manutenção Conselho Municipal Dir. Criança e Adolescente.**	
NAT	02	12	08	243	1006	2078	**335041**	
FIC	02	12	08	243	1006	2078	335041	
VAL								**R$39.787,00**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**04**	**Secretária Municipal de Educação e Cultura**						
FUN	02	04	**12**	**Educação**					
SFU	02	04	12	**122**	**Administração Geral**				
PRG	02	04	12	122	**0404**	**Educação/Nutrição e Qualidade Alimentar**			
PAT	02	04	12	122	0404	**2022**	**Manutenção Merenda Escolar**		
NAT	02	04	12	122	0404	2022	**339030**	**Material de Consumo**	
FIC	02	04	12	122	0404	2022	339030		
VAL								244	**R$1.824,30**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**04**	**Secretária Municipal de Educação e Cultura**						
FUN	02	04	**12**	**Educação**					
SFU	02	04	12	**361**	**Ensino Fundamental**				
PRG	02	04	12	361	**0405**	**Segurança e Eficiência - Transporte Escolar**			
PAT	02	04	12	361	0405	**2023**	**Manutenção Atividade Transporte Escolar**		
NAT	02	04	12	361	0405	2023	**339039**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica**	
FIC	02	04	12	361	0405	2023	339039		
VAL								245	**R$320,72**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**04**	**Secretária Municipal de Educação e Cultura**						
FUN	02	04	**12**	**Educação**					
SFU	02	04	12	**361**	**Ensino Fundamental**				
PRG	02	04	12	361	**0405**	**Segurança e Eficiência - Transporte Escolar**			
PAT	02	04	12	361	0405	**2023**	**Manutenção Atividade Transporte Escolar**		
NAT	02	04	12	361	0405	2023	**339039**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica**	
FIC	02	04	12	361	0405	2023	339039		
VAL								247	**R$57.156,75**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**16**	**Secretária Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos**						
FUN	02	16	**15**	**Urbanismo**					
SFU	02	16	15	**451**	**Infraestrutura Urbana**				
PRG	02	16	15	451	**1203**	**Carmo do Cajuru Melhor**			
PAT	02	16	15	451	1203	**2069**	**Manutenção e Investimento na Infraestrutura**		
NAT	02	16	15	451	1203	2069	**339030**	**Material de Consumo**	
FIC	02	16	15	451	1203	2069	339030		
VAL								216	**R$60.583,12**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**16**	**Secretária Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos**						
FUN	02	16	**15**	**Urbanismo**					
SFU	02	16	15	**451**	**Infraestrutura Urbana**				
PRG	02	16	15	451	**1203**	**Carmo do Cajuru Melhor**			
PAT	02	16	15	451	1203	**2069**	**Manutenção e Investimento na Infraestrutura**		
NAT	02	16	15	451	1203	2069	**339039**	**Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**	
FIC	02	16	15	451	1203	2069	339039		
VAL								216	**R$60.583,13**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**16**	**Secretária Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos**						
FUN	02	16	**15**	**Urbanismo**					
SFU	02	16	15	**451**	**Infraestrutura Urbana**				
PRG	02	16	15	451	**1203**	**Carmo do Cajuru Melhor**			
PAT	02	16	15	451	1203	**2069**	**Manutenção e Investimento na Infraestrutura**		
NAT	02	16	15	451	1203	2069	**339039**	**Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**	
FIC	02	16	15	451	1203	2069	339039		
VAL								257	**R$20.097,40**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**08**	**Fundo Municipal de Saúde**						
FUN	02	08	**10**	**Saúde**					
SFU	02	08	10	**304**	**Vigilância Sanitária**				
PRG	02	08	10	304	**0809**	**Vigilância em Saúde- Sanitária**			
PAT	02	08	10	304	0809	**2037**	**Manutenção Atividades da Vigilância Sanitária**		
NAT	02	08	10	304	0809	2037	**339030**	**Material de Consumo**	
FIC	02	08	10	304	0809	2037	339030		
VAL								255	**R$2.941,76 Vig. Estado**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**08**	**Fundo Municipal de Saúde**						
FUN	02	08	**10**	**Saúde**					
SFU	02	08	10	**303**	**Suporte Profilático e Terapêutico**				
PRG	02	08	10	303	**0807**	**Assistência Farmacêutica**			
PAT	02	08	10	303	0807	**2036**	**Manutenção Atividades da Assistência Farmacêutica**		
NAT	02	08	10	303	0807	2036	**339036**	**Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física**	
FIC	02	08	10	303	0807	2036	339036		
VAL								255	**R$19.748,55 FARMACIA DE MINAS**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**08**	**Fundo Municipal de Saúde**						
FUN	02	08	**10**	**Saúde**					
SFU	02	08	10	**301**	**Atenção Básica**				
PRG	02	08	10	301	**0803**	**Atenção Básica- PSF**			
PAT	02	08	10	301	0803	**2030**	**Manutenção Atividades dos PSFS**		
NAT	02	08	10	301	0803	2030	**339030**	**Material de consumo**	
FIC	02	08	10	301	0803	2030	339030		
VAL								255	**R$53.112,89**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**08**	**Fundo Municipal de Saúde**						
FUN	02	08	**10**	**Saúde**					
SFU	02	08	10	**301**	**Atenção Básica**				
PRG	02	08	10	301	**0803**	**Atenção Básica- PSF**			
PAT	02	08	10	301	0803	**2030**	**Manutenção Atividades dos PSFS**		
NAT	02	08	10	301	0803	2030	**339036**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	
FIC	02	08	10	301	0803	2030	339036		
VAL								255	**R$11.925,62 saúde em casa**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**08**	**Fundo Municipal de Saúde**						
FUN	02	08	**10**	**Saúde**					
SFU	02	08	10	**301**	**Atenção Básica**				
PRG	02	08	10	301	**0803**	**Atenção Básica- PSF**			
PAT	02	08	10	301	0803	**2030**	**Manutenção Atividades dos PSFS**		
NAT	02	08	10	301	0803	2030	**339039**	**Outros Serviços Terceiro- Pessoa Jurídica**	
FIC	02	08	10	301	0803	2030	339039		
VAL								255	**R$52.473,39**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**08**	**Fundo Municipal de Saúde**						
FUN	02	08	**10**	**Saúde**					
SFU	02	08	10	**303**	**Suporte Profilático e Terapêutico**				
PRG	02	08	10	303	**0807**	**Assistência Farmacêutica**			

PAT	02	08	10	303	0807	**2036**	**Manutenção Atividades da Assistência Farmacêutica**		
NAT	02	08	10	303	0807	2036	**339032**	**Material, Bem ou Serviço para Dist. Gratuita**	
FIC	02	08	10	303	0807	2036	339032		
VAL								251	**R$29.591,02**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**08**	**Fundo Municipal de Saúde**						
FUN	02	08	**10**	**Saúde**					
SFU	02	08	10	**303**	**Suporte Profilático e Terapêutico**				
PRG	02	08	10	303	**0807**	**Assistência Farmacêutica**			
PAT	02	08	10	303	0807	**2036**	**Manutenção Atividades da Assistência Farmacêutica**		
NAT	02	08	10	303	0807	2036	**339032**	**Material, Bem ou Serviço para Dist. Gratuita**	
FIC	02	08	10	303	0807	2036	339032		
VAL								255	**R$32.114,76 SUS+MED. ESTADO**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**13**	**Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**						
FUN	02	13	**04**	**Administração**					
SFU	02	13	04	**122**	**Administração Geral**				
PRG	02	13	04	122	**1101**	**Sustentabilidade e Desenvolvimento Integrado**			
PAT	02	13	04	122	1101	**2047**	**Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente**		
NAT	02	13	04	122	1101	2047	**449051**	**Obras e instalações**	
FIC	02	13	04	122	1101	2047	449051		
VAL								224	**R$688.050,00 CONVENIO ANA - Nº 821.697/2015**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**08**	**Fundo Municipal de Saúde**						
FUN	02	08	**10**	**Saúde**					
SFU	02	08	10	**302**	**Assistência Hospitalar e Ambulatorial**				
PRG	02	08	10	302	**0806**	**Atenção Básica - MAC**			
PAT	02	08	10	302	0806	**2033**	**Manutenção Atividade Saúde MAC**		
NAT	02	08	10	302	0806	2033	**339036**	**Outros Seriços de Terceiros – Pessoa Física**	
FIC	02	08	10	302	0806	2033	339036		
VAL								249	**R$36.847,50**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**08**	**Fundo Municipal de Saúde**						
FUN	02	08	**10**	**Saúde**					
SFU	02	08	10	**302**	**Assistência Hospitalar e Ambulatorial**				
PRG	02	08	10	302	**0806**	**Atenção Básica - MAC**			
PAT	02	08	10	302	0806	**2033**	**Manutenção Atividade Saúde MAC**		
NAT	02	08	10	302	0806	2033	**449052**	**Equipamentos e Material Permanente**	
FIC	02	08	10	302	0806	2033	449052		
VAL								249	**R$157.489,00**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**16**	**Secretária Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos**						
FUN	02	16	**15**	**Urbanismo**					
SFU	02	16	15	**451**	**Infraestrutura Urbana**				
PRG	02	16	15	451	**1203**	**Carmo do Cajuru Melhor**			
PAT	02	16	15	451	1203	**2069**	**Manutenção e Investimento na Infraestrutura**		
NAT	02	16	15	451	1203	2069	**339039**	**Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**	
FIC	02	16	15	451	1203	2069	339039		
VAL								257	**R$20.097,41**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**16**	**Secretária Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos**						
FUN	02	16	**15**	**Urbanismo**					
SFU	02	16	15	**327**	**Iluminação Publica**				
PRG	02	16	15	451	**1203**	**Carmo do Cajuru Melhor**			
PAT	02	16	15	451	1203	**2070**	**Iluminação Publica**		
NAT	02	16	15	451	1203	2070	**339039**	**Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**	
FIC	02	16	15	451	1203	2070	339039		
VAL								217	**R$302.121,39**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**08**	**Fundo Municipal de Saúde**						
FUN	02	08	**10**	**Saúde**					
SFU	02	08	10	**301**	**Atenção Básica**				
PRG	02	08	10	301	**0803**	**Atenção Básica- PSF**			
PAT	02	08	10	301	0803	**2030**	**Manutenção Atividades dos PSFS**		
NAT	02	08	10	301	0803	2030	**339036**	**Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física**	
FIC	02	08	10	301	0803	2030	339036		
VAL								248	**R$170.027,50**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**08**	**Fundo Municipal de Saúde**						
FUN	02	08	**10**	**Saúde**					
SFU	02	08	10	**304**	**Vigilância Sanitária**				
PRG	02	08	10	304	**0809**	**Vigilância em Saúde- Sanitária**			
PAT	02	08	10	304	0809	**2037**	**Manutenção Atividades da Vigilância Sanitária**		
NAT	02	08	10	304	0809	2037	**339036**	**Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física**	
FIC	02	08	10	304	0809	2037	339036		
VAL								250	**R$59.551,49**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**08**	**Fundo Municipal de Saúde**						
FUN	02	08	**10**	**Saúde**					
SFU	02	08	10	**305**	**Vigilância Epidemiológica**				
PRG	02	08	10	305	**0810**	**Vigilância em Saúde- Epidemiológica, Ambiental**			
PAT	02	08	10	305	0810	**2038**	**Manutenção Atividades da Vigilância Epidemiológica**		
NAT	02	08	10	305	0810	2038	**339036**	**Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física**	
FIC	02	08	10	305	0810	2038	339036		
VAL								255	**R$70.032,89 DENGUE**

ORG	**02**	**Prefeitura Municipal**							
UNI	02	**08**	**Fundo Municipal de Saúde**						
FUN	02	08	**10**	**Saúde**					
SFU	02	08	10	**304**	**Vigilância Sanitária**				
PRG	02	08	10	304	**0809**	**Vigilância em Saúde- Sanitária**			
PAT	02	08	10	304	0809	**2037**	**Manutenção Atividades da Vigilância Sanitária**		
NAT	02	08	10	304	0809	2037	**449052**	**Equipamentos e Material Permanente**	
FIC	02	08	10	304	0809	2037	449052		
VAL								255	**R$28.000,00 Vig. Estado**

Art. 2º. Como fonte de recursos para suportar a abertura autorizada no art. 1º desta lei, utilizar-se-á o Superávit Financeiro do ano de 2017 no importe total de **R$ 2.318.159,09** *(Dois milhões, trezentos e dezoito mil, cento e cinquenta e nove reais e nove centavos).*

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

Carmo do Cajuru, 26 de abril de 2018.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Valter Ferreira Júnior
Código Identificador:09605753

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DIVINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO

RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Processo Licitatório: **201/2018**
Modalidade: **PREGÃO - ATA DE REGIS**
Número da Licitação: **119/2018**
Aquisição de: **Materiais**

A Prefeitura Municipal de Divinópolis, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do Processo Licitatório Nº 201/2018 na modalidade PREGÃO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 119/2018, objeto:
Registro de preços para aquisições futuras e eventuais de medicamentos diversos e outros para atender aos pacientes de Divinópolis acobertados por Mandados Judiciais, conforme descritivo constante no Anexo I deste Edital., na forma que segue:

Não Ofertados						
Item	**Unidade**	**Qtde**	**V. Unit.**	**V. Total**	**Descrição**	
2	UN	3.200,00000			LERCANIDIPINO 10 MG COMPRIMIDO ZANIDIP® OU SIMILARES	
3	UN	100,00000			LEVETIRACETAM 100mg/mL SOLUCAO ORAL FRASCO 150mL KEPPRA® OU SIMILARES	
4	UN	1.800,00000			LEVETIRACETAM 750mg COMPRIMIDO REVESTIDO KEPPRA® OU SIMILARES	
5	UN	24,00000			LEVOCETIRIZINA 5mg/mL SOLUCAO ORAL FRASCO + CONTA GOTAS FRASCO 20mL ZYXEM® OU SIMILARES	
6	UN	1.440,00000			LISINA CLONIXINATO 125 MG + CICLOBENZAPRINA 5 MG COMPRIMIDO DOLAMIN® FLEX OU SIMILARES	
7	UN	1.800,00000			LISINOPRIL 20 MG COMPRIMIDO ZESTRIL® OU SIMILARES	
8	UN	24,00000			LOCAO HIDRATANTE FRASCO PUMP 295mL CETAPHIL® RESTORADERM	
9	UN	24,00000			LOCAO HIDRATANTE FRASCO PUMP 473mL CETAPHIL® ADVANCE	
10	UN	2.400,00000			LOPERAMIDA 2 MG COMPRIMIDO IMOSEC® OU SIMILARES	
11	UN	50,00000			LUBRIFICANTE OCULAR FRASCO 10mL HYLO-GEL®OU GENERICO	
12	UN	30,00000			LUBRIFICANTE OCULAR OFTANE® FRASCO 15 ML OU GENERICO	
13	UN	30,00000			LUBRIFICANTE OFTALMICO 1MG/ML FRASCO 10ML HYLO COMOD® OU GENERICO	
14	UN	1.440,00000			LUTEINA + ZEAXANTINA + OMEGA 3 CAPSULA VITALUX® OMEGA 3 OU GENERICO	
16	UN	3.200,00000			MACROGOL+BICARBONATO DE SÓDIO + CLORETO DE SODIO – MUVINLAX OU SIMILARES APRESENTAÇÃO EM SACHÊ	
21	UN	1.440,00000			MIRTAZAPINA 15mg COMPRIMIDO ACAO PROLONGADA RAZAPINA® ODT OU SIMILARES	
22	UN	30,00000			MOMETASONA FUROATO 0,05 MG/G SPRAY NASAL 60 DOSES NASONEX® OU SIMILARES	
25	UN	9.000,00000			OLEO DE PEIXE (ÔMEGA 3) 1000 MG CÁPSULA	
28	UN	1.440,00000			ONDANSETRONA 4 MG COMPRIMIDO DE DESINTEGRAÇÃO ORAL – VONAU FLASH® OU SIMILARES	
29	UN	6.000,00000			ORLISTATE 120MG CAPSULA XENICAL® OU SIMILARES	
30	UN	2.160,00000			PANAX GINSENG 200MG +ASSOCIAÇÕES COMPRIMIDO REVESTIDO GERIATON® OU GENERICO	
34	UN	10,00000			PIMECROLIMUS 1% CREME DERMATOLOGICO 15 GRAMAS ELIDEL® OU SIMILARES	
35	UN	2.400,00000			PIOGLITAZONA 45 MG COMPRIMIDO ACTOS® OU SIMILARES	
37	UN	1.440,00000			POLIVITAMINICO + POLIMINERAIS CAPSULA BIOMATER® OU SIMILARES	
38	UN	30,00000			POMADA ACQUASEPT® GEL BISNAGA 250gramas	
39	UN	360,00000			PROGESTERONA 200 MG COMPRIMIDO UTROGESTAN® OU SIMILARES	
41	UN	1.200,00000			QUETIAPINA 200mg COMPRIMIDO LIBERAÇÃO PROLONGADA SEROQUEL XRO® ® OU SIMILARES	
44	UN	16,00000			RISEDRONATO SODIO 150mg COMPRIMIDO ACTONEL® OU SIMILARES	
46	UN	2.400,00000			RIVASTIGMINA 1,5 MG COMPRIMIDO EXELON® OU SIMILARES	

47	UN	30,00000			RIVASTIGMINA 2 MG/ML SOLUÇÃO ORAL FRASCO 120mL EXELON® OU SIMILARES	
50	UN	30,00000			SABONETE EM BARRA 127gramas CETAPHIL®	
51	UN	60,00000			SABONETE INTIMO LIQUIDO FRASCO 200 ML	
53	UN	5.000,00000			SERINGA DESCARTAVEL ULTRAFINE II BD® 50 UI COM AGULHA 8 mm X 0,3 mm CAIXA C/ 100 UNIDADES	
54	UN	1.440,00000			SOTALOL CLORIDRATO 160MG COMPRIMIDO SOTACOR® OU SIMILARES	
55	UN	4.320,00000			SUPLEMENTO VITAMINICO COMPRIMIDO OCUVITE LUTEIN® OU SIMILARES	
56	UN	2.880,00000			TEGASERODE 6 MG COMPRIMIDO ZELMAC® OU SIMILARES	
63	UN	1.440,00000			VERAPAMIL 120MG COMPRIMIDO ACAO PROLONGADA	
64	UN	2.400,00000			ZIPRASIDONA CLORIDRATO 80 MG CAPSULA GEODON® OU SIMILARES	
65	UN	1.440,00000			ZOPICLONA 7,5 MG COMPRIMIDO IMOVANE® OU SIMILARES	
Total para Este Fornecedor:						
AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.						
Item	**Unidade**	**Qtde**	**V. Unit.**	**V. Total**	**Descrição**	
26	UN	2.400,00000	1,04400	2.505,60	OLMESARTANA MEDOXOMILA ASSOCIADA COM HIDROCLOROTIAZIDA 20MG + 12,5MG COMPRIMIDO BENICAR HCT® OU SIMILARES DAIICHI SANKYO	
27	UN	1.440,00000	1,18900	1.712,16	OLMESARTANA MEDOXOMILA, ASSOCIADA COM HIDROCLOROTIAZIDA 40mg + 12,5mg COMPRIMIDO BENICAR® HCT OU SIMILARES DAIICHI SANKYO	
31	UN	4.800,00000	1,78000	8.544,00	PARACETAMOL ASSOCIADO COM TRAMADOL CLORIDRATO 325mg + COMPRIMIDO PARATRAM® OU SIMILARES ZODIAC	37,5mg
36	UN	12,00000	14,30000	171,60	POLISSULFATO DE MUCOPOLISSACARIDEO 3mg/g POMADA 40 gramas HIRUDOID® OU SIMILARES DAIICHI SANKYO	
Total para Este Fornecedor:						12.933,36
BH FARMA COMERCIO LTDA						
Item	**Unidade**	**Qtde**	**V. Unit.**	**V. Total**	**Descrição**	
48	UN	4.200,00000	0,70000	2.940,00	ROSUVASTATINA CALCICA 10 MG COMPRIMIDO CRESTOR® OU SIMILARES SANDOZ	
49	UN	3.200,00000	1,50000	4.800,00	ROSUVASTATINA CALCICA 20 MG COMPRIMIDO CRESTOR® OU SIMILARES SANDOZ	
57	UN	1.800,00000	0,57230	1.030,14	TIZANIDINA CLORIDRATO 2 MG COMPRIMIDO SIRDALUD® OU SIMILARES UNICHEN	
60	UN	3.200,00000	0,67600	2.163,20	VALPROATO DE SODIO + ACIDO VALPROICO CR 300 MG COMPRIMIDO TORVAL® CR OU SIMILARES TORRENT	
Total para Este Fornecedor:						10.933,34
BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
Item	**Unidade**	**Qtde**	**V. Unit.**	**V. Total**	**Descrição**	
33	UN	1.400,00000	1,85330	2.594,62	PERINDOPRIL 4mg + INDAPAMIDA 1,25mg COMPRIMIDO COVERSYL® PLUS OU SIMILARES SERVIER	
40	UN	12.000,00000	0,31700	3.804,00	PROPATILNITRATO 10 MG COMPRIMIDO SUSTRATE® OU SIMILARES FARMOQUIMICA	
59	UN	50,00000	77,20000	3.860,00	TRAVOPROSTA 0,004% + TIMOLOL MALEATO 0,5% SOLUCAO OFTALMICA FRASCO 2,5 ML DUO-TRAVATAN® OU GENERICO NOVARTIS	
Total para Este Fornecedor:						10.258,62
COSTA CAMARGO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
Item	**Unidade**	**Qtde**	**V. Unit.**	**V. Total**	**Descrição**	
15	UN	1.440,00000	2,48000	3.571,20	LUTEINA 10 MG CAPSULA VITALUX® OU GENERICO MOMENTA	
17	UN	2.800,00000	5,87000	16.436,00	MESALAZINA 1200mg COMPRIMIDO REVESTIDO MESACOL ®MMX OU GENERICO TAKEDA	
19	UN	2.800,00000	0,90000	2.520,00	METOPROLOL SUCCINATO 100 MG COMPRIMIDO SELOZOK® OU SIMILARES ASTRAZENECA	
20	UN	3.200,00000	0,30000	960,00	METOPROLOL SUCCINATO 25 MG COMPRIMIDO SELOZOK® OU SIMILARES ASTRAZENECA	
23	UN	1.440,00000	0,80000	1.152,00	MONTELUCASTE 5 MG COMPRIMIDO SINGULAIR® OU SIMILARES EUROFARMA	
24	UN	2.400,00000	0,44000	1.056,00	NORTRIPTILINA 25 MG COMPRIMIDO PAMELOR® OU SIMILARES EUROFARMA	
32	UN	4.800,00000	0,87000	4.176,00	PAROXETINA 20 MG COMPRIMIDO ROXETIN® OU SIMILARES EUROFARMA	
42	UN	1.800,00000	7,00000	12.600,00	QUETIAPINA 200MG COMPRIMIDO SEROQUEL® OU SIMILARES EUROFARMA	
43	UN	1.400,00000	1,60000	2.240,00	QUETIAPINA 50mg COMPRIMIDO LIBERAÇÃO POLONGADA SEROQUEL XRO® OU SIMILARES EUROFARMA	
52	UN	120,00000	78,47000	9.416,40	SALMETEROL XINAFOATO 50 MCG + FLUTICASONA PROPIONATO 250 MCG PO INALANTE 60 DOSES DISKUS® SERETIDE® DISKUS OU SIMILARES GSK	
61	UN	3.000,00000	0,46000	1.380,00	VALPROATO DE SODIO 300 MG COMPRIMIDO DEPAKENE® OU SIMILARES ABBOTT	
62	UN	8.000,00000	1,10000	8.800,00	VENLAFAXINA CLORIDRATO 75 MG CAPSULA VENLAXIN® OU SIMILARES EUROFARMA	
Total para Este Fornecedor:						64.307,60
CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS						
Item	**Unidade**	**Qtde**	**V. Unit.**	**V. Total**	**Descrição**	
1	UN	3.000,00000	0,27000	810,00	LAMOTRIGINA 25MG COMPRIMIDO LAMITOR® OU SIMILARES CRISTALIA	
18	UN	3.000,00000	0,78000	2.340,00	METADONA 10 MG COMPRIMIDO MYTEDOM® OU SIMILARES CRISTALIA	
45	UN	240,00000	7,24000	1.737,60	RISPERIDONA 1MG/ML SOLUCAO ORAL FRASCO 30 ML RISPERDAL® OU SIMILARES CRISTALIA	
58	UN	3.800,00000	1,57000	5.966,00	TRAMADOL 100MG COMPRIMIDO TAMAL® OU SIMILARES CRISTALIA	
Total para Este Fornecedor:						10.853,60
Valor Total:						109.286,52

Homologação: Secretário Municipal de Saúde
Condições: Conforme Ata de Julgamento.

Divinópolis, em 31 de agosto de 2018

KARINA ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeira da Equipe De Apoio - SEMUSA

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:B2526F8A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
RESULTADO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Processo Licitatório: **198/2018**
Modalidade: **PREGÃO - ATA DE REGIS**
Número da Licitação: **117/2018**
Aquisição de: **Materiais**

A Prefeitura Municipal de Divinópolis, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do Processo Licitatório Nº 198/2018 na modalidade PREGÃO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2018, objeto: Registro de preços para aquisição futura e eventual de reagentes e materiais de consumo para manutenção das atividades do Laboratório de Análises Clínicas da Secretaria Municipal de Saúde de Divinópolis-MG, conforme descritivos e quantitativos constantes no anexo I e termo de referência deste edital., na forma que segue:

PROHOSP DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA						
Item	**Unidade**	**Qtde**	**V. Unit.**	**V. Total**	**Descrição**	
8	PC	50,00000	200,00000	10.000,00	LOTE Nº02 - GELOSE CHROMID STREPTO B - PACOTE C 20 PLACAS- 90MM	
9	UN	3,00000	130,00000	390,00	LOTE Nº02 - OLEO DE PARAFINA - FR COM 125 ML -	
10	CX	2,00000	700,00000	1.400,00	LOTE Nº02 - API REAGENTE - CX. COM 7 AMPOLAS	
11	PC	200,00000	39,00000	7.800,00	LOTE Nº02 - AGAR CPS MEIO CROMOGENIO PLACAS 90 X15 PARA IDENTIFICAÇÃO INDIVIDUAL, SELETIVIDADE, IDENTIFICAÇÃO IMEDIATAPARA ECHERICHIA COLI, PROTEUS MIRABILIS E OUTROS OBS: SOLICITAMOS ENTREGA PARCELADA. DE ACORDO COM A NECESSIDADE PACOTE COM 10 UNIDADES.	
12	CX	5,00000	1.350,00000	6.750,00	LOTE Nº02 - API 20 E - FR COM 25 GR	
Total para Este Fornecedor:						26.340,00
SCANLAB DIAGNOSTICO LTDA						
Item	**Unidade**	**Qtde**	**V. Unit.**	**V. Total**	**Descrição**	
1	UN	20,00000	16,56000	331,20	LOTE Nº01 - SORO CONTROLE PARA RH FRASCO 10 ML	
2	UN	20,00000	16,56000	331,20	LOTE Nº01 - SORO ANTI A FRASCO COM 10 ML	
3	UN	20,00000	16,56000	331,20	LOTE Nº01 - SORO ANTI B FRASCO COM 10ML	
4	UN	15,00000	23,56000	353,40	LOTE Nº01 - ALBUMINA BOVINA 22 % FR COM10 ML FRASCO COM 10 ML	
5	UN	20,00000	29,44000	588,80	LOTE Nº01 - SORO ANT D FRASCO 10 ML	
6	UN	15,00000	32,20000	483,00	LOTE Nº01 - SORO DE COOMBS – GELADEIRA FRASCO COM 10ML	
7	UN	20,00000	16,56000	331,20	LOTE Nº01 - SORO ANTI AB FRASCO COM 10 ML	
Total para Este Fornecedor:						2.750,00
GREINER BIO-ONE BRASIL PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA.						
Item	**Unidade**	**Qtde**	**V. Unit.**	**V. Total**	**Descrição**	
13	CX	100,00000	98,00000	9.800,00	LOTE Nº03 - CONJUNTO PARA VHS composto de pipeta plástica e tubo para coleta de sangue a vácuo, com sistema de segurança, em PET, tamanho 13x75mm, estéril, descartável, incolor, com citrato de sódio a 3,2%, volume 2,0ml, com tampa de borracha siliconizada e capa protetora na cor preta. Caixas com 100 tubos.	
14	UN	50,00000	42,00000	2.100,00	LOTE Nº03 - TORNIQUETE ELASTICO - GARROTE -	
15	CX	1.000,00000	28,00000	28.000,00	LOTE Nº03 - TUBO DE COLETA À VACUO EDTA EM PLÁSTICO PET, VOLUME 3ML COM ANTIGOGULANTE EDTA K3 CAIXA COM 100 UNIDADES	
16	UN	150.000,00000	0,28000	42.000,00	LOTE Nº03 - AGULHA DESCARTÁVEL 25X 0,8 MM PARA COLETA A VACUO, SILICONIZADA	
17	CX	200,00000	42,00000	8.400,00	LOTE Nº03 - TUBO DE COLETA À VACUO CITRATO DE SODIO PAREDE DUPLA, INCOLOR , EM PLASTICO P.E.T. TRANSPARENTE, DESCARTAVEL, ESTERIL, 13 X 75 MM CITRATO DE SODIO, TAMPA AZUL, C/ VOLUME DE 2 ML, CAIXAS CONTENDO 100 TUBOS	
18	CX	1.000,00000	41,69000	41.690,00	LOTE Nº03 - TUBO DE COLETA A VACUO COM ATIVADOR DE COAGULO COM GEL CONTENDO UMA BARREIRA DE POLIMERO NO FUNDO DO TUBO QUE SOB A SUPERFICIE FAZENDO UMA INTERFACE ENTRE O SORO COAGULO, DURANTE A CENTRIFUGAÇÃO FORMANDO UMA BARREIRA SEPARADORA. CONTENDO ETIQUETA COM NUMERO DO LOTE PRAZO DE VALIDADE. VOLUME DE ASPIRAÇÃO 5 ML EM TUBOS 13 X 100. ADITIVO ATIVADOR DE COAGULO MAIS GEL. CAIXA COM 100 UNIDADES	
19	UN	40,00000	0,10000	4,00	LOTE Nº03 - ADAPTADOR PARA AGULHA DE COLETA MULTIPLA DE SANGUE AVACUO em PPLD, transparente. Embalagem comercial: Contendo 10 unidades.	
20	CX	50,00000	70,12000	3.506,00	LOTE Nº03 - TUBO DE COLETA EDTA COM GEL SEPARADOR 13X100 VOLUME DEASPIRAÇÃO DE 5 ML CAIXA COM 100 UNIDADES	
Total para Este Fornecedor:						135.500,00
Valor Total:						164.590,00

Homologação: Secretário Municipal de Saúde
Condições: Conforme Ata de Julgamento.

Divinópolis, em 29 de agosto de 2018

SIMONE DE FREITAS GUIMARAES DIAS
Pregoeiro Suplente da Equipe De Apoio - SEMUSA

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:93AF41A4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JAPARAIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1046/2018

Lei Nº 1046 /2018

Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Anual de 2018 e dá outras Providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE JAPARAÍBA, Estado de MINAS GERAIS, através de seus representantes legais aprovou, e Eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento vigente mediante Decreto até o montante de R$856.000,00 (oitocentos e cinquenta e seis mil reais), conforme detalhamento a seguir:

CLASSIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
02	PREFEITURA MUNICIPAL		
02.02.01	ASSESSORIA JURÍDICA		
28.843.000.2164	Cumprimento de Sentenças Judiciais e Precatórios		
3.3.90.91	Sentenças Judiciais	31	150.000,00
02.09.03	DEPART. MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
25.752.0012.1013	Ampliação da Rede de Energia e Iluminação Pública		
4.4.90.51	Obras e Instalações	574	170.000,00
02.06.02	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
12.361.0009.2095	Manut.do Pagamento de Vencimentos e Enc.Sociais		
3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	344	363.000,00
3.1.91.13	Obrigações Patronais	346	40.000,00
12.361.0009.2096	Manut. Atividades do Ensino Fundamental		
3.3.90.46	Auxílio Alimentação	349	33.000,00
03	ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
03.01	FUNDO PREV SOC DOS FUNC PUBLICOS - FUPRESJA		

09.272.0016.6002	Manut. Benefícios a Inativos e Pensionistas - FPPS		
3.3.90.05	Outros Benefícios Previdenciários do Servidor e do Militar	13	100.000,00
Total.....			856.000,00

Art. 2º - Como fonte de recursos para a abertura do referido Crédito Adicional Suplementar mencionado, fica o Poder Executivo autorizado a utilizar os seguinte recursos:

I) Saldo de Superávit financeiro por fonte apurado no exercício anterior no valor de R$81.900,00 (oitenta e um mil e novecentos reais), oriundo de recursos ordinários, conforme Dispõe o art. 43, §2º da Lei nº 4.320/1964, observando-se ainda o art. 8º e seu Parágrafo único, da Lei Complementar 101/2000 que trata da exclusividade para a utilização de recursos.

II) Anulação parcial ou total de dotações do orçamento vigente até o montante de R$774.100,00 (setecentos e quarenta e quatro mil e cem reais), conforme detalhamento a seguir:

CLASSIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
02.02.01	ASSESSORIA JURÍDICA		
28.843.000.2164	Cumprimento de Sentenças Judiciais e Precatórios		
3.1.90.91	Sentenças Judiciais	30	83.900,00
02.06.07	DEPART. MUNIC. DE ESPORTE E LAZER		
27.813.0011.2113	Manut.de Áreas, Espaços e Complexo de Lazer		
3.3.90.34	Outras Despesas Pessoal Dec. Contrato Terceirização	421	25.000,00
02.09.01	SECRETARIA MUNIC DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS		
28.843.0000.2165	Amortização, Juros e Encargos da Dívida Pública		
3.2.90.21	Juros Sobre a Dívida Por Contrato	493	12.000,00
4.6.90.71	Principal da Dívida Contratual Resgatado	494	22.200,00
02.09.03	DEPART. MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
04.122.0004.1001	Investimentos em Imóveis de Uso Civil		
4.4.90.51	Obras e Instalações	500	10.000,00
08.244.0007.1003	Investim. em Imóvel Dest.Ações de Políticas Sociais		
4.4.90.51	Obras e Instalações	513	30.000,00
15.452.0012.2157	Manutenção de Jardins e Praças Públicas		
3.3.90.34	Outras Despesas Pessoal Dec. Contrato Terceirização	540	25.000,00
22.661.0016.1019	Investimentos e Apoio Para Desenv. Econômico		
4.4.90.51	Obras e Instalações	571	10.000,00
27.813.0011.1009	Ampliação e Melhorias de Áreas e Centro de Lazer		
4.4.90.51	Obras e Instalações	591	20.000,00
02.06.02	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
12.365.0009.2097	Manut.do Pagamento de Vencimentos e Enc.Sociais		
3.1.90.04	Contratação por Tempo Determinado	350	73.000,00
3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	351	330.000,00
3.3.90.46	Auxílio Alimentação	355	33.000,00
03	ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
03.01	FUNDO PREV SOC DOS FUNC PUBLICOS - FUPRESJA		
99.999.9999.9999	Reserva de Contingência - RPPS		
9.9.90.99	Reserva de Contingência	16	100.000,00
TOTAL GERAL			774.100,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Japaraíba / MG, em 29 de Agosto de 2.018

LAELSON DE LIMA
Assessor Jurídico

ROBERTO EMÍLIO LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taciana C. Silva Amaral
Código Identificador:0075B9B3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ATA SRP 007 2018 A

EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS n.º 007/2018-A
PREGÃO PRESENCIAL n.º 013/2018

validade: 12 (doze) meses Aos 16 (dezesseis) dias do mês de abril do ano 2018, o Prefeito Municipal de João Pinheiro/MG, nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, dos Decretos Federal nº 7.892 e Municipal nº. 637/2011 e as demais normas legais aplicáveis; em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2018, transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para futura e eventual aquisição dos itens a seguir elencados e derivados do Termo de Referência (Anexo I) - oferecidos pela empresa **AMAZÔNIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.**, doravante denominada Compromissária Fornecedora, inscrita no CNPJ sob o nº 66.476.052/0001- 47, sito na av. das Américas, nº 550, bairro Pres. Kennedy, Contagem/MG – CEP 32.145-000; neste ato representada pelo sr. Luiz Ferreira Lima, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 219.966.956-49; cuja proposta foi classificada no certame. Observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

- A presente ata tem por objeto o registro formal de preços para futuras e eventuais **aquisições** de diversos tipos de **gêneros alimentícios,** destinados às **Secretarias da Administração Municipal**; relativamente aos seguintes itens, quantidades, unidades, produtos e valores:

Item	Quant.	Unid.	Produto	valor (R$) unitário	valor (R$) total
13	220	Pct	Amido de milho (pct. c/ peso líquido de 1 kg; produto amiláceo extraído de milho; deve ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa e de parasitos; não poderá apresentar umidade, fermentação ou ranço; deve produzir ligeira crepitação quando comprimido entre os dedos; não deverá apresentar resíduos ou impurezas, bolor ou cheiro não característico; embalagem: deve estar intacta, vedada, acondicionada em sacos plásticos reforçados ou caixas, com peso líquido de 1 kg; prazo de validade mínimo de 1 ano a partir da data de entrega; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais) marca Milhena	6,09	1.339,80
14	3.900	Pct	Arroz polido - tipo 1 (pct. c/ 5 kg, em embalagem polietileno transparente; características técnicas: grupo: beneficiado, subgrupo: polido; classe: longo fino, tipo i. O produto não deve apresentar grãos disformes, percentual de impurezas acima de 5% (grãos queimados, pedras, cascas e carunchos), cheiro forte, intenso e não característico, preparação dietética final inadequada - empapamento; embalagem: deve estar intacta, acondicionada em pacote de 5 kg, em polietileno transparente; prazo de validade: mínimo de 1ano a partir da data de entrega. A rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais) m. Q-Rende	13,40	52.260,00
46	170	Pct	Colorau (produto obtido do pó do urucum; pó fino, de coloração avermelhada, deve estar sem a presença de sujidade ou matérias estranhas; embalagem de polietileno, transparente, resistente, pct. c/500g; validade: mínimo de 1 ano a partir da data de entrega; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais) m. Sinhá	5,89	1.001,30
50	250	Cx	Creme de leite (creme de leite, ingrediente gordura láctea, acondicionado em caixinha tipo tetra park contendo 200g; não podendo haver sinais de ,fermentação, vazamentos, ferrugem, amassados e estufamentos validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais) m. Cemil	2,44	610,00
63	670	Cx	Gelatina alimentícia (tipo comum, sabores variados, apresentação pó, embalagem caixa c/ 35g) m. Apti	1,07	716,90
64	100	Cx	Gelatina alimentícia dietética (tipo dietético, sabores variados, sem adição de açúcar, dextrose, glicose e sacarose, apresentação pó; embalagem cx. c/ 12g) m. Apti	1,91	191,00
83	240	Pct	Macarrão tipo espaguete nº 0 (com ovos, número 0 – fino, isento de mofo, manchas esverdeadas com pontos brancos e cinza, de odores estranhos e de substâncias nocivas; embalagem tipo sacos de polietileno, termossoldada, transparentes, atóxicos e resistentes, contendo 1 kg; embalagem secundária fardo, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade, c/ capac. totalizando peso líquido de 10kg; prazo mínimo de validade de 12 meses a contar a partir da data de entrega) m. Don Sapore	3,98	955,20
84	230	Pct	Macarrão tipo parafuso (sem ovos, submetido a processo de secagem, acondicionado em saco transparente de polietileno com500g; a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação, data de validade, condições de armazenagem, quantidade do produto; o produto deverá apresentar validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega na unidade requisitante) m. Don Sapore	3,23	742,90
86	150	Pct	Macarrão tipo picado (com ovos, submetido a processo de secagem, acondicionado em saco transparente de polietileno com 1kg; a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação, data de validade, condições de armazenagem, quantidade do produto; o produto deverá apresentar validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega na unidade requisitante) m. Don Sapore	4,49	673,50
94	750	Pct	Milho para canjica (branco, tipo 1, embalagem 500g; validade mínima de 12 meses a contar	1,63	1.222,50
			da data de entrega; reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas) m. Real Plus		
95	140	Pct	Milho para pipoca (1º qualidade, com as seguintes características: beneficiado, polido e limpo, isento de sujidades, parasitas e larvas. acondicionado em embalagem de 500g; validade mínima de 04 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outros) m. Pachá	2,30	322,00
99	4.800	Unid	Oléo de soja (características técnicas: refinado, 100% natural; não deve apresentar embalagem frágil, com ferrugem, mistura de outros óleos, cheiro forte e intenso, volume insatisfatório; embalagem: acondicionada em recipientes (de latas, ou recipiente de plástico), de900 ml, não apresentado ferrugem, amassamento, vazamento e abaulamento; prazo de validade: mínimo de 1 ano a partir da data de entrega; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais) m. Soya	3,49	16.752,00
100	140	Unid	Óleo de canola (óleo vegetal comestível, matéria-prima canola, aplicação culinária em geral, refinado, embal. 900ml) m.Sinhá	6,50	910,00
106	100	Pct	Pó p/ pudim (sabores variados, aplicação alimentação, características adicionais com leite, apresentação pó; sobremesa; tipo comum; validade de 1 ano a partir da data de entrega; embalagem pct. c/ 50g) m. Apti	1,44	144,00
116	800	Pct	Sal refinado iodado (ingredientes: cloreto de sódio - extraído de fontes naturais e recristalizado, antiumectante e iodo; teor mínimo de cloreto de potássio sobre a substância seca = 98,5%; embalagem primária: saco de polietileno transparente; embalagem secundária: embal. de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto; a rotulagem deve atender à legislação vigente e deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais; o produto deverá apresentar registro no órgão competente; pct. c/ 01 kg) m. União	1,32	1.056,00
121	80	Unid	Suco de maracujá (apresentação líquido, sabor maracujá, tipo natural, concentrado, apresentação embalagem de vidro ou plástico reforçado c/ 500ml) m. Da Fruta	5,99	479,20
122	30	Unid	Suco de uva (apresentação líquido, sabor uva, tipo natural, concentrado, apresentação embalagem de vidro ou plástico reforçado500ml) m. Da Fruta	4,94	148,20
131	124	Unid	Tempero alho e sal (produto obtido pela mistura da polpa do alho in natura de boa qualidade, odor e sabor próprio do produto apresentando-se sobre forma pastosa e coloração bege claro; acondicionados em recipientes plásticos, atóxico, resistente e transparente, unid. com peso de 1kg, com embalagem contendo impressos todos os dados do fabricante como: data de validade, data de fabricação, nº do lote, registro no ms e ingredientes; validade mínima de 3 meses a contar da entrega, suas condições deverão estar de acordo com a legislação vigente) m. Pirata	6,92	858,08
Valor total: R$					80.382,58

Publicado por:
Fernando Thomé Alves Simões
Código Identificador:C2D3F909

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ATA SRP 007 2018 B

EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS n.º 007/2018-B
PREGÃO PRESENCIAL n.º 013/2018
validade: 12 (doze) meses
Aos 16 (dezesseis) dias do mês de abril do ano 2018, o Prefeito Municipal de João Pinheiro/MG, nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, dos Decretos Federal nº 7.892 e Municipal nº. 637/2011 e as demais normas legais aplicáveis; em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2018, transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária omologação, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para futura e eventual aquisição dos itens a seguir elencados e derivados do Termo de Referência (Anexo I) - oferecidos pela empresa **CSA COMERCIAL LTDA-ME**, doravante denominada Compromissária Fornecedora, inscrita no CNPJ sob o nº 17.264.998/0001-34, sito na rua Albertino Maia, 280, bairro Esplanada, João Pinheiro/MG; neste ato representada pelo sr. Ronan Correa Vieira, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 602.209.106-34; cuja proposta foi classificada no certame. Observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
- A presente ata tem por objeto o registro formal de preços para futuras e eventuais **aquisições** de diversos tipos de **gêneros alimentícios,** destinados às **Secretarias da Administração Municipal**; relativamente aos seguintes itens, quantidades, unidades, produtos e valores:

Item	Quant.	Unid.	produto	valor (R$) unitário	valor (R$) total
02	2.850	Kg	Abóbora japonesa (com casca, sem brilho e firme, tamanho grande, sem ferimentos ou defeitos, turgescentes, intactas e bem desenvolvidas, livre de terras ou corpos estranhos aderentes a superfície externa; adequadas aos limites máximos de resíduos de agrotóxicos fixados pela ANVISA)	2,14	6.099,00
04	90	Unid.	Açafrão em pó puro (acondicionado em embalagens íntegras de 01 kg, de 1ª qualidade, validade mínima de 01 ano a partir da data de entrega) marca Pachá	38,50	3.465,00
10	70	Unid	Alface americana – crespa (in natura; pé de tamanho médio a grande, folhas com coloração verde, sem partes estragadas e amareladas)	2,44	170,80
11	700	Unid	Alface romana - lisa (in natura; pé de tamanho médio a grande, folhas com coloração verde, sem partes estragadas e amareladas.	2,47	1.729,00
30	190	Cx	Bolacha tipo água e sal (composição: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, extrato de malte, açúcar, estabilizante lecitina de soja, fermento biológico; conteúdo de sódio máximo 235mg e 0% gordura trans; produzido a partir de matérias primas sãs e limpas, sem corante, isenta de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais; aparência: massa bem assada, sem recheio, sem cobertura, não serão aceitos produtos murchos; cor, cheiro e sabor próprios; embalada em caixa íntegras com peso de 2 kg; c/ validade mínima de 01 ano a contar a partir da data de entrega; reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas) m. Aimoré	17,25	3.277,50
31	950	Cx	Bolacha tipo maria ou maisena (composição: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, extrato de malte, açúcar, estabilizante lecitina de soja, fermentos químicos; pode conter soro de leite e/ou leite em pó, traços de ovos; conteúdo de sódio máximo 125 mg e 0% gordura trans; deverá ser fabricada a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa, parasitos, devendo estar em perfeito estado de conservação; são rejeitados os biscoitos ou bolachas mal cozidas, queimadas de caracteres organolépticos anormais; não poderá apresentar umidade ou biscoitos quebrados (percentual máximo aceito - até 10% de biscoitos quebrados); embalagem: caixa c/ 1,5kg; prazo de validade: mínimo de 1 ano a partir da data de entrega; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais) m. Aymoré	11,00	10.450,00
32	160	Unid	Brócolis (verdura in natura, folhas frescas e saudáveis,grau de evolução completo do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais, amassados, livre de apodrecimento)	5,60	896,00
41	140	Unid.	Cebolinha verde (verdura in natura, uso culinário, grau de evolução completo do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais, amassados, livre de apodrecimento; unid. apresentada em molhos/feixes)	2,16	302.40
45	2.200	Kg	Chuchu (procedente de espécimes de vegetais genuínos; sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; grau de evolução completo do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; adequadas aos limites máximos de resíduos de agrotóxicos fixados pela ANVISA; isentas de umidade externa anormal)	2,50	5.500,00
54	130	Pct	Farinha de mandioca (torrada, seca, fina, tipo 1, branca, isenta de sujidades, parasitos e larvas, com aspecto, odor,e sabor próprios, acondicionada em embalagem de polietileno, ransparente contendo 01 kg; validade não inferior há 1 ano contados a partir da data da data de entrega) m. Ruralminas	4,95	643,50
65	490	Kg	Inhame (in natura, uso uso culinário, sem rama, grau de evolução completo do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais, amassados, livre de apodrecimento)	3,95	1.935,50
71	24	Unid	Leite em pó sem lactose (rico em vitaminas e minerais - unid. c/ 300g - tipo "soy milke") m. Camponesa	13,00	312,00
73	50	Unid	Leite em pó (tipo fórmula infantil cont. lactose, leite desnatado, óleos, vitaminas: c, e, a, b6, b2, d, b1, k; sem presença de glúten, indicado para bebês de 0 a 6 meses de idade; unid. com400g - tipo nan 1) m. Camponesa	18,00	900,00
74	50	Unid	Leite em pó (tipo fórmula infantil cont. lactose, leite desnatado, óleos vitaminas: c, e, a, b6, b2, d, b1, k, b12, cultura de lactobacilios e bifídus; sem glúten, indicado para bebês a partir do6º mês de idade; unid. c/ 400g - tipo nan 2) m. Camponesa	23,95	1.197,50
81	2.200	Pct	Macarrão picado (ave-maria, com ovos, vitaminado, composição básica: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (vitamina b9) e ovos corante natural de cúrcuma; acondicionado em embalagem plástica, pct. c/ 500g; validade mínima de 12 meses contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes) m. Bortolini	3,17	6.974,00
82	3.200	Pct	Macarrão tipo espaguete (com ovos, ingredientes: farinha de trigo, enriquecido com ferro e ácido fólico e ovos; isento de mofo, manchas esverdeadas com pontos brancos e cinza, de odores estranhos e de substâncias nocivas; embalagem tipo sacos de polietileno, transparentes, atóxicos e resistentes, contendo 500g ; embalagem secundária fardo, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade, prazo mínimo de validade de 12 meses a contar a partir da data de entrega; reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas. a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais) m. Bortolini	3,05	9.760,00
88	147	Kg	Mamão (fruta in natura,nacional; espécie havaí/papaia; grau de evolução completo do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais, amassados, livre de apodrecimento)	3,95	580,65
91	3.100	Unid	Margarina (produto obtido de vegetais líquidos hidrogenados, de consistência cremosa, aromatizada artificialmente e vitaminada, com no mínimo 65% de lipídios; não deve apresentar massa não cremosa, cheiro desagradável, cor não característica do produto, pote violado; embalagem: deve estar intacta, em pote de polietileno resistente, contendo 500g; prazo de validade: mínimo de 3 meses a partir da data de entrega; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais) m. Soya	4,77	14.787,00
104	80	Kg	Pepino japonês (verdura in natura, espécie comum, uso culinário, grau de evolução completo do tamanho da folha; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais, amassados, livre de apodrecimento)	4,62	369,60
112	185	Kg	Quiabo (verdura in natura, espécie comum; uso culinário, grau de evolução completo do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais, amassados, livre de apodrecimento)	4,85	897,25
114	2.600	Kg	Repolho verde (procedente de espécimes de vegetais genuínos; sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; grau de evolução completo do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente; adequadas aos limites máximos de resíduos de agrotóxicos fixados pela anvisa; isentas de umidade externa anormal)	1,94	5.044,00
124	1.400	Unid	Suco em pó (apresentação: pó, sabores variados, tipo artificial; colorido artificialmente; adoçado; unid. embalagem de 1 kg, prazo de validade de 12 mese a partir da data de entrega) m. Vilma	6,73	9.422,00
132	3.900	Kg	Tomate (tamanho médio a grande, de 1ª qualidade, com aproximadamente 60% de maturação, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas, com coloração uniforme e brilho; adequadas aos limites máximos de resíduos de agrotóxicos fixados pela ANVISA)	4,55	17.745,00
Valor total:					R$ 102.457,70

Integram, ao presente extrato, o edital de Pregão Presencial nº 013/2018, a proposta de preços do proponente supramencionado, a ata de julgamento da licitação e as cláusulas 2ª a 20ª da ata original SRP 007/2018-B

João Pinheiro/MG, 16 de abril de 2018

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

CSA Comercial LTDA-ME
CNPJ nº 17.264.998/0001-34
RONAN CORREA VIEIRA

Publicado por:
Fernando Thomé Alves Simões
Código Identificador:3A670958

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ATA SRP 007 2018 C

EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS n.º 007/2018-C
PREGÃO PRESENCIAL n.º 013/2018
validade: 12 (doze) meses

Aos 16 (dezesseis) dias do mês de abril do ano 2018, o Prefeito Municipal de João Pinheiro/MG, nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, dos Decretos Federal nº 7.892 e Municipal nº. 637/2011 e as demais normas legais aplicáveis; em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2018, transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para futura e eventual aquisição dos itens a seguir elencados e derivados do Termo de Referência (Anexo I) - oferecidos pela empresa FORTPRES ALIMENTOS E DISTRIBUIDORA LTDA-ME, doravante denominada Compromissária Fornecedora, inscrita no CNPJ

sob o nº 21.903.544/0001-33, sito na rua Major Gote, nº 91, loja 02, centro, na cidade de Patos de Minas/MG – CEP 38700-001; neste ato representada pela sra. Ideliza Pinheiro, inscrita no CPF sob o nº 035.964.486-46;

cuja proposta foi classificada no certame. Observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
A presente ata tem por objeto o registro formal de preços para futuras e eventuais aquisições de diversos tipos de gêneros alimentícios, destinados às Secretarias da Administração Municipal; relativamente aos seguintes itens, quantidades, unidades, produtos e valores:

Item	Quant.	Unid.	produto	Valor (R$) unitário	valor (R$) total
125	540	Unid	Suco de acerola - em polpa congelada (apresentação polpa congelada, tipo natural, sabor acerola, acondicionado em sacos plásticos atóxicos, reforçados, com data de validade de 6 meses no recebimento da mercadoria, unid. embalag. c/ 100g) m.Frutpres	1,19	642,60
126	350	Unid	Suco de caju - em polpa congelada (apresentação polpa congelada, tipo natural, sabor caju, acondicionado em sacos plásticos atóxicos, reforçados, com data de validade de 6 meses no recebimento da mercadoria, unid. embalagem c/ 100g) m.Frutpres	1,19	416,50
127	430	Unid	Suco de goiaba - em polpa congelada (apres. Polpa congelada, tipo natural, sabor goiaba, acondicionado em sacos plásticos atóxicos, reforçados, com data de validade de 6 meses no recebimento da mercadoria, unid. embalag. c/ 100g) m.Frutpres	1,19	511,70
128	285	Unid	Suco de graviola – em polpa congelada (apres. polpa congelada, tipo natural, sabor graviola, acondicionado em sacos plásticos atóxicos, reforçados, com data de validade de 6 meses no recebimento da mercadoria, unid. embalagem c/100g) m. Frutpres	1,69	481,65
129	450	Unid	Suco de maracujá – em polpa congelada (apres. Polpa congelada, tipo natural, sabor maracujá, acondicionado em sacos plásticos atóxicos, reforçados, com data de validade de 6 meses no receb. da mercadoria, unid. embalagem c/ 100g) m. Frutpres	1,49	670,50
130	150	Unid	Suco de tamarindo – em polpa congelada (apres. Polpa congelada, tipo natural, sabor tamarindo, acondicionado em sacos plásticos atóxicos, reforçados, com data de validade de 6 meses no receb. da mercadoria, unid. embalagem com 100g) m. Frutpres	1,59	238,50
Valor total: R$					2.961,45

Integram, ao presente extrato, o edital de Pregão Presencial nº 013/2018, a proposta de preços do proponente supramencionado, a ata de julgamento da licitação e as cláusulas 2ª a 20ª da ata original SRP 007/2018-C

João Pinheiro/MG, 16 de abril de 2018.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

Fortpres Alimentos e Distribuidora LTDA-ME
CNPJ nº 21.903.544/0001-33
IDELIZA PINHEIRO

Publicado por:
Fernando Thomé Alves Simões
Código Identificador:568A43B3

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ATA SRP 007 2018 D

EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS n.º 007/2018-D
PREGÃO PRESENCIAL n.º 013/2018
validade: 12 (doze) meses

Aos 16 (dezesseis) dias do mês de abril do ano 2018, o Prefeito Municipal de João Pinheiro/MG, nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, dos Decretos Federal nº 7.892 e Municipal nº. 637/2011 e as demais normas legais aplicáveis; em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2018, transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para futura e eventual aquisição dos itens a seguir elencados e derivados do Termo de Referência (Anexo I) - oferecidos pela empresa **IDELMAR JOSÉ DE SOUZA-ME**, doravante denominada Compromissária Fornecedora, inscrita no CNPJ sob o nº 10.145.132/0001-65, sito na rua Barão do Rio Branco, nº 661, bairro Água Limpa, João Pinheiro/MG; neste ato representada pelo sr. Idelmar José de Souza, inscrito no CPF sob o nº 054.698.826-16; cuja proposta foi classificada no certame.
Observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
- A presente ata tem por objeto o registro formal de preços para futuras e eventuais **aquisições** de diversos tipos de **gêneros alimentícios,** destinados às **Secretarias da Administração Municipal**; relativamente aos seguintes itens, quantidades, unidades, produtos e valores:

Item	Quant.	Unid.	produto	valor (R$) unitário	valor (R$) total
07	2.800	Pct	Açúcar cristal (pct c/ 5 kg, transparente, em plástico atóxico, incolor; de cana, de procedência nacional, ser de safra corrente; isento de mofo, fermentação, odores estranhos e substâncias nocivas; embalagem primária em pacote de 5 kg, transparente, em plástico atóxico, incolor, termossoldado; a embalagem secundária deve ser fardo, resistente, suportando o transporte sem perder sua integridade, totalizando peso líquido de 30 kg; c/ validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega; reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas) marca Delta	8,39	23.492,00
08	100	Unid	Adoçante (aspecto físico líquido, tipo dietético, características adicionais bico dosador, embalagem com 100ml) m. Doce Menor	2,63	263,00
18	16.900	Kg	Banana prata (graúdas, em penca, frutos com 60 a 70% de maturação, com cascas uniformes no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho; adequadas aos limites máximos de resíduos de agrotóxicos fixados pela ANVISA)	3,47	58.643,00
19	1.600	Kg	Batata doce (de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo; com ausência de sujidades, parasitos e larvas. Adequadas aos limites máximos de resíduos de agrotóxicos fixados pela ANVISA)	3,29	5.264,00
25	210	Pct	Biscoito ou bolacha salgada tipo cream cracker (ingredientes básicos: farinha de trigo fortificada com ácido fólico e ferro, açúcar, fermentos químicos, sal, lecitina de soja; embalagem dupla de polietileno atóxico, contendo 375 a 400g do produto; apresentar embalagem secundária em caixas de papelão; rotulagem de acordo com as normas da ANVISA; prazo de validade mínimo de 01 ano a partir da data de entrega) m. Ninfa	3,88	814,80
26	230	Pct	Biscoito tipo "club social" (biscoito c/ apresentação retangular, sabor original classificação salgado, características adicionais 0% de gordura trans, na porção, pacote contendo 6 unid., embalagem de 26g; gramatura total do pct. 144g) m.Marilan	3,74	860,20
27	65	Pct	Biscoito tipo "crean cracker" (apres.: quadrado, sabor crean cracker, classificação salgado, características adicionais sem recheio, contendo dados do produto, pct. c/ 200g) m. Ninfa	2,64	171,60
28	80	Cx	Biscoito tipo rosquinha de coco (produzido com farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico, crocante, livre de gorduras trans; embalagem padronizada em caixas de papelão padrão, contendo dados do produto, caixa c/ 2 kg) m. Petisco	11,39	911,20

38	1.300	Kg	Carne de frango (peito sem osso/filé, congelado, aspecto próprio da espécie, não amolecida nem pegajosa; cor própria da espécie, sem manchas esverdeadas ou pardacentas; odor próprio da espécie; embalados em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos não violados) m. Nati	10,79	14.027,00
40	2.600	Kg	Cebola (procedente de espécimes de vegetais genuínos; sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; grau de evolução completo do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; livres da parte possível da terra aderente; adequadas aos limites máximos de resíduos de agrotóxicos fixados pela anvisa; isentas de umidade externa anormal)	3,19	8.294,00
42	3.300	Kg	Cenoura (procedente de espécimes de vegetais genuínos; sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; grau de evolução completo do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; livres da parte possível da terra aderente; adequadas aos limites máximos de resíduos de agrotóxicos fixados pela ANVISA; isentas de umidade externa anormal)	2,21	7.293,00
44	190	Cx	Chá erva mate (chá de erva mate queimado, caixa com 250g; erva mate queimado, constituído de folhas novas; de espécimes vegetais genuínos ligeiramente tostados e partidos; de cor vermelha amarronzada escura; com aspecto, cor, cheiro, sabor próprio, isento de sujidades e larvas; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais e atender às exigências ANVISA) m. Real	5,70	1.083,00
49	9.200	Kg	Coxa e sobrecoxa de frango (congelada com adição de água de no máximo 8%; aspecto, cor e cheiro próprio, não amolecida nem pegajosa, sem mancha esverdeada, com ausência de sujidades, parasitas e larvas; deverá ser registrada junto ao IMA ou SIF, ser de qualidade, limpa (sem excesso de gordura e pele), corte de acordo com os padrões estabelecidos pelo diagrama, apresentar após o desgelo consistência firme e compacta, coloração amarelo pardo, brilho e odor suave; acondicionada em embalagem plástica atóxica; no rótulo deverá conter: espécie do produto, data da embalagem, validade e peso; sem tempero; transportados em carros refrigerados que garantam a temperatura exigida pela legislação: congelada (até - 12ºc), resfriada (0º a 7ºc); a carne deverá ser entregue congelada para a merenda escolar em pacotes de no máximo 02 kg) m. Nat	6,24	57.408,00
52	1.400	Unid	Extrato de tomate (extrato de tomate simples e concentrado; o extrato de tomate deve ser preparado com frutos maduros, escolhidos, sãos, sem pele e sementes; o produto deve estar isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso; ingredientes: tomate, sal e açúcar; teor de sódio máximo de 130mg em porção de 30g; 0 g de gorduras totais e 0g de gorduras trans; mínimo de 0,8 g de fibra alimentar; a embalagem: deve estar intacta, sem ferrugens e/ou amassamento, vazamento, abaulamento, de 840g a 850g; prazo de validade: mínimo de 1 ano a partir da data de entrega; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais) m. Quero	8,31	11.634,00
59	6.600	Pct	Feijão carioca (tipo l, natural, constituído de no mínimo 95% de grãos inteiros e correspondentes à variedade no tamanho e cor; maduros, limpos e secos; embalagem primária: embalado em pacote plástico atóxico, transporte, termossoldado, resistente, com peso líquido de 01 kg; devidamente impresso as informações exigidas por lei; será permitido o limite de 2% de impurezas e materiais estranhos; deve estar de acordo com a legislação vigente; prazo mínimo de validade de 6 meses e data de empacotamento de até 30 dias) m. Codil	4,00	26.400,00
60	60	Unid	Fermento (tipo químico, aplicação elaboração produtos panificação/massas, apresentação pó – unid. c/ 100g) m. Apetit	2,87	172,20
69	195	Unid	Leite condensado (ingredientes: leite integral/açúcar/leite pó integral e lactose, características adicionais homogêneo, isento granulações, coloração esbranquiçada; acondicionado em embalagem contendo, no mínimo, 395g - não podendo haver sinais de fermentação, vazamentos, ferrugem, amassados e estufamentos -, validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais) m. Triângulo	3,45	672,75
77	100	Kg	Limão (fruta in natura, nacional; espécie taiti; grau de evolução completo do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais, amassados, livre de apodrecimento)	6,05	605,00
79	2.900	Kg	Linguiça toscana suína (em gomos; preparada com carnes de 1ª qualidade, condimentada, sem pimenta, com aspecto característico firme, cor própria não pegajosa, sem manchas pardacentas ou esverdeadas, odor e sabor próprio, isenta de sujidades, parasitas e larvas, acondicionada em embalagem plástica transparente atóxica, á vácuo, disposta em caixa de papelão reforçada, impermeabilizada internamente e lacrado com cinta de nylon, contendo em seu rotulo: espécie do produto, embalagem, validade e peso, devendo ser registrado junto ao IMA ou SIF; embalagem transparente; contendo peso, data de validade; transportados em carros refrigerados que garantam a temperatura exigida pela legislação) m. Premiada	10,91	31.639,00
85	40	Pct	Macarrão tipo pene (sem ovos, submetido a processo de secagem, acondicionado em saco transparente de polietileno com 500g; a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação, data de validade, condições de armazenagem, quantidade do produto; o produto deverá apresentar validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega na unidade requisitante) m. Dom Sabore	2,75	110,00
89	1.220	Kg	Mandioca (legume in natura, uso culinário, grau de evolução completo do tamanho; enxuta; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais, amassados, livre de apodrecimento)	2,70	3.294,00
96	250	Unid.	Milho verde em conserva (ingredientes grãos de milho verde cozidos, unidade com 200g , não podendo haver sinais de fermentação, vazamentos, ferrugem, amassados e estufamentos ; validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais) m. Quero	1,93	482,50
107	80	Pct	Polvilho doce (origem amiláceo mandioca, tipo grupo fécula, seco, fino, tipo 1, branco, isento de sujidades, parasitas e larvas, com aspecto, odor,e sabor próprios, acondicionada em embalagem polietileno transparente contendo 01 kg; validade não inferior há 1 ano contados a partir da data da data de entrega) m. DoZé	7,19	575,20
133	60	Unid	Vinagre de vinho branco (matéria-prima vinho branco, tipo neutro, acidez 4, aspecto físico líquido, aspecto visual límpido e sem depósitos, unid. c/ 750ml) m. Castelo	2,99	179,40
Valor total:					R$ 254.288,85

Integram, ao presente extrato, o edital de Pregão Presencial nº 013/2018, a proposta de preços do proponente supramencionado, a ata de julgamento da licitação e as cláusulas 2ª a 20ª da ata original SRP 007/2018-D João Pinheiro/MG, 16 de abril de 2018.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

Idelmar José de Souza-ME
CNPJ nº 10.145.132/0001-65
IDELMAR JOSÉ DE SOUZA

Publicado por:
Fernando Thomé Alves Simões
Código Identificador:357BFD3A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ATA SRP 007 2018 E

EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS n.º 007/2018-E
PREGÃO PRESENCIAL n.º 013/2018
validade: 12 (doze) meses

Aos 16 (dezesseis) dias do mês de abril do ano 2018, o Prefeito Municipal de João Pinheiro/MG, nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, dos Decretos Federal nº 7.892 e Municipal nº. 637/2011 e as demais normas legais aplicáveis; em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2018, transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para futura e eventual aquisição dos itens a seguir elencados e derivados do Termo de Referência (Anexo I) - oferecidos pela empresa LUCIENE MARIA MIGUEL & CIA. LTDA.-ME, doravante denominada Compromissária Fornecedora, inscrita no CNPJ sob o nº 05.533.177/0001-77, sito na rua Zilá Correia de Araújo, nº 227, bairro Alto das Mercês, Campo Belo/MG – CEP 37.270-000; neste ato representada pela sra. Luciene Maria Miguel, inscrita no CPF sob o nº 068.662.057- 78; cuja proposta foi classificada no certame. Observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
- A presente ata tem por objeto o registro formal de preços para futuras e eventuais aquisições de diversos tipos de gêneros alimentícios, destinados às Secretarias da Administração Municipal; relativamente aos seguintes itens, quantidades, unidades, produtos e valores:

Item	Quant..	Unid	produto	valor (R$) unitário	valor (R$) total
33	3.800	Pct	Café moído e torrado (com 100% de pureza; não deve apresentar sujidade, umidade, rendimento insatisfatório, misturas e peso insatisfatório, sabor	10,58	40.204,00

			não característico; embalagem: deve estar intacta, acondicionada em pacotes c/ 500g; prazo de validade: mínimo de 3 meses a partir da data de entrega; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais e atender as exigências ANVISA; apresentar selo de pureza ABIC) m. Ramos Café		
Valor total:					R$ 40.204,00

Integram, ao presente extrato, o edital de Pregão Presencial nº 013/2018, a proposta de preços do proponente supramencionado, a ata de julgamento da licitação e as cláusulas 2ª a 20ª da ata original SRP 007/2018-E

João Pinheiro/MG, 16 de abril de 2018.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

Luciene Maria Miguel & Cia. LTDA.-ME
CNPJ nº 05.533.177/0001-77
LUCIENE MARIA MIGUEL

Publicado por:
Fernando Thomé Alves Simões
Código Identificador:98E52538

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
ATA SRP 007 2018 F

EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS n.º 007/2018-F
PREGÃO PRESENCIAL n.º 013/2018
validade: 12 (doze) meses
Aos 16 (dezesseis) dias do mês de abril do ano 2018, o Prefeito Municipal de João Pinheiro/MG, nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, dos Decretos Federal nº 7.892 e Municipal nº. 637/2011 e as demais normas legais aplicáveis; em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2018, transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para futura e eventual aquisição dos itens a seguir elencados e derivados do Termo de Referência (Anexo I) - oferecidos pela empresa **RONEY G. DEUS-ME,** doravante denominada Compromissária Fornecedora,
inscrita no CNPJ sob o nº 25.911.751/0001-90, sito na av. Horácio Dornelas, nº 518, bairro Alvorada, João Pinheiro/MG; neste ato representada pelo sr. Roney Gonçalves de Deus, inscrito no CPF sob o nº 754.681.406-59; cuja proposta foi classificada no certame.
Observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
- A presente ata tem por objeto o registro formal de preços para futuras e eventuais **aquisições** de diversos tipos de **gêneros alimentícios,** destinados às **Secretarias da Administração Municipal**; relativamente aos seguintes itens, quantidades, unidades, produtos e valores:

Item	Quant.	Unid.	Produto unitário	valor (R$)	valor (R$) total
01	150	Unid	Abacaxi (fruta in natura, espécie pérola, graúdo, pesando entre 1 kg e 1,5 kg, maduro, firme,livre de imperfeições, sem sinais de apodrecimento)	4,70	705,00
03	400	Kg	Abobrinha verde (in natura, firme, tam. grande, sem ferimentos ou defeitos, intactas e bem desenvolvidas, livre de terras ou corpos estranhos aderentes a superfície externa; adequadas aos limites máximos de resíduos de agrotóxicos fixados pela ANVISA)	3,22	1.288,00
05	42	Unid	Achocolatado em pó diet (unid. c/ 360g - apresentação: pó marrom, sabor e aroma característico de chocolate. Ingredientes: maltodextrina, polidextrose, cacau em pó lecitinado, extrato de malte, vitamina c, vitamina e, vitamina d, colágeno, cloreto de sódio, aroma idêntico ao natural, edulcorantes artificiais: sucralose e acesulfame-k e antiumectante dióxido de silício; não deverá apresentar problemas com homogeneidade, diluição inadequada, misturas inadequadas ao produto, presença de impurezas, formação de grumos, cheiro forte e intenso, coloração escura ou clara não característica, sabor alterado por mistura e peso insatisfatório; embalagem: deve estar intacta, acondicionada em polietileno, potes plásticos bem vedados, de 360 gramas; prazo de validade: mínimo de 1 ano a partir da data de entrega; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais) marca Gold	13,68	574,56
06	1.550	Unid	Achocolatado em pó (un. c/ 800g; ingredientes básicos: cacau e açúcar, extrato de malte, sal, aromatizante, estabilizante lecitina de soja; soro de leite em pó, leite desnatado em pó, vitaminas (c, b3, b2, b6, b1, a e d); não deverá apresentar (problemas com homogeneidade, diluição inadequada, excesso de açúcar, misturas inadequadas ao produto), presença de impurezas, formação de grumos, cheiro forte e intenso, coloração escura ou clara não característica, sabor alterado por mistura e peso insatisfatório; embalagem: devem estar intacta, acondicionada em polietileno, bem vedados, de 800 gramas; prazo de validade: mínimo de 1 ano a partir da data de entrega; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais) m. Vilma	6,49	10.059,50
09	30	Unid	Agrião (verdura in natura, uso culinário, grau de evolução completo do tamanho da folha; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais, amassados, livre de apodrecimento, apresentação em molhos/ feixes.	4,69	140,70
12	600	Kg	Alho - tipo branco (apresentação: grãos com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio; qualidade firme e intacto, livre de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas; embalagem: saco plástico em polietileno atóxico)	14,20	8.520,00
15	60	Unid	Azeite de oliva (embal. c/ 500ml; prod. de prensagem a frio da azeitona, acidez menor que 1%, coloração amarela esverdeado, que possam ser novamente tampadas após aberta; a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número do lote, quantidade do produto e número de registro; deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega) m. La Espanhola	17,00	1.020,00
16	50	Unid	Azeitona verde em conserva - com caroço (unid. c/ 400g, conservadas em água e sal de coloração verde escuro, tamanhos médios, sem manchas e ausência de turbidez na salmoura; a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, data de validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega) m. La Preferida	7,75	387,50
17	50	Kg	Bacon defumado (carne suína com gordura, apresentação defumado) m. Premiada	16,20	810,00
20	5.600	Kg	Batata inglesa (procedente de espécimes de vegetais genuínos; sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; grau de evolução completo do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; livres da parte possível da terra aderente; adequadas aos limites máximos de resíduos de agrotóxicos fixados pela anvisa; isentas de umidade externa anormal)	2,70	15.120,00
21	125	Pct	Batata palha (batata frita - tipo palha fina, características adicionais pronta para consumo - pct. c/ 500g) m. Pachá	7,18	897,50
22	100	Kg	Berinjela (legume in natura, características adicionais tamanho extra,sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica, evolução completo do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie)	3,05	305,00
23	2.300	Kg	Beterraba (procedente de espécimes de vegetais genuínos; sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; grau de evolução completo do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais; livres da parte possível da terra aderente; adequadas aos limites máximos de resíduos de agrotóxicos fixados pela anvisa; isentas de umidade externa anormal)	2,65	6.095,00
24	35	Pct	Bicarbonato de sódio (aspecto físico pó branco, fino, composição NAHCO3, pacote c/ 100g) m. Junco	1,45	50,75
29	40	Pct	Bolacha doce (composição: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, extrato de malte, açúcar, estabilizante lecitina de soja, fermentos químicos; pode conter soro de leite e/ou leite em pó, traços de ovos; conteúdo de sódio máximo 125 mg e 0% gordura trans; deverá ser fabricada a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa, parasitos, devendo estar em perfeito estado de conservação; são rejeitados os biscoitos ou bolachas mal cozidas, queimadas de caracteres organolépticos anormais; não poderá apresentar umidade ou biscoitos quebrados (percentual máximo aceito - até 10% de biscoitos quebrados); embalagem dupla de polietileno atóxico, contendo 375 a 400g do produto; apresentar embalagem secundária em caixas de papelão; prazo de validade: mínimo de 1 ano a partir da data de entrega; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais) m. Vilma	4,05	162,00
34	390	Kg	Cará (tamanho pequeno a médio, tenro, casca íntegra sem amassados e estragos; grau de amadurecimento apropriado para consumo)	3,25	1.267,50
35	7.600	Kg	Carne bovina - acém, músculo e agulha (peça, pedaço ou moída; de segunda - embalada com especif. de peso e validade, resfriada ou congelada; caract. adicionais: c/ aspecto próprio, não amolescida nem pegajosa, cor própria, sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio, com ausência de sujidades, parasitas e larvas; embalagem adequada em saco	15,90	120.840,00

			plástico de polietileno, ou outro tipo de plástico, atóxico, intacto, com rótulo ou etiqueta que identifique: categoria do produto, prazo de validade, c/ carimbo do Serviço de Inspeção Federal "SIF", do Serviço de Inspeção Estadual ou Municipal "SIE" e "SIM"; deverá ser encaminhada às escolas em pacotes de no máximo 02 kg; quanto ao tipo de corte(moída ou peça ou pedaço) será definido no momento da compra, de acordo com o cardápio; deverá ser transportada em carros refrigerados que garantam a temperatura exigida pela legislação: congelada (até -12ºc), resfriada (0º a 7ºc)) m.		
36	2.200	Kg	Frigonor Carne bovina (corte de primeira, in natura; resfriada, limpa; aspecto próprio da espécie, não amolecida nem pegajosa; cor própria da espécie, sem manchas esverdeadas ou pardacentas; c/ odor próprio da espécie) m. Frigonor	18,90	41.580,00
37	400	Kg	Carne de frango (peito com osso, congelado, aspecto próprio da espécie, não amolecida nem pegajosa; cor própria da espécie, sem manchas esverdeadas ou pardacentas; odor próprio da espécie; embalados em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos não violados) m. Ave Nova	7,30	2.920,00
39	1.200	Kg	Carne suína (tipo pernil, sem osso, in natura,sem osso, apresentação cortada, sem gordura, resfriada, limpa; aspecto próprio da espécie, não amolecida nem pegajosa; cor própria da espécie, sem manchas esverdeadas ou pardacentas; odor próprio da espécie) m. Frigonor	12,90	15.480,00
43	600	Unid	Cesta básica (contendo: 01 pct. c/ 5 kg de arroz tipo 01; 01 pct. c/ 5 kg de açúcar cristal; 01 pct. c/ 500g de café torrado e moído; 01 óleo de soja refinado c/ 900ml; 01 pct. c/ 1 kg de fubá; 02 kg de feijão carioquinha novo tipo 01; 01 pct. c/ 1 kg de macarrão tipo picado; 01 pote c/ 1 kg de tempero alho e sal; 01 pct. c/ 1 kg de farinha de mandioca; 01 pct. c/ 200g de bolacha maisena; 02 unid. de sabão em barra)	59,95	35.970,00
47	150	Maço	Couve (in natura, uso culinário, grau de evolução completo do tamanho da folha; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais, amassados, livre de apodrecimento, apresentação em molhos/ feixes)	2,70	405,00
48	90	Kg	Couve–flor (in natura, uso culinário, cabeças tenras e frescas, pesando, no mínimo, 1,5 kg, sem folhagem, fresco compacto e firme sem lesões de origem física ou mecânica, sem perfurações e cortes sem manchas com tamanho e coloração uniformes, isento de sujidades parasitas e larvas, sem sinais de apodrecimento)	5,68	511,20
51	720	Pct	Creme de milho (pacote c/ 500g; embalagem com dados do fabricante, data de validade e de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes na ANVISA; validade mínima de 06 meses a partir da entrega) m. Sinhá	1,49	1.072,80
53	24	Unid	Farinha de aveia (tipo flocos finos, ingredientes vitaminas/proteínas/sais minerais e fibras, pct. c/ 200g, prazo de validade: mínimo de 1 ano a partir da data de entrega; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, lote e informações nutricionais)m.Apeti	2,85	68,40
55	50	Pct	Farinha de milho em flocos (apresentação: flocos milho, tipo amarela, prazo validade 1 ano a partir da data de entrega, aspecto físico levemente torrada, acondicionada em pacote de500g) m. Sinhá	2,08	104,00
56	330	Pct	Farinha de trigo com fermento (caract: tipo 1; ser fabricada a partir de grãos de trigo sãos e limpos, isentos de matéria terrosa e em perfeito estado de conservação; não poderá estar úmida, nem rançosa; enriquecido com ferro e ácido fólico (vitamina b9) não deverá apresentar cor escura ou mistura com outras farinhas, formação de grumos(umidade), resíduos ou impurezas, nem rendimento insatisfatório; embalagem: plástica de polietileno transparente, ou de papel original de fábrica, deve estar intacta, atóxica, bem vedada, contendo 1 kg; prazo de validade mínimo de1 ano a partir da data de entrega; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais) m. Vilma	2,93	966,90
57	10	Unid	Farinha de trigo sem fermento - tipo 1 (características técnicas: tipo 1; deve ser fabricada a partir de grãos de trigo sãos e limpos, isentos de matéria terrosa e em perfeito estado de conservação; não poderá estar úmida, nem rançosa; especificidade de uso: preparo de pães caseiros diversos, bolos e biscoitos; não deverá apresentar cor escura ou mistura com outras farinhas, formação de grumos (umidade), resíduos ou impurezas, nem rendimento insatisfatório; embalagem: deve estar intacta, acondicionada em pacotes de polietileno transparente, atóxica, bem vedada, contendo 1 kg; prazo de validade mínimo de 1 ano a partir da data de entrega; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais) m. Lunar	2,65	26,50
58	40	Pct	Farofa pronta (tipo tradicional, sabor natural, prazo validade 4, quantidade calorias 210, características adicionais c/ farinha de mandioca temperada, pacote c/ 500g) m. Amafil	3,98	159,20
61	230	Kg	Frango de granja (in natura; peso aproximado de 02 kg cada unidade; resfriado, limpo; aspecto próprio da espécie, não amolecido; nem pegajoso; cor própria da espécie, sem manchas esverdeadas ou pardacentas; odor próprio da espécie) m. Ave Nova	5,15	1.184,50
62	150	Pct	Fubá (tipo mimoso, 100% milho; oriundo da moagem do grão de milho, sadio e limpo, não devendo conter materiais terrosos, parasitas e detritos de animais e vegetais; deve conter cor e sabor característicos, embalado em saco plástico atóxico, transparente, pacote contendo peso líquido de 1 kg, com prazo de validade de no mínimo de 1 ano após a data de entrega) m. Sinhá	1,89	283,50
66	100	Unid	Iogurte de polpa de frutas (sabores variados; iogurte, constituído com polpa de frutas c/ sabores variados, contendo leite integral e/ou leite integral reconstituído, preparado à base de polpa de frutas, podendo conter outros ingredientes que enriqueçam o produto; conservantes permitidos pela legislação vigente; isento de micro-organismos causadores da decomposição do produto; sua conservação deve ser feita sob refrigeração, à temperatura máxima de 10ºc, não sendo permitida a adição de substâncias conservadoras, embalagem primária individual, tipo sachê, conteúdo líquido de 200g, validade mínima de 10 (dez) dias a partir da data da entrega) m. Patinho Coopatos	1,10	110,00
67	150	Kg	Jiló (in natura, uso culinário, grau de evolução completo do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais, amassados, livre de apodrecimento)	4,40	660,00
68	12.100 Kg		Laranja pêra (de boa qualidade, sem defeitos, apresentando tamanho, cor e conformação uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras; procedentes de espécimes vegetais genuínos; sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; ausente de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos; isentas de umidade externa anormal; adequadas aos limites máximos de resíduos de agrotóxicos fixados pela ANVISA; deverão ser encaminhadas separadas em caixas com peso aproximado de 10kg.	2,59	31.339,00
70	25	Litro	Leite de soja (alimento c/ soja enriquecido c/ vitaminas, embalagem longa vida c/ 1 litro, livre de lactose e colesterol) m. Ades	6,29	157,25
72	800	Unid	Leite em pó integral (características técnicas: leite em pó integral instantâneo; o produto deve conter no mínimo 3,5% de gordura, enriquecido com vitamina A, C, D e ferro; cor branca interior e sabor característico; embalagem: acondicionada em embalagem resistente contendo 400g ; deverá trazer informações gerais, data de fabricação e validade bem visíveis e claras, instantâneo; as bordas do fecho de vedação da embalagem devem estar perfeitas (sem orifícios ou defeitos) que prejudiquem a qualidade e o valor nutricional do produto; o produto não deverá apresentar sinais de sujidade, corpos estranhos ao produto, cor não característica do produto, sabor ácido intenso ou problemas de vedação da embalagem; prazo de validade: mínimo de 1 ano a partir da data de entrega; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade, lote e informações nutricionais) m. Bonutre	8,29	6.632,00
75	24.000	Litro	Leite in natura pasteurizado (características técnicas: leite fluído fresco in natura, não pode sofrer adição de qualquer outro ingrediente; consistência líquida, cor branca, odor e sabor lácteo suave, característico; deve conter no mínimo 3% de gordura, homogeneizado; embalagem: pacote plástico (filme polietileno), bem vedado, deverá trazer informações gerais, data de fabricação e validade bem visíveis e claras; o produto não deverá apresentar sinais de sujidade, corpos estranhos ao produto, cor não característica do produto, sabor ácido intenso ou problemas na vedação da embalagem, contendo 1litro; prazo de validade: mínimo de 3 dias; fabricação: máximo de 1 dia; a rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: peso, procedência, data de validade, carimbo de inspeção Estadual ou Federal, nome e/ou marca, lote e informações nutricionais) m. DaVaca	2,59	62.160,00
76	190	Litro	Leite UHT desnatado (produto de origem animal (vaca), líquido fluido, homogêneo, de cor branca opaca, esterelizado(processo de ultrapasteurização - consiste basicamente no tratamento do leite a uma temperatura de 130ºc a 150ºc por 2 a 4 segundos e depois resfriado a uma temperatura de 32ºc); o teor de gordura não pode ultrapassar 0,5%, sendo assim, o produto apresenta um máximo de 0,5% de gorduras totais, 0% de gorduras saturadas, 3% de proteínas e 4,5% de carboidratos; embalagem tetra pack original de fábrica de 01 lt; a embalagem deverá conter identificação do produto, especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante e informações do mesmo, prazo de validade, peso líquido, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção e rotulagem de acordo com a legislação) m. Camponesa	2,65	503,50
78	80	Kg	Linguiça calabresa (em gomos - carne suína pura e limpa, de1ª qualidade, apresentando-se em gomos uniformes, adicionada de toucinho e condimentos naturais em proporções adequadas ao tipo calabrês submetida ao processo de cura, embalada a vácuo em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF) m. Premiada	11,79	943,20
80	5.700	Kg	Maça nacional (de boa qualidade, sem defeitos, apresentando tamanho, cor e conformação uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras; procedentes de espécimes vegetais genuínos; sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica; ausência de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos; isentos de umidade externa anormal; adequadas aos limites máximos de resíduos de agrotóxicos fixados pela ANVISA) m. Natural	4,90	27.930,00
87	130	Unid	Maionese (ingredientes: água, óleo vegetal, ovos pasteurizados, amido modificado, vinagre, açúcar, sal, suco de limão, acidulante ácido lático, estabilizante goma xantana, conservador ácido sórbico, sequestrante edta cálcio dissódico, corante páprica, aromatizante e antioxidantes ácido cítrico, bht e bha; conter ômega3 e não tem gorduras trans e glúten; a embalagem do produto deve conter registro da data de fabricação, peso e validade estampada no rótulo da embalagem, unid. embalagem c/ 500g.) m. Amo	3,99	518,70
90	30	Kg	Manga (fruta in natura; espécie tomy; grau de evolução completo do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais, amassados, livre de apodrecimento) m. Natural	6,38	191,40
92	115	Unid	Massa pronta para bolo (mistura alimentícia, ingredientes farinha de trigo, açucar, fermento em pó, sabores variados, validade de 1 ano após data de entrega; unid. c/ 400g) m. Vilma	3,46	397,90
93	150	Kg	Melancia (fruta in natura, características adicionais tamanho extra, sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica, evolução completa do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie) m. Natural	1,76	264,00
97	40	Pct	Milho verde (in natura; apresentação espigas frescas, granadas com grãos desenvolvidos e macios, descascados - sem palha -, pacotes contendo no mínimo 4 espigas; grau de evolução completo do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais, amassados, livre de apodrecimento) m. Natural	3,56	142,40
98	50	Kg	Mortadela (fatiada, resfriada, com peso de 20 gramas por cada fatia, produto de primeira qualidade) m. Confiança	6,99	349,50
101	3.200	Dúzia	Ovo de galinha de granja (branco extra; deve ser acondicionado em embalagem primária atóxica em dúzias e embalagem secundária de papelão atóxica resistente, e não reutilizadas; produto isento de rachaduras, estufamento, sem sujidades; casca de ovo limpa, áspera, fosca, odor e aspectos característicos; embalagem deverá ser tipo pet, estar devidamente rotulada contendo os dizeres tipo colonial, com registro nos órgãos de inspeção sanitária; transporte fechado conforme legislação vigente; o produto deverá apresentar validade mínima de 30 dias no momento da entrega) m. DaGranja	4,19	13.408,00
102	1.200	Unid	Pão para cachorro quente (com massa de farinha de trigo especial, fermento fresco, ovos - gordura hidrogenada ou banha -; contendo reforçador, açúcar, sal, antimofo e leite em pó integra – de origem animal; unidade com peso aproximado de 50g; não devendo apresentar tamanho irregular e não integridade da massa e amassamento do produto; pão não deverá estar amassado, queimado ou com manchas escuras na parte inferior do pão - evidência de formas sujas -; prazo de validade mínimo de 5 dias; data de fabricação do dia da entrega; não podendo em hipótese alguma ser entregue produto estocado) m. Lagoense	0,99	1.188,00
103	170	Kg	Peixe - filé de tilápia (in natura, apresentação filé tipo tilápia fresco, textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais, amassados, livre de apodrecimento) m. Santa Paula	27,99	4.758,30
105	50	Kg	Pimentão (in natura, espécie verde;uso culinário, grau de evolução completo do tamanho;; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais, amassados, livre de apodrecimento) m.Natural	3,73	186,50
108	20	Kg	Presunto (fatiado, ingredientes carne suína, sem capa de gordura, fresco, firme, textura, coloração e aroma característicos da espécie, livre de sinais de apodrecimento) m. Premiada	16,90	338,00
109	800	Pct.	Proteína texturizada de soja (média - obtida por processamento tecnológico adequado, a partir de farinha de soja desengordurada, proteína isolada de soja e proteína concentrada de soja; deverá apresentar aspecto, cor, cheiro e sabor próprios; estar isenta de sujidades, parasitas e larvas; acondicionada em saco plástico transparente, atóxico, pct. c/ 500g ; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC 268, de 22/09/05) m. Pachá	7,99	6.392,00
110	100	Kg	Queijo minas (ralado; prod. obtido p/processamento tecnológico adequado e de qualidade, a partir do leite pasteurizado, fermento láctico, cloreto de sódio e de cálcio e coalho; deverá estar acondicionada sob refrigeração em temperatura de no mínimo 10º c; deverá apresentar SIF, SIE ou SIM; embalag.de 1kg)m.Dacasa	15,40	1.540,00

111	70	Kg	Queijo tipo mussarela peça/pedaço (deverá ser preparado com leite e/ou leite reconstituído – integral -, semidesnatado, desnatado e/ou soro lácteo, pasteurizados, e coagulante apropriado- de natureza física e/ou química e/ou bacteriana e/ou enzimática -; deverão ser produzidos de acordo com o regulamento técnico de identidade e qualidade de queijos (portaria nº 146 de 07 de março de 1996), estarem registrados, no mínimo, no órgão municipal de inspeção competente; os produtos de origem animal devem possuir o carimbo do sif, sie ou sim; devendo apresentar características próprias, sem manchas, não pegajoso, textura firme, coloração e aroma característicos; não deverá apresentar materiais estranhos e/ou prejudiciais à saúde; não deverá conter corantes e conservantes artificiais como ácido sórbico e benzoico, nitrito e nitrato; deverá ser acondicionado em embalagem plástica transparente, íntegra, atóxica e bem fechada; no rótulo impresso deve constar no mínimo: a denominação do produto, a data de fabricação, data de validade, lista de ingredientes, procedência, temperatura de armazenamento e informação nutricional) m.Ita	19,25	1.347,50
113	20	Kg	Rabanete (in natura, espécie comum; uso culinário, grau de evolução completo do tamanho; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais, amassados, livre de apodrecimento)m.Natural	4,89	97,80
115	40	Kg	Repolho (in natura, espécie roxo, uso culinário, grau de evolução completo do tamanho da folha; textura, coloração e aroma característicos da espécie; ausência de parasitas, insetos, detritos animais ou vegetais, amassados, livre de apodrecimento) m.Natural	3,12	124,80
117	270	Kg	Salsicha (tipo hot dog, congelada, produto não deverá apresentar superfície úmida pegajosa, ou partes flácidas ou consistência anormal com indícios de fermentação acondicionado em embalagem transparente registro do SIF) m. Nobre	5,89	1.590,30
118	40	Unid	Suco de caju (apresentação líquido, sabor caju, tipo natural, concentrado, apresentação embalagem de vidro ou plástico reforçado c/ 500ml) m. Jandaia	3,10	124,00
119	40	Unid	Suco de goiaba (apresentação líquido, sabor goiaba, tipo natural, concentrado, apresentação embalagem de vidro ou plástico reforçado c/ 500ml) m. Jandaia	4,29	171,60
120	20	Unid	Suco de manga (apresentação líquido, sabor manga, tipo natural, concentrado, apresentação embalagem de vidro ou plástico reforçado c/ 500ml) m. Jandaia	4,19	83,80
123	30	Unid	Suco de sabores variados (apresentação líquido, sabores variados, tipo natural, características adicionais sem conservantes, embal. tetrapack c/ 200ml) m. Nutri Nectar	1,79	53,70
Valor total:				R$	432.678,16

Integram, ao julgamento da licitação e as cláusulas 2ª a 20ª da ata original SRP 007/2018-F presente extrato, o edital de Pregão Presencial nº 013/2018, a proposta de preços do proponente supramencionado, a ata de João

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

Pinheiro/MG, 16 de abril de 2018.

Roney G. Deus-ME
CNPJ nº 25.911.751/0001-90
RONEY GONÇALVES DE DEUS

Publicado por:
Fernando Thomé Alves Simões
Código Identificador:3C3FE82F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MURIAÉ

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 5.729/ 2018

Cria o Anexo XII, na Lei Complementar nº 4.182, de 28 de dezembro de 2011, dentre outras providências.

O Prefeito de Muriaé:
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1o Fica criado o Anexo XII - Quadro de Atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão da Administração Direta Municipal, na Lei Complementar nº 4.182, de 28 de dezembro de 2011, com a seguinte redação:
“

ANEXO XII	
ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL	
Quadro de Atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão	
01- Grupo de Direção Superior - DS	
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES
Controlador Interno	Realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional e, apoio ao Controle Externo no que diz respeito às atividades dos órgãos da Administração Direta, bem como dos Fundos Municipais; Participar dos relatórios de gestão fiscal; Determinar a adoção de medidas corretivas frente às irregularidades administrativas e fiscalizar a legalidade e legitimidade dos atos de execução orçamentária; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Elaborar rotinas e procedimentos internos de Controle Interno; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Secretário Adjunto de Educação, Esporte e Lazer	Realizar atribuições inerentes ao caráter político da Secretaria; Substituir e representar o Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer nos casos de afastamento ou impedimento; Auxiliar o Secretário na direção, organização, orientação, coordenação e controle de atividades inerentes à Secretaria; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Secretário Adjunto de Obras Públicas e Urbanismo	Realizar atribuições inerentes ao caráter político da Secretaria; Substituir e representar o Secretário Municipal de Obras Públicas e Urbanismo nos casos de afastamento ou impedimento; Auxiliar o Secretário na direção, organização, orientação, coordenação e controle de atividades inerentes a pasta; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Secretário Adjunto de Saúde	Realizar atribuições inerentes ao caráter político da Secretaria; Substituir e representar o Secretário Municipal de Saúde nos casos de afastamento ou impedimento; Auxiliar o Secretário na direção, organização, orientação, coordenação e controle de atividades inerentes à Secretaria; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
02- Grupo de Direção - DI, Chefia – CH, Assessoramento – AS, Supervisão – SUP e Coordenação - CO	
GABINETE DO PREFEITO E ÓRGÃOS DIRETAMENTE SUBORDINADOS	
Assessor Administrativo do Gabinete do Prefeito	Desenvolver atividades e prestar assessoramento atinentes à rotina administrativa do Gabinete do Prefeito; Realizar estudos, procedimentos e planejamentos de atividades internas e externas; Participar de atividades e eventos internos e externos; Assessorar o Prefeito em suas atribuições; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor Executivo do Gabinete do Prefeito	Desenvolver atividades e prestar assessoramento atinentes à execução de atribuições do Gabinete do Prefeito; Assessorar na execução de atividades externas e internas; Participar de atividades e eventos internos e externos; Assessorar o dirigente do órgão em suas atribuições; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil	Desenvolver atividades e prestar assessoramento em trabalhos técnicos relativos à Coordenadoria Municipal

	da Defesa Civil; Auxiliar o Coordenador da Defesa Civil no gerenciamento das ações de defesa civil em nível municipal; Assessorar na elaboração e implementação dos planos de contingência e de operações, bem como programas e projetos relacionados com o assunto; Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais em assuntos de sua área de atuação; Assessorar a coleta, a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento da população atingida em situação de desastres; Assessorar nas vistorias de áreas de risco, intervenção, isolamento e evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor de Comunicação Institucional	Desenvolver atividades e prestar assessoramento em trabalhos relativos à comunicação institucional; Prestar assessoria com relação a imagem e a promoção da Administração Pública Municipal frente aos diversos segmentos da sociedade civil e entes públicos; Relacionar-se institucionalmente por intermédio das mídias digitais; Assessorar na elaboração e execução das políticas de propaganda institucional, motivação dos recursos humanos e políticas de responsabilidade social; Assessorar a organização e realização de atos sociais, culturais e demais eventos oficiais em que haja a participação ou apoio do Município; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor de Planejamento	Desenvolver atividades e prestar assessoramento em trabalhos técnicos relativos às ações de planejamento e gestão; Realizar atividades de consultoria interna, emitir pareceres, informações e outros documentos relativos à sua competência; Assessorar na elaboração e atualização periódica do planejamento estratégico do Município; Assistir o superior imediato, representando-o junto à colegiados e outros órgãos quando solicitado; Desenvolver sistemas e métodos objetivando controle e planejamento das atividades de sua área de atuação; Efetuar estudos e pesquisas a fim de elaborar e propor normas, regulamentos, manuais, procedimentos e outros visando orientar a gestão de tarefas; Analisar processos e documentos, elaborando informações, pareceres e outros, necessários à instrução e tramitação dos mesmos; Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor-Chefe de Planejamento	Coordenar as atividades de consultoria interna, emitir pareceres, informações e outros documentos relativos à sua competência; Prestar assessoria, orientação e supervisão à outros profissionais em assuntos de sua área de atuação; Assessorar na elaboração e atualização periódica do planejamento estratégico do Município; Assistir o superior imediato, representando-o junto a colegiados e outros órgãos quando solicitado; Desenvolver sistemas e métodos objetivando controle e planejamento das atividades de sua área de atuação; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor Jurídico do PROCON	Desenvolver atividades e prestar assessoramento em trabalhos técnicos relativos à defesa do consumidor; Realizar estudos especializados, pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais, emitindo pareceres acerca de assuntos de competência do órgão; Auxiliar juridicamente o dirigente do órgão nas suas atribuições. Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Departamento de Engenharia e Fiscalização do Trânsito	Executar levantamentos de dados e informações para realização de procedimentos técnicos relativos à engenharia de tráfego e fiscalização do trânsito; Assessorar na elaboração de projetos geométricos de novas vias, estacionamentos, terminais e intersecções, dentre outros; Analisar e avaliar capacidade relativa ao tráfego, controle, fiscalização e operação do trânsito; Assessorar na elaboração dos planos de circulação viária, na definição das sinalizações e dispositivos de fiscalização auxiliar e canalização; Emitir parecer sobre autorização da realização de obras e eventos, na via ou fora dela, que possam gerar impacto no trânsito; Controlar o cumprimento das normas estabelecidas na legislação de trânsito, por meio do poder de polícia administrativa de trânsito; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe de Comunicação Institucional	Prestar assessoria, orientação e supervisão à outros profissionais em assuntos de sua área de atuação; Assessorar no processo decisório organizacional nas políticas e atividades de Relações Públicas; Assessorar na elaboração do planejamento da Comunicação Institucional; Chefiar ações e metas para atualização, produção, apuração, cobertura de eventos e redação de matérias que envolvam o Município ou daqueles de interesse do Município; Chefiar em sua área de atuação a atualização das mídias sociais do Município; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe Do Departamento de Gestão, Análise e Estatística de Trânsito	Realizar todas as atividades inerentes à coleta, análise, gestão, estatística e processamento de dados e outros instrumentos relacionados ao trânsito; Chefiar a coleta, a tabulação, o processamento, a análise e a utilização de dados; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Serviço Administrativo no Gabinete	Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, patrimônio e logística no âmbito do órgão; Controlar a documentação e correspondência no âmbito do Gabinete; Supervisionar e exercer ação gerencial e de apoio à execução de atos da Administração; Acompanhar a gestão dos processos administrativos do órgão; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Serviço de Apoio Administrativo do DEMUTTRAN	Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, patrimônio e logística no âmbito do órgão; Controlar a documentação e correspondência no âmbito do Departamento; Supervisionar e exercer ação gerencial e de apoio à execução de atos do Departamento; Acompanhar a gestão dos processos administrativos do órgão; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador da Escola Municipal de Trânsito	Planejar e executar campanhas educativas de trânsito, palestras e atividades voltadas para educação no trânsito; Participar da elaboração dos planos de redução de acidentes de trânsito; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador Executivo do Procon Municipal	Planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor; Coordenar a realização da mediação individual ou coletiva de conflitos de consumo; Promover procedimentos administrativos relacionados as relações de consumo; Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação de defesa do consumidor; Receber, assinar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado; Prestar orientações aos consumidores, informar e conscientizar os consumidores; Desenvolver palestras, campanhas, debates e outras atividades de sua área de atuação; Manter cadastro atualizado de reclamações contra fornecedores de produtos e serviços; Manter cadastro de entidades participantes do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor; Realizar a gestão de pessoal no âmbito do órgão; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Diretor do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes	Dirigir o órgão municipal de trânsito; Exercer as atribuições inerentes à função de Autoridade Municipal de Trânsito; Realizar o planejamento da política municipal de trânsito e transporte; Executar os serviços de trânsito da competência do Município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria; Elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; Estabelecer diretrizes e normas para o uso da rede viária municipal; Formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana; Estudar, planejar, gerir, integrar, fiscalizar e controlar os transportes individuais e coletivos do Município; Realizar a gestão de pessoal no âmbito do órgão; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor de Governo Municipal	Assessorar os agentes políticos do governo municipal nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior; Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado em matérias que requeiram o desenvolvimento de

	estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal; Auxiliar no trabalho de controle do cumprimento das ordens dele emanadas, das leis e dos atos normativos municipais; Assessorar a organização e realização de atos sociais, culturais e demais eventos oficiais em que haja a participação ou apoio do Município; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Assessor de Compras e Licitação	Assessorar sobre procedimentos de aquisições de bens e serviços; Instruir processos administrativos realizando os atos necessários ao atendimento de seu objeto; Integrar as comissões permanente e especial de licitações; Auxiliar a gestão de apoio do departamento nas rotinas dos procedimentos licitatórios visando à contratação de obras, serviços e a aquisição de bens de consumo e permanentes; Apoiar a Comissão Permanente de Licitações, os Pregoeiros e suas equipes de apoio nos trabalhos a serem realizados nos certames; Prestar atendimento aos licitantes e público externo no que tange aos processos licitatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor de Planejamento	Desenvolver atividades e prestar assessoramento em trabalhos técnicos relativos às ações de planejamento e gestão no âmbito do órgão; Realizar atividades de consultoria interna, emitir pareceres, informações e outros documentos relativos à sua competência; Assistir o superior imediato, representando-o junto a colegiados e outros órgãos quando solicitado; Desenvolver sistemas e métodos objetivando controle e planejamento das atividades de sua área de atuação; Efetuar estudos e pesquisas a fim de elaborar e propor normas, regulamentos, manuais, procedimentos e outros visando orientar a gestão de tarefas; Analisar processos e documentos, elaborando informações, pareceres e outros, necessários à instrução e tramitação dos mesmos; Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor de Secretário Municipal de Administração	Desenvolver atividades e prestar assessoramento atinentes à execução de competência da Secretaria Municipal de Administração; Assessorar a execução de atividades externas e internas; Participar de atividades e eventos internos e externos; Assessorar o dirigente do órgão em suas atribuições; Manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos, separando-os em pastas, por assuntos, visando facilitar e agilizar consultas; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor Jurídico de Licitações e Contratos Administrativos	Desenvolver atividades e prestar assessoramento em trabalhos jurídicos relativos às licitações, contratos, convênios e parcerias públicas; Realizar estudos especializados, pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais, emitindo pareceres acerca de assuntos de competência do órgão; Auxiliar a gestão de apoio do departamento nas rotinas dos procedimentos licitatórios visando à contratação de obras, serviços e a aquisição de bens de consumo e permanentes; Assessorar juridicamente a Comissão Permanente de Licitações, os Pregoeiros e suas equipes de apoio nos trabalhos a serem realizados nos certames; Prestar atendimento aos licitantes e público externo no que tange aos processos licitatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe da Seção de Administração e Movimentação de Materiais	Realizar o cadastramento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição dos mesmos; Chefiar os procedimentos de entradas, saídas e transferências de bens de consumo e permanentes; Produzir relatórios sobre a demanda dos materiais para orientar a elaboração do planejamento de aquisição; Coordenar a gestão de estoque e logística de movimentação; Praticar os atos administrativos necessários à execução de suas tarefas; Analisar processos e documentos, elaborando informações, pareceres e despachos necessários à instrução e tramitação dos mesmos; Realizar a gestão de pessoal no âmbito da Secretaria; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe da Seção de Manutenção de Cemitérios em Distritos	Chefiar ações inerentes ao serviço de limpeza e manutenção das capelas mortuárias e cemitérios localizados em distritos; Coordenar a manutenção, ordenação e recuperação de túmulos, jazigos, capelas e mausoléus existentes; Praticar os atos administrativos necessários à execução de suas tarefas; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe de Seção Administrativa	Chefiar a seção administrativa realizando a direção e coordenação das tarefas de competência da mesma; Praticar os atos administrativos necessários à execução de suas tarefas; Instruir e informar processos de interesse da Seção; Realizar a gestão de pessoal no âmbito da seção; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe de Seção de Apoio em Distritos	Chefiar seção de apoio, realizando a gestão das tarefas voltadas a prestação de serviços públicos em distritos; Estabelecer a ligação entre os órgãos administrativos e os distritos; Praticar os atos administrativos necessários a execução de suas tarefas; Instruir e informar processos de interesse da Seção; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe de Serviço Administrativo	Chefiar serviço desenvolvido no âmbito da Secretaria, realizando ações gerenciais; Coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência; Praticar os atos administrativos necessários a execução de suas tarefas; Instruir e informar processos de interesse da Seção; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Departamento de Pessoal	Chefiar as atividades de administração do pessoal emitindo normas, planejando, coordenando, orientando e controlando todas as atividades de pessoal; Realizar os procedimentos administrativos necessários a admissão, afastamentos e exoneração de servidores, bem como todos os trâmites inerentes aos servidores durante o período de efetivo exercício do cargo; Gerenciar e ter sob sua guarda o registro de frequência; Gerenciar a elaboração da folha de pagamento; Praticar os atos administrativos necessários a execução de suas tarefas; Instruir e informar processos de interesse da Administração; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação	Chefiar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação;Gerenciar os recursos de tecnologia da informação; Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação; Supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação;Sugerir e gerenciar a aquisição e/ou locação e a devida instalação de novos equipamentos de tecnologia, bem como zelar pelo bom funcionamento destes, cuidando, inclusive da manutenção preventiva e corretiva; Emitir e manter em arquivo, relatórios e demais documentos sobre cada equipamento de tecnologia constante do patrimônio ou locado; Executar cursos de capacitação profissional aos servidores atinentes à área de tecnologia; Praticar os atos administrativos necessários a execução de suas tarefas; Instruir e informar processos de interesse da Administração; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Serviço de Controle de Orçamentos e Publicidade de Processos Licitatórios	Chefiar a elaboração, organização e execução dos orçamentos necessários a fase interna dos procedimentos licitatórios; Coordenar as atividades de publicidade dos atos licitatórios; Proceder a divulgação dos certames; Assessorar sobre procedimentos de aquisições de bens e serviços; Instruir processos administrativos realizando os atos necessários ao atendimento de seu objeto; Integrar as comissões permanente e especial de licitações; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Serviço de Ouvidoria	Chefiar o serviço de Ouvidoria, respondendo dentro do prazo as solicitações recebidas; Promover interação com os órgãos de ouvidoria; Coordenar o registro e efetuar o controle dos procedimentos encaminhados à ouvidoria; Acompanhar e controlar as solicitações de esclarecimentos ou levantamentos; Supervisionar a produção de dados, informações e relatórios sobre as atividades realizadas e encaminhá-los conforme regulamentações e orientações; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões,

	conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Acompanhamento de Publicações e Edição de Atos Administrativos	Chefiar o setor de acompanhamento de publicações dos atos oficiais, supervisionando a publicação no Diário Oficial do Município e em outros meios; Realizar a uniformização e normatização dos atos praticados; Zelar pela tempestividade e correções dos atos administrativos; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Almoxarifado	Chefiar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Realizar inventários e balanços do almoxarifado; Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Atividades Gerais	Chefiar setor de atividades gerais, realizando a coordenação das atividades de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios do patrimônio municipal; Praticar os atos administrativos necessários a execução de suas tarefas; Instruir e informar processos de interesse da Seção; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Limpeza e Conservação	Chefiar o setor de limpeza e conservação, realizando a supervisão e coordenação das atividades; Praticar os atos administrativos necessários a execução de suas tarefas; Instruir e informar processos de interesse da Seção; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Diretor do Cemitério	Dirigir as atividades inerentes aos serviços prestados no cemitério, supervisionando o cumprimento das normas legais, do registro de todos os sepultamentos realizados e de toda a documentação pertinente; Realizar a gestão de pessoal no âmbito de suas atribuições; Praticar os atos administrativos necessários a execução de suas tarefas; Instruir e informar processos de interesse da Seção; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador de Serviços Externos	Chefiar os serviços externos de competência da Secretaria, realizando ações gerenciais de controle de pessoal e material empregados; Praticar os atos administrativos necessários a execução de suas tarefas; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador do Serviço de manutenção automotiva	Chefiar serviço de montagem emanutençãopreventiva e corretiva de veículos automotores pertencentes a frota municipal; Elaborar o plano de manutenção preventiva e corretiva; Solicitar e manter sob sua guarda e responsabilidade os suprimentos e ferramentas necessárias para o desempenho das atribuições do cargo; Primar pela qualidade dos serviços executados; Praticar os atos administrativos necessários a execução de suas tarefas; Instruir e informar processos de interesse da Seção; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
Assessor do Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Assistir o superior imediato, representando-o junto à colegiados e outros órgãos quando solicitado; Desenvolver atividades e assessorar o secretário em pareceres e estudos sobre assuntos de interesse da pasta; Planejar, coordenar projetos e atividades prioritárias de interesse da administração; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe da Divisão de Análise e Planejamento	Chefiar ações relativas à análise de atividades inerentes à Divisão de Análise e Planejamento; Realizar estudos aplicados à agricultura, determinando custos e benefícios sociais e econômicos da atividade; Planejar atividades relacionadas à preservação do meio ambiente; Propor ações e planos relativos à agricultura e meio ambiente; Apresentar propostas e alternativas para desenvolvimento da agricultura; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe da Divisão de Conservação do Meio Ambiente	Planejar as ações de fiscalização do cumprimento das normas referentes ao meio ambiente; Analisar os licenciamentos para localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais, de serviços, agrícolas, pecuárias, silvicultura, florestais, irrigantes e outros, de acordo com as normas municipais, em coordenação com os demais órgãos; Realizar estudo e propor diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e à conservação de recursos naturais e paisagísticos do Município; Adotar medidas para conservação e manutenção de parques, praças e jardins públicos; Chefiar a execução de planos de arborização de vias e logradouros públicos, e implantação da arborização em geral; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe da Divisão de Equipamentos	Supervisionar a condição e correta utilização dos equipamentos aplicados nas atividades realizadas pela Secretaria, de maneira a manter sua funcionalidade, capacidade de operação e segurança; Chefiar ações na busca de soluções para as diversas demandas de reparos e aplicação de equipamentos; Praticar os atos administrativos necessários a execução de suas tarefas; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe da Divisão de Manutenção Rural	Formular e coordenar a política de manutenção da infraestrutura rural; Compatibilizar programas, projetos e atividades de manutenção das vias rurais e de infraestrutura; Chefiar ações relativas às atividades da unidade; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe de Gestão e Proteção Ambiental	Chefiar e realizar pesquisas em recursos naturais, proteção e melhoria da qualidade ambiental, pelo planejamento, controle, fiscalização das atividades que afetam o meio ambiente; Supervisionar e fiscalizar a aplicação de normas relativas ao meio ambiente; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Campo	Chefiar a produção e manutenção das mudas de árvores nativas; Chefiar ações de manutenção e conservação dos aparelhos públicos ligados a agricultura e meio ambiente; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Equipamentos Leves e de Manuseio	Supervisionar a condição e correta utilização dos equipamentos leves e de manuseio aplicados nas atividades realizadas pela Secretaria, de maneira a manter sua funcionalidade, capacidade de operação e segurança; Chefiar ações para reparo e manutenção dos equipamentos leves; Praticar os atos administrativos necessários a execução de suas tarefas; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Estradas Rurais	Coordenar ações visando a manutenção, restauração e conservação de estradas rurais; Planejar e dirigir os planos periódicos de manutenção das vias rurais; Praticar os atos administrativos necessários a execução de suas tarefas; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar

	demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Infraestrutura	Realizar o cadastramento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição dos mesmos; Promover os meios de infraestrutura para atividades de preservação, educação, fiscalização, licenciamento ambiental, recuperação e manutenção de áreas verdes; Chefiar ações de atendimento e assessoria à agricultura familiar, pequeno e médio produtor rural, com equipamentos, pessoal e assistência técnica; Praticar os atos administrativos necessários a execução de suas tarefas; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Inspeção de Frigoríficos	Chefiar ações de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal em âmbito municipal; Coordenar a fiscalização dos estabelecimentos; Tomar as medidas pertinentes em caso de irregularidades; Coordenar o Serviço de Inspeção Municipal; Praticar os atos administrativos necessários a execução de suas tarefas; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Manutenção de Bueiros de Estradas	Promover a restauração e reparo dos bueiros de estradas rurais; Chefiar ações de manutenção e recuperação da drenagem fluvial das estradas rurais; Praticar os atos administrativos necessários a execução de suas tarefas; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Máquinas Pesadas	Supervisionar a condição e correta utilização dos equipamentos pesados aplicados nas atividades realizadas pela Secretaria, de maneira a manter sua funcionalidade, capacidade de operação e segurança; Planejar e chefiar as operações de manutenção e conservação das máquinas pesadas da Secretaria; Participar de atividades e eventos internos e externos; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Monitoramento Ambiental	Chefiar ações de monitoramento das demandas sociais relativas ao meio ambiente; Realizar medições, estudos, análises de impacto natural e outros instrumentos; Registrar os dados coletados em relatórios, encaminhando-os aos órgãos competentes para elaboração de projetos de atuação na área; Promover a conscientização da população para reduzir a degradação ambiental; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Obras e Serviços	Chefiar o setor de obras e serviços; Supervisionar a execução das obras e dos serviços de engenharia realizados no âmbito da secretaria; Propor e executar medidas de prevenção de deterioração do patrimônio municipal em área rural; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Resíduos Sólidos e Biomassa	Chefiar o setor de resíduos sólidos e biomassa, promovendo estudos, planejamentos e ações visando a implementação da biomassa como fonte energética na zona rural; Realizar os planos de gestão de resíduos sólidos na zona rural; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Transportes	Coordenar a equipe de motoristas e operadores de máquinas pesadas; Coordenar a manutenção preventiva e reparadora dos veículos; Coordenar e monitorar os abastecimentos de combustíveis dos veículos; Gerenciar a troca dos pneus dos veículos; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador de Parques e Unidades de Conservação	Chefiar a equipe de poda de árvores nas áreas correlatas; Zelar pela manutenção e integridade dos parques e áreas de conservação; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador de Pesquisa e Desenvolvimento Ambiental	Coordenar o estudo e pesquisa para novas soluções em desenvolvimento ambiental; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador de Praças e Jardins	Coordenar o suprimento de mudas; Coordenar a manutenção das praças e jardins municipais; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	
Assessor da Gerencia de Convênios	Assessorar na gestão dos convênios; Acompanhar o desenvolvimento de cada convênio; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor de Projetos	Desenvolver atividades e prestar assessoramento nos processos de desenvolvimento de projetos; Fazer levantamento das necessidades e requisitos dos projetos; Coordenar o desenvolvimento de planilhas e estudos técnicos; Apresentar e controlar documentações; Providenciar todos os atos necessários para execução do projeto; Arquivar documentação do projeto; Emitir relatórios diversos; Agendar visitas; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais	Assistir o superior imediato, representando-o junto à colegiados e outros órgãos quando solicitado; Assessorar o secretário nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisões; Realizar estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal; Analisar e instruir expedientes submetidos à decisão do secretário; Apurar e avaliar indicadores de qualidade e desempenho de agentes ou unidades vinculadas; Verificar o cumprimento das ordens, leis e dos atos normativos municipais no âmbito de atuação da unidade; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Apoio Administrativo	Realizar o cadastramento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição dos mesmos; Chefiar ações e metas para estruturar e organizar arquivos de documentos; Preencher formulários, planilhas e outros documentos; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Elaborar documentos e comunicados; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Desenvolvimento e Acompanhamento de Ações	Chefiar a equipe técnica nas funções administrativas e de mobilização; Participar do planejamento, execução e avaliação dos resultados dos projetos desenvolvidos; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Planejamento Econômico	Realizar o levantamento e análise de informações sobre aspectos econômicos; Contribuir para elaboração de planos de ação; Elaborar relatórios gerenciais; Auxiliar no desenvolvimento de atividades relacionadas à elaboração, manutenção e atualização do planejamento; Elaborar orçamentos; Auxiliar no desenvolvimento de novos projetos Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Relações Empresariais	Chefiar o setor, realizando as articulações necessárias com as entidades empresárias; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Relações Institucionais	Desenvolver o relacionamento com instituições, esferas do governo federal, estadual e municipal; Articular estratégias para estabelecer parcerias públicas e privadas; Buscar a captação de recursos para execução de programas; Identificar e avaliar oportunidades de parcerias; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos

	colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Diretor de Gerência de Convênios	Dirigir a equipe do setor; Planejar, gerenciar e supervisionar os convênios, contratos de repasses e financiamentos firmados com o governo federal ou estadual; Facilitar o relacionamento entre o município e instituições mandatárias; Articular diferentes áreas do município para efetivar contratos e convênios; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Assessor de Ouvidoria	Assessorar o dirigente do órgão nos assuntos de ouvidoria; Promover interação com os órgãos de ouvidoria; Coordenar o registro e efetuar o controle dos procedimentos encaminhados à ouvidoria; Acompanhar e controlar as solicitações de esclarecimentos ou levantamentos; Supervisionar a produção de dados, informações e relatórios sobre as atividades realizadas e encaminhá-los conforme regulamentações e orientações; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor Técnico do Secretário de Desenvolvimento Social	Assessorar a Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social; Assessorar a coordenação da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; Assessorar no planejamento e orçamento; Assessorar o gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social; Assessorar no gerenciamento dos Sistemas de Informação; Assessorar no monitoramento e controle da execução dos serviços, programas, projetos e benefícios; Assessorar no monitoramento e controle da rede socioassistencial; Assessorar na gestão do trabalho; Assessorar e apoio às instâncias de deliberação; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe da Divisão de Proteção Básica	Acompanhar as ações das equipes técnicas de referência dos dispositivos da Proteção Social Básica; Realizar reuniões e capacitações com Coordenadores e Técnicos dos dispositivos da Proteção Social Básica; Assessorar tecnicamente e acompanhar o monitoramento das ações da Proteção Social Básica; Garantir a oferta e definir os locais de implantação dos Serviços, pactuando as parcerias necessárias; Participar dos Conselhos de Direitos e prestar contas aos órgãos de fiscalização; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe da Divisão de Proteção Especial	Acompanhar as ações das equipes técnicas de referência dos dispositivos da Proteção Social Especial – Média e Alta Complexidade; Realizar reuniões e capacitações com Coordenadores e Técnicos dos dispositivos da Proteção Social Especial – Média e Alta Complexidade; Assessorar tecnicamente e acompanhar o monitoramento das ações da Proteção Social Especial – Média e Alta Complexidade; Garantir a oferta e definir os locais de implantação dos Serviços, pactuando as parcerias necessárias; Participar dos Conselhos de Direitos e prestar contas aos órgãos de fiscalização; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe da Secretaria Executiva de Controle Social	Assessorar estrategicamente os Conselhos de Direitos vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no que diz respeito à formulação, avaliação, controle e fiscalização da política, desde o seu planejamento até o efetivo monitoramento das ofertas e recursos destinados às ações a serem desenvolvidas; Articular e divulgar junto aos conselheiros o local e horário da realização das reuniões ordinárias e extraordinárias; Arquivar todos os registros documentais produzidos pelos Conselhos de Direitos, assim como a documentação das entidades integrantes; Assessorar as ações, eventos e a realização das Conferências municipais articuladas pelos Conselhos em parceria com a gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Almoxarifado	Chefiar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Realizar inventários e balanços do almoxarifado; Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Departamento de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira	Chefiar o Departamento de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira; Elaborar o orçamento da assistência social; Executar as despesas do fundo municipal da assistência social; Observar e garantir os princípios da administração pública – a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência; Monitorar os repasses dos recursos co-financiados pelo governo federal e estadual; Prestar contas das despesas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Departamento de Gestão de Benefícios de Transferência de Renda	Efetuar a Gestão de Benefícios de Transferência de Renda; Coordenar a execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada – Programa Bolsa Família; Fazer a interlocução com a ICS (Instância de Controle Social), garantindo o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa Bolsa Família (PBF); Coordenar as equipes nas ações de cadastramento relacionadas ao Cadastro Único de famílias em situação de pobreza e extrema pobreza (busca ativa e acompanhamento das famílias); Atender as demandas de auditorias e revisão cadastral; Coordenar as relações entre as Secretarias de Desenvolvimento Social, Educação e Saúde para o acompanhamento dos beneficiários e verificação das condicionalidades; Coordenar as ações relativas aos benefícios eventuais; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Departamento de Vigilância Socioassistencial	Chefiar o Departamento de Vigilância Socioassistencial; Sistematizar, analisar e disseminar as informações territorializadas, para os serviços que compõem a Proteção Social Básica e Especial – Média e Alta Complexidade, relativas à execução da Política de Assistência Social, no que diz respeito às situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos e das situações de violação de direitos nos territórios, assim como o tipo, volume e padrões de qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial; conhecimento sobre a população e território, para a criação e execução de políticas públicas contextualizadas; assim como o planejamento e execução das ações pertinentes às famílias em situação de vulnerabilidade; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Serviço de Apoio à Casa Acolhedora	Planejar as atividades de acolhida com os usuários inseridos no equipamento em conjunto com a equipe técnica; Promover reuniões com a equipe técnica para avaliação das ações desenvolvidas com os usuários; Acompanhar o processo de referência e contra referência do serviço; Participar das reuniões de organização, avaliação e monitoramento dos serviços e de capacitações da equipe; Elaborar relatórios para registro e monitoramento do serviços; Articular parceria com a rede socioassistencial, assim como outros órgãos públicos, privados e fundações; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Serviço de Apoio à Casa de Abrigamento Institucional	Chefiar o Serviço de Apoio à Casa de Abrigamento Institucional; Planejar as oficinas pedagógicas com os usuários inseridos no equipamento; Promover reuniões com equipe técnica para avaliação das ações desenvolvidas com os usuários; Acompanhar o processo de referência e contra referência do serviço; Participar das reuniões de organização, avaliação e monitoramento dos serviços, assim como de capacitação da equipe de trabalho; Elaborar relatórios para registro e monitoramento do serviço; Articular parceria com a rede socioassistencial, assim como outros órgãos públicos, privados e fundações; Elaborar ou colaborar na

	elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Serviço de Apoio ao Centro de Referência Especializado em População de Rua	Chefiar o Serviço de Apoio ao Centro de Referência Especializado em População de Rua; Planejar as oficinas de geração de renda com os usuários inseridos no equipamento. Promover reuniões com equipe técnica para avaliação das ações desenvolvidas com os usuários; Acompanhar o processo de referência e contra referência do serviço; Planejar e participar das reuniões de organização, avaliação e monitoramento dos serviços; Elaborar relatórios para registro e monitoramento do serviço; Articular parceria com a rede socioassistencial, assim como outros órgãos públicos, privados e fundações; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Serviço de Apoio ao Conselho Tutelar	Chefiar o Serviço de Apoio ao Conselho Tutelar; Organizar o fluxo de atendimento do Conselho Tutelar; Estabelecer o fluxo de informações entre o Conselho Tutelar e a Secretaria de Desenvolvimento Social; Verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos; Recepcionar o público, arquivar documentos; Emitir relatórios; Realizar monitoramento mensal quantitativo dos atendimentos; Planejar e participar de reuniões de equipe para avaliação do serviço; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Serviço de Apoio ao Núcleo de Atendimento de Assistência Social	Chefiar o Serviço de Apoio ao Núcleo de Atendimento de Assistência Social; Organizar o fluxo de atendimento do Núcleo de Atendimento de Assistência Social; Verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos; Recepcionar o público, arquivar documentos; Emitir relatórios; Realizar monitoramento mensal quantitativo dos atendimentos; Planejar e participar de reuniões de equipe para avaliação do serviço; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Apoio e Manutenção	Realizar o cadastramento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição dos mesmos; Promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.; Comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas na estrutura física e bens patrimoniais dos dispositivos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Realizar inspeção e inventário anual dos bens patrimoniais da Secretaria; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Gestão da Despesa Pública	Coordenar a gestão da despesa pública; Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; Organizar, avaliar e gerenciar as solicitações das equipes dos dispositivos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social com relação a aquisição de materiais e produtos; Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e leis em vigor; Executar fases dadespesa pública; Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Pessoal	Chefiar o Setor de Pessoal; Promover ações de treinamento e desenvolvimento das equipes de trabalho; Promover ações de qualidade de vida e assistência aos servidores; Administrar relações de trabalho; Gerenciar o regime disciplinar dos servidores; Acompanhar as equipes de trabalho através de documentações, preparação da folha de pagamento, controle de ponto, férias, afastamento, abonos; Realizar cálculo de folha de pagamento e encargos sociais; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Transportes	Gerir os transportes; Auditar transações de abastecimento; Fazer toda administração da equipe de transportes; Garantir a eficiência na operação de transportes, organizando as rotas; Monitorar a qualidade do serviço prestado; Realizar levantamento das necessidades e acompanhar a manutenção da frota de veículos da Secretaria de Desenvolvimento Social; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Apoio a Procedimentos Licitatórios	Participar dos procedimentos de aquisições de bens e serviços em sua fase interna e externa; Receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução de processos licitatórios relacionados às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços e obras; Registrar e acompanhar as informações das licitações, visando ao cumprimento da prestação de conta; Elaborar os contratos e atas de registro de preços, com base no regulamento vigente; Identificar e encaminhar as irregularidades para execução das penalidades; Receber e encaminhar à autoridade competente as solicitações de troca de produtos e/ou marcas pleiteadas pelos licitantes;Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador da Casa Acolhedora	Coordenar as atividades desenvolvidas na Casa Acolhedora;Revisar, atualizar e fazer cumprir o regimento interno; Gerir a unidade; Articular, acompanhar e avaliar o processo inserção e desligamentos dos usuários; Implementar programas, projetos e serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como dos usuários inseridos na unidade; Promover a articulação com o Sistema de Garantia de DireitosParticipar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador da Casa de Abrigamento Institucional para Crianças e Adolescentes	Gerir a entidade; Elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, o Projeto Político Pedagógico do serviço; Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela equipe; Promover a articulação com a rede de serviços e com o Sistema de Garantia de Direitos Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador do Cadastro Único	Coordenar, capacitar, planejar, monitorar e avaliar as ações dos supervisores do Cadastro único e Supervisores de Benefícios de Transferência de Renda. Elaborar em conjunto com os supervisores relatórios de avaliação e implementação do serviço; Implementar parcerias; Receber e tratar denúncias de irregularidades no Cadastro Único e benefício de transferência de renda Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador do Centro de Convivência do Idoso	Coordenar a equipe do Serviço de Convivência de Vínculos (SCFV) para idosos; Indicar a necessidade de adequação de espaços físicos e materiais em quantidade e qualidade suficientes; Articular parcerias, ações intersetoriais e de integração do Serviço em âmbito municipal. Registrar as ações desenvolvidas; Planejar o trabalho de forma coletiva. Supervisionar e adequar a oferta do SCFV para Idosos; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social	Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços

	de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial); Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social	Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu(s) serviço(s), quando for o caso; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; Coordenar a oferta e o acompanhamento do(s) serviço(s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador do Centro de Referência Especializado em População de Rua	Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Centro POP e seu(s) serviço(s), quando for o caso; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Coordenar a relação cotidiana entre o Centro POP e as demais Unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com os serviços de acolhimento para população em situação de rua; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário; Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários; Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor; Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social; Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo Centro POP; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador do Núcleo de Atendimento de Assistência Social	Coordenar a execução, o registro de informações e a avaliação das ações das áreas não cobertas pelos CRAS; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias atendidas pelo NAAS; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de atendimento das famílias acompanhadas pelo NAAS; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do NAAS; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território; Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município); Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos atendimentos prestados; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador Executivo de Parcerias Públicas e Seleção de Pessoal	Coordenar as parcerias públicas; Auxiliar na elaboração de instrumentos para a seleção e formalização de parcerias; Capacitar gestores, trabalhadores, integrantes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social sobre o MROSC; Formular ou ajustar os editais de chamamento público e dispensas; Instituir e designar membros das comissões de seleção e avaliação, previstas na Lei; Acompanhar a execução do objeto das parcerias; Emitir relatórios de execução e cumprimento de metas; Promover o monitoramento e transparência das parcerias; Realizar a prestação de contas; Organizar e executar editais de processos seletivos para a contratação de profissionais para os Serviços e Programas da Secretaria de Desenvolvimento Social; Acompanhar as publicações no Diário Oficial do município referentes à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador do Serviço de Geração de Emprego, Trabalho e Renda	Planejar e coordenar as ações de geração de emprego, trabalho e renda junto com as equipes de trabalho do Programa Acessuas Trabalho e Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; Acompanhar a execução das ações e os resultados das atividades desenvolvidas; Divulgar a programação dessa frente de trabalho no município; Articular e realizar parcerias com órgãos públicos, privados e fundações para expansão da oferta de acesso ao mundo do trabalho para famílias em situação de vulnerabilidade social; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador do Serviço de Segurança Alimentar e Nutricional	Planejar e coordenar as equipes dos programas e projetos que incentivem a oferta de refeição de qualidade, a preços acessíveis, a população vulnerável, por meio da Cozinha Comunitária; Coordenar e articular programas e projetos de mobilização e educação da cidadania para a segurança alimentar; Estabelecer critérios de cooperação para a elaboração e implementação de projetos públicos oriundos da sociedade civil de interesse da Política de Segurança Alimentar e Nutricional; Articular-se com os organismos das esferas federal e estadual que promovem políticas de segurança alimentar; Trabalhar na implantação de programas e ações de combate à

	fome; Desenvolver ações de sensibilização e mobilização da sociedade civil para promover a Segurança Alimentar e o combate à fome; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Organizar os Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos – SCFV de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Coordenar e capacitar as equipes do SCFV que atuam nos territórios no que diz respeito aos padrões conceituais, operacionais e metodológicos; Certificar de que os Serviços estão sendo ofertados para o público prioritário; Gerir o Trabalho; Planejar o direcionamento dos recursos financeiros, humanos, tecnológicos e materiais adequados ao seu funcionamento; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Supervisor de Benefícios de Transferência de Renda	Organizar, monitorar, avaliar e capacitar a equipe técnica em relação as famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada; Realizar visitas domiciliares com a equipe para fiscalização das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família e BPC; Realizar atendimentos para tratar denúncias de irregularidades; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Supervisor do Cadastro Único	Organizar, treinar, avaliar e capacitar a equipe técnica do Cadastro Único em relação ao preenchimento do sistema; Realizar visita domiciliar para averiguação cadastral; Digitar junto com a equipe os dados coletados no Sistema de Cadastro Único; Conferir formulários e organizar os arquivos; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Supervisor do Serviço de Apoio à Casa Acolhedora	Organizar, treinar, avaliar e capacitar a equipe de vigilância da Unidade de Acolhimento Institucional para pessoas em situação de rua; Organizar os arquivos e preencher formulários; Contatar a rede socioassistencial; Planejar reuniões de avaliação e monitoramento dos serviços prestados; Planejar oficinas de acolhida aos usuários do serviço; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER	
Assessor da Divisão de Ensino Fundamental	Assessorar na elaboração, análise e avaliação de planos, programas e projetos pedagógicos; Coordenar, acompanhar, avaliar e redirecionar a execução de propostas educacionais; Elaborar normas, instruções e orientações para aplicação da legislação relativa a programas e currículos escolares e administração de pessoal, material, patrimônio e serviços; Elaborar programas, provas e material instrucional para o ensino fundamental; Realizar pesquisas e estudos que subsidiem a proposta de políticas, diretrizes e normas educacionais; Participar da elaboração de planejamentos e propostas anuais de atividades do setor ou órgão em que atua; Organizar e produzir dados e informações educacionais Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor da Divisão de Manutenção Escolar	Assessorar na elaboração de pesquisas de preços para apuração de custo médio dos serviços e insumos; Emitir autorizações de fornecimento de materiais ou serviços; Executar fases dadespesa pública; Responsabilizar-se pela execução do sistema operacional de compras, inserção de lançamentos no sistema, atendimento das necessidades de infra estrutura das escolas, distribuição de materiais diversos para suprimento das escolas; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor da Divisão de Programas e Projetos Pedagógicos	Assessorar a execução dos Programas e projetos desenvolvidos na secretaria; Assessorar a escrituração das Escolas do Campo; Assessorar na elaboração de Editais de contratação; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe da Divisão Administrativa	Chefiar a divisão administrativa, dando suporte administrativo e organizacional nas tarefas de competência da Secretaria;Praticar os atos administrativos necessários à execução de suas tarefas; Instruir e informar processos de interesse da Divisão; Realizar a gestão de pessoal no âmbito do órgão; Receber, distribuir e acompanhar a tramitação de documentos; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe da Divisão Contábil e de Suporte Operacional	Acompanhar a execução orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; Operacionalizar e monitorar os recursos financeiros; Analisar e liberar as autorizações de fornecimentos; Executar fases dadespesa pública; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe da Divisão de Gestão Escolar	Analisar e organizar o quadro de pessoal das escolas; Realizar o levantamento de vagas para substituições ou nomeações de pessoal, responsável pela organização de pessoal para atender as escolas; Administrar a movimentação de pessoal; Conceder a autorização para exercício da função de direção e secretário escolar; Organizar as instruções normativas e resoluções aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação; Acompanhar as publicações da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer no Diário Oficial; Analisar as mudanças de lotação; Registrar e controlar as licenças de saúde; Controlar os processos administrativos; Apoiar na emissão de portarias da Secretaria relativas a lotação, funções gratificadas, cessão de servidores, entre outros; Auxiliar na elaboração de editais de convocações de servidores contratados e atuação nestas convocações; Encaminhar os contratos para o Departamento de Pessoal; Elaborar os atos de mudança de lotação por permuta e/ou *ex officio*; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe da Divisão de Infraestrutura Escolar	Colaborar ou executar a elaboração de projetos de arquitetura, estrutural, hidrossanitário para construção, reforma e ampliação, reparos/manutenção das escolas municipais; Elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e memoriais descritivos para compor processos licitatórios; Acompanhar e fiscalizar as obras executadas pela Secretaria Municipal de Educação; Executar as medições de serviços licitados, elaborando os relatórios fotográficos, aditivos, supressões e notificações; Atender as solicitações encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer,; Realizar visitas nas escolas para identificar vícios de construções e tomar as medidas cabíveis; Executar projetos básicos e executivos das linhas de transporte escolar; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe da Divisão de Prestação de Contas	Controlar a aplicação dos recursos financeiros e orçamentários do FUNDEB; Executar fases dadespesa pública; Prestar contas mensalmente do recurso executado aos conselheiros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social – CACS/FUNDEB e para o Conselho de Alimentação Escolar – CAE, das aplicações dos recursos do Programa Nacional de Alimentação – PNAE,; Controlar a aplicação dos recursos financeiros e orçamentários de acordo com a vinculação ao PNAE,; Emitir pareceres conclusivos da prestação de contas dos recursos do FUNDEB para o Sistema de Gestão de Contrato – SICON; Orientar os presidentes dos Conselhos CACS/FUNDEB e CAE; Emitir pareceres conclusivos na finalização da prestação de contas, inserção de dados e análise da prestação de contas anual junto ao Ministério da Educação, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação ; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe da Divisão das Escolas de Campo	Coordenar a gestão financeira, patrimonial, pedagógica e de pessoal das escolas de campo; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades

	correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe da Divisão de Transporte Escolar	Coordenar estudo da logística do transporte escolar com elaboração de projeto Básico dos percursos de transporte escolar e projeto executivo; Controlar as atividades e manutenção da habilitação das empresas prestadoras dos serviços de transporte escolar para fins de execução das despesas públicas; Planejar as estimativas de despesas públicas; Realizar a consolidação e controle dos alunos beneficiados pelo transporte escolar, Coordenar e fiscalizar as linhas e veículos terceirizados prestadores de serviço de transporte escolar da zona rural; Coordenar o transporte da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Departamento de Esporte e Lazer	Realizar planejamento das atividades esportivas e de lazer; Atender às demandas das entidades esportivas, associações de bairros dentre outras; Elaborar o calendário esportivo municipal; Organizar encontros esportivos; Realizar levantamento de áreas esportivas; Desenvolver projetos esportivos junto às escolas municipais e estaduais; Organizar, promover e executar os programas afetos a secretaria; Buscar iniciativas junto ao Governo Federal e Estadual; Deliberar sobre apoio a equipes esportivas; Promover o esporte amador no município, representar o Poder Executivo junto a eventos esportivos e de lazer; Acompanhar a entrega de equipamentos e materiais esportivos junto ao Governo estadual e Federal; Acompanhar e elaborar o Plano de Gestão do Centro de Iniciação ao Esporte; Realizar a administração geral dos aparelhos esportivos; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Núcleo de Tecnologia da Educação	Realizar treinamento pedagógico para uso das Novas Tecnologias de Informação e de Comunicação - NTIC junto às escolas conectadas; Realizar oficinas para motivar o uso das NTIC junto aos professores da rede municipal; Realizar treinamento para utilização do Sistema Gestão Escolar; Organizar ações, encontros e programas de uso das NTIC; Capacitar os alunos parceiros juntos às escolas municipais; Prestar assessoria técnica e pedagógica; Dar suporte técnico na infraestrutura de eventos educacionais; Realizar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos das escolas municipais, recuperar equipamentos dos laboratórios de informática da rede municipal,; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Serviço de Ouvidoria	Chefiar o serviço de Ouvidoria, respondendo dentro do prazo as solicitações recebidas; Promover interação com os órgãos de ouvidoria; Coordenar o registro e efetuar o controle dos procedimentos encaminhados à ouvidoria; Acompanhar e controlar as solicitações de esclarecimentos ou levantamentos; Supervisionar a produção de dados, informações e relatórios sobre as atividades realizadas e encaminhá-los conforme regulamentações e orientações; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Anos Iniciais	Formular, organizar, coordenar o planejamento e execução das avaliações diagnósticas dos Anos Iniciais do ensino fundamental do município acompanhando o levantamento do consolidado dos resultados; Organizar, elaborar e aplicar as avaliações diagnósticas em cada exercício para s turmas do 1º ao 5º ano; Orientar e acompanhar a elaboração do Plano de intervenção pedagógica das escolas; Realizar visitas às escolas para identificar dificuldades de aprendizagem propondo ações de intervenção pedagógica; Acompanhar os indicadores de desempenho das escolas municipais nas avaliações externas orientando e promovendo a análise dos resultados; Organizar encontros, palestras e capacitações para professores para formação continuada; Organizar e acompanhar a implementação de proposta curricular dos anos inicias do ensino fundamental, no ano em exercício; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Apoio e Manutenção	Executar serviços de manutenção em geral para garantir o bom funcionamento dos aparelhos públicos integrantes do acervo da secretaria; Prestar apoio na estrutura física como montagem de equipamentos nos eventos esportivos e culturais; Manter a limpeza dos veículos do setor; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Apoio a Programas e Projetos	Promover a execução dos Programas desenvolvidos ou com participação da secretaria; Fiscalizar a escrituração das Escolas do Campo; Apoiar a contratação de servidores e estagiários; Realizar consolidado de pagamento dos estagiários junto ao departamento responsável; Controlar o correio eletrônico da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Censo Escolar	Acompanhar e dar suporte técnico do sistema para administração e controle escolar para as escolas da rede municipal; Capacitar o secretariado da rede municipal na utilização dos sistemas utilizados; Realizar o suporte remoto durante o período de coleta, retificação e fechamento de dados; Conferir os relatórios para acompanhamento das matrículas dos alunos das escolas da rede municipal; Conferir os relatórios de transporte escolar das escolas municipais e estaduais; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Eventos Esportivos	Chefiar o setor de eventos esportivos; Realizar o planejamento, execução e acompanhamento dos eventos esportivos realizados ou com apoio do município; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Pré-escola	Coordenar a organização e elaboração de propostas pedagógicas; Organizar encontros, palestras e capacitações para professores e estagiários; Prestar assessoria pedagógica às escolas de Educação Infantil; Visitar as escolas para acompanhamento da rotina dos trabalhos da Educação Infantil; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Supervisão de Quadras Esportivas	Realizar a gestão geral das quadras esportivas; Acompanhar e realizar levantamento das manutenções dos espaços; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Diretor de Estabelecimento Escolar	Dirigir o estabelecimento escolar, no que tange à gestão administrativa, financeira, patrimonial, pedagógica, de pessoal, do corpo docente e discente e de toda a comunidade escolar; Representar o Estabelecimento de Ensino; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe de Divisão de Esportes e Eventos	Acompanhar a execução de projetos e eventos esportivos e de lazer; Supervisionar todas as atividades esportivas e eventos em que haja a participação ou colaboração da secretaria; Representar a secretaria em eventos esportivos; Auxiliar o planejamento das atividades esportivas; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Esportes Aquáticos	Desenvolver projetos aquáticos; Responder pela manutenção dos equipamentos inerentes ao esporte aquático e pelo controle do almoxarifado do setor; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
Assessor do Secretário Municipal de Fazenda	Desenvolver atividades e assessorar o secretário em pareceres e estudos sobre assuntos de interesse da pasta; Planejar, coordenar projetos e atividades prioritárias de interesse do secretário; Estabelecer relação com as unidades da secretaria e as entidades com ela vinculadas; Coordenar as atividades próprias da pasta; Apoiar o secretário nas questões relativas às políticas fazendárias; Liquidar as despesas relacionadas à pasta Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de

	comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor de Planejamento	Realizar atividades e assessorar com consultas e emissão de certidões em geral, taxas, alvarás, Nota Fiscal avulsa, realizar serviços de protocolo, cadastro de empresas, baixas e revisão de área; Realizar atendimento a contribuintes em geral; Acompanhar a tramitação de processos administrativos Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Serviço Administrativo	Realizar o lançamento de receitas municipais; Realizar o fechamento das conciliações bancárias das contas do Município; Realizar pagamentos de fornecedores e atendimentos aos fornecedores e secretários Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Serviço Cadastro Mobiliário	Realizar o atendimento aos contribuintes; Promover pesquisas dos cadastros; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Serviço Gerais da Contabilidade	Realizar serviços bancários; Realizar a verificação das despesas públicas; Organizar e gerir asdespesas públicas; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Serviço Protocolo	Promover o protocolo de processos administrativos; Realizar o atendimento de contribuintes, a tramitação de processos administrativos às secretarias competentes; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Serviço de Contabilização de Folha de Pagamento	Coordenar o serviço de elaboração do pagamento de pessoal; Executar fases dadespesa pública; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E URBANISMO	
Assessor Administrativo de Obras e Projetos	Desenvolver atividades de assessoramento a chefia nas atividades administrativas relacionadas à Secretaria; Coordenar as rotinas administrativas relacionadas a obras e projetos da secretaria; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor de Análise de Projetos	Desenvolver atividades e assessorar a chefia nas atividades relacionadas à análise dos projetos; Realizar pesquisas na área de atuação; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor de Execução Direta de Obras Públicas	Desenvolver atividades e assessorar na gestão de ações de infraestrutura, projetos, execução e finalização de obras e serviços de engenharia; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe de Departamento de Planejamento e Mobilidade Urbana	Coordenar e supervisionar o departamento; Desenvolver ações para atender os interesses do município nos assuntos de planejamento e mobilidade urbana, em busca de soluções para problemas de tráfego, congestionamentos, poluição ambiental decorrente de gases automotivos, entre outros; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Departamento Administrativo de Controle de Obras	Coordenar e supervisionar o departamento; Acompanhar a execução dos serviços de obras, controle de prazos e custos; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Departamento de Atividades Urbanas	Coordenar e supervisionar o departamento; Coordenar a elaboração de estudos e projetos das obras e serviços urbanos a serem executados pelo município; Planejar, programar e acompanhar a execução de obras e serviços; Realizar projetos para infraestrutura e serviços; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Departamento de Projetos	Coordenar e supervisionar o departamento; Gerenciar os programas e projetos; Apoiar a elaboração, execução e encerramento dos projetos; Coordenar a identificação dos recursos financeiros e articular a viabilização dos projetos; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Execução de Obras e Almoxarifado	Supervisionar a execução direta e indireta das obras; Chefiar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Realizar inventários e balanços do almoxarifado; Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas;
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE	
Assessor de Planejamento	Desenvolver atividades e prestar assessoramento em trabalhos técnicos relativos às ações de planejamento; Prestar apoio ao Controle Interno; Acompanhar a contratualização da gestão enquanto órgão interveniente com o estabelecimento de objetivos, metas, indicadores, dentre outros; Realizar estudos especializados; Auxiliar os dirigentes do órgão nas suas atribuições; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor do Secretário Municipal de Planejamento e Controle	Prestar assessoramento ao secretário de planejamento e Controle apoiando na coordenação e definição de programas e projetos para realização do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária; Apoiar o Controle Interno quanto à participação de auditorias nos diversos segmentos da Administração Municipal; Auxiliar os dirigentes do órgão nas suas atribuições; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Apoio Administrativo	Coordenar asrotinas administrativas tramitando processos, emitindo comunicações internas, ofícios; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Assessor de Correspondência e Exames Médicos	Assessorar e realizar o recebimento e a distribuição de correspondências, exames, marcações de consultas entre os setores da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor do Secretário Municipal de Saúde	Assessorar, planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades do Gabinete; Preparar e organizar as agendas do Secretário e do Secretário Adjunto; Receber correspondências e documentações

	remetidas à secretaria; Redigir e enviar as correspondências e documentos oriundos do Gabinete; Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário; Manter contato e articular-se com as organizações da sociedade civil, Câmara de Vereadores, Ministério Público e instituições de interesse público; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor de Dispensação da Farmácia de Demandas Especiais e de Alto Custo	Assessorar nas atividades do setor; Realizar atendimento ao público; Possibilitar trâmites referentes as despesas públicas relacionadas as cirurgias, exames e internações compulsórias; Realizar agendamento médico de ordens judiciais, de transporte via TFD de ordens judiciais; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria	Assessorar, avaliar, classificar e auditar exames e internações; Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, assim como, os processos e os documentos; Realizar visitas técnicas as unidades prestadoras de serviço públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor de Transporte dos Distritos	Assessorar, prestar serviços de apoio logístico aos moradores dos distritos nos três níveis de atuação da Saúde, controlar o fluxo de veículos e manutenção da frota da Secretaria Municipal de Saúde; Implementar rotinas administrativas de manutenção preventiva da frota do distrito bem como a manutenção da regularidade dos documentos de licenciamento dos veículos; Receber e encaminhar as Notificações de Infração de Trânsito relativas à frota ao Chefe do Setor de Transportes; Providenciar medidas necessárias no caso de acidente e abalroamento que envolva veículos oficiais e registrar as ocorrências e avarias; Receber e supervisionar relatórios diários referentes à movimentação de veículos oficiais no atendimento às demandas do distrito; Providenciar a substituição de veículos que apresentem problemas mecânicos ou outros, após verificação da necessidade, desde que haja disponibilidade; Recepcionar os veículos oficiais, vistoriando as condições físicas ao final do expediente, inclusive; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor do Departamento de Aquisições e Contratos	Assessorar na elaboração da fase interna dos procedimentos de aquisições; Executar fases dadespesa pública; Receber pedidos de material e conferências de notas fiscais, compras de insumos para cumprir determinação judicial; Coordenar a entrada e saída de materiais no almoxarifado, lançamento de notas fiscais; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor do Departamento de Atenção Primária	Assessorar nas atividades do departamento; Elaborar ofícios; Controlar distribuição de receituários; Solicitar receituários especiais à GRS Ubá via documentos; Organizar os atestos; Auxiliar no remanejo de profissionais nas Unidade de Saúde; Despachar documentos; Participar de visitas as unidades rotineiras; Organizar as Folhas de Ponto de frequência dos profissionais das Unidades; Dar apoio às Unidades em diversos assuntos, Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor do Departamento de Tratamento Fora do Domicílio	Assessorar nas atividades do departamento; Realizar agendamento de consultas e procedimentos em municípios pactuados através de sistemas próprios; Realizar lançamento e monitoramento dos programas desenvolvidos e autorizações de Internações Hospitalares de Cirurgias eletivas, de média e alta complexidade; Agendar e controlar viagens de pacientes que realizam tratamento fora do domicílio; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor do Serviço de Ouvidoria da Saúde	Assessorar o dirigente do órgão nos assuntos de ouvidoria; Promover interação com os órgãos de ouvidoria; Coordenar o registro e efetuar o controle dos procedimentos encaminhados à ouvidoria; Acompanhar e controlar as solicitações de esclarecimentos ou levantamentos; Supervisionar a produção de dados, informações e relatórios sobre as atividades realizadas e encaminhá-los conforme regulamentações e orientações; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor do Serviço de Saúde Bucal	Assessorar a Coordenação de pessoal e material integrantes da saúde bucal; Realizar controle de estoque do insumos; Coordenar a manutenção de equipamentos; Receber e encaminhar documentos relacionados a saúde bucal; Receber e digitar a produção do Dentista da rede; Redigir documentos; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor do Setor Contábil	Assessorar a realização de pagamentos de despesas, bem como o lançamento de receitas bancarias; Assessorar a realização de fechamento contábil e conciliação bancaria; Realizar a escrituração fiscal dos processos de despesas públicas; Controlar o arquivo de despesas de vinculados; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor do Setor de Planejamento em Ações de Saúde	Assessorar nas atividades de planejamento e execução do setor; Operar o sistema; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor Técnico de Informação	Assessorar, instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Assessorar a execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor do Setor de Zoonoses	Assessoras nas atividades do setor; Transportar animais com Zoonoses; Assessorar ações do terceiro setor; Coordenar, monitorar e avaliar a manutenção do Centro de Controle de Zoonoses; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor Médico da Câmara Técnica de Saúde	Assessorar na elaboração da justificativa técnica para prescrição de medicamentos, procedimentos e insumos não padronizados, conforme protocolos adotados; Assessorar tecnicamente o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública, a Ordem dos Advogados do Brasil e a Procuradoria Geral do Município, mediante Acordo de Cooperação Técnica, nos procedimentos administrativos e judiciais em que o Município de Muriaé for parte ou interessado; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor da Farmácia da Câmara Técnica de Saúde	Assessorar nas atividades de dispensação de medicamentos; Prestar atenção farmacêutica; Controlar estoque e dispensações; Assessorar tecnicamente o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública, a Ordem dos Advogados do Brasil e a Procuradoria Geral do Município, mediante Acordo de Cooperação Técnica, nos procedimentos administrativos e judiciais em que o Município de Muriaé for parte ou interessado; Solicitar pedidos de compras de medicamentos e insumos ao setor de compras; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades

	correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor em Serviço Social da Câmara Técnica de Saúde	Assessorar nas atividades de perícia social; Confeccionar relatórios sociais; Assessorar tecnicamente o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública, a Ordem dos Advogados do Brasil e a Procuradoria Geral do Município, mediante Acordo de Cooperação Técnica, nos procedimentos administrativos e judiciais em que o Município de Muriaé for parte ou interessado; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Assessor Jurídico da Câmara Técnica de Saúde	Assessorar juridicamente o Secretário Municipal de Saúde, o coordenador da Câmara Técnica de Saúde e a equipe multidisciplinar da Câmara Técnica de Saúde sobre os aspectos jurídicos afetos as políticas públicas de saúde; Assessorar a Procuradoria Geral do Município realizando análise prévia dos casos submetidos a Câmara Técnica de Saúde elaborando pesquisas técnicas, legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais sobre os casos para emissão de notas técnicas, pareceres e formulação de peças judiciais pelos Procuradores Jurídicos Municipais Efetivos; Assessorar tecnicamente o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública, a Ordem dos Advogados do Brasil e a Procuradoria Geral do Município, mediante Acordo de Cooperação Técnica, nos procedimentos administrativos e judiciais em que o Município de Muriaé for parte ou interessado; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Departamento de Aquisições e Contratos	Assessorar na confecção de toda fase interna para processo licitatório; Supervisionar os procedimentos de aquisições e despesas; Receber pedidos de material; Assessorar o Fiscal dos Contratos; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Almoxarifado	Chefiar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Realizar inventários e balanços do almoxarifado; Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Departamento de Atenção Primária	Coordenar os trabalhos das Unidades Básicas de Saúde; Coordenar, monitorar e avaliar políticas de atenção primária à saúde; Articular processos intra e intersetorial; Propor e implementar ações para a reorganização e qualificação da atenção primária, tendo a saúde da família como estratégia prioritária para o fortalecimento desse nível de atenção; Disseminar informações relevantes da atenção primária; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Departamento de Transportes	Gerir os transportes; Auditar transações de abastecimento; Fazer toda administração da equipe de transportes; Garantir a eficiência na operação de transportes, organizando as rotas; Monitorar a qualidade do serviço prestado; Realizar levantamento das necessidades e acompanhar a manutenção da frota de veículos da Secretaria de Saúde; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Núcleo de Análise de Dados	Coordenar a coleta de dados e a elaboração de relatórios das atividades realizadas pelas unidades de saúde; Analisar as informações e elaborar relatórios para dar suporte às decisões do Gestor de Saúde; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Contratos e Convênios	Cadastrar e gerenciar as emendas parlamentares federal e estadual; Controlar os contratos vigentes pelas empresas licitadas; Controlar a execução dos contratos; Assessorar na elaboração de convênios com a União e Estado; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Pessoal	Chefiar a administração e contratação de pessoal da secretaria, realizando todas as rotinas administrativas pertinentes; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Processamento de Dados	Realizar cadastramento e atualizações de Profissionais e Estabelecimentos de Saúde; Coordenar a inserção de dados nos sistemas; Coordenar o Prontuário Eletrônico; Implementar, implantar e gerenciar a rede de computadores da Secretaria de Saúde, bem como a adequação da sua estrutura física; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Reformas e Manutenção	Controlar e reparar as condições físicas de todas as unidades da Secretaria de Saúde; Coordenar mão de obra especializada (eletricista, bombeiro, pintores e demais) para realização de serviços pontuais e emergenciais Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Zoonoses	Coordenar o setor de controle de agravos e doenças transmitidas por animais (zoonoses), através docontrole de populações de animais domésticose controle de populações de animais sinantrópicos; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Chefe do Setor de Saúde Mental	Chefiar os serviços especializados de saúde mental; Gerenciar os serviços CAPS II, CAPS AD III, Unidade de Acolhimento Adulto, Ambulatório de Psiquiatria; Articular com as Secretarias para facilitar o acesso e atendimento de saúde mental; Controlar e gerenciar as internações compulsórias, visando melhor gestão dos recursos da saúde mental, financiamento dos serviços já implantados na Rede de Atenção Psicossocial; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador do Setor de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria	Coordenar, monitorar e avaliar todo o serviço de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria da saúde do município de Muriaé; Garantir o acesso aos serviços de saúde disponibilizados de forma adequada, em conformidade com os princípios de equidade e integralidade; Trabalhar protocolos de fluxos dos serviços ofertados; Promover a interlocução entre o sistema de regulação e as diversas áreas na atenção básica; Subsidiar a programação pactuada e integrada; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador do Serviço de Perícias Médicas	Coordenar e controlar fluxos de perícias médicas; Avaliar casos de afastamentos de servidores através de consultas agendadas; Reavaliar casos que necessitem; Propor readaptação de servidores em cargos compatíveis com a limitação funcional; Realizar pericia de admissão a cargos públicos; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Coordenador Geral da Câmara Técnica de Saúde	Coordenar a equipe de trabalho; Realizar atendimento ao público; Assessorar a Gestão Municipal de Saúde, nos procedimentos relativos ao fornecimento de medicamentos, exames de apoio diagnóstico, procedimentos terapêuticos e fornecimento de insumos diversos dos disponíveis nas políticas públicas, nas listas padronizadas e nos protocolos clínicos de diretrizes terapêuticas do Sistema único de Saúde, quando prescritos por profissionais no exercício da função; Criar protocolos de atendimentos, nos âmbitos da assistência à saúde; Propor a realização de reuniões de trabalho, envolvendo técnicos das áreas de assistência à saúde; Responder

	aos ofícios e comunicações internas encaminhados a CTS; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.
Diretor de Vigilância Ambiental	Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar o Sistema de Vigilância Ambiental em Saúde; Coordenar, monitorar e avaliar situações que envolvam acidente com carga perigosa e desastres de origem natural; Participar na formulação e na implementação das políticas de saneamento, de habitação e de meio ambiente; Analisar, elaborar e divulgar o mapa situacional da saúde ambiental no âmbito do município; Participar na elaboração, desenvolvimento e controle dos Planos de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde; Coordenar, monitorar e avaliar o Núcleo de Mobilização Social em relação à Vigilância Ambiental; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; Participar de atividades e eventos internos e externos; Participar de comissões, conselhos e outros órgãos colegiados; Atender o público em geral; Executar demais atividades correlatas e outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei ou delegadas.

" **Art. 2o** Fica alterada a denominação do cargo de Assessor de Comunicação Institucional, Código AS – 08, para "Assessor de Governo Municipal", no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão do Gabinete do Prefeito e órgãos diretamente subordinados, constante do Anexo I, da Lei Complementar nº 4.182, de 28 de dezembro de 2011.

Art. 3o Fica alterada a denominação do cargo de Chefe de Divisão de Projetos e Entretenimento, Código CH – 63, para "Chefe da Divisão das Escolas de Campo", no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, constante do Anexo I, da Lei Complementar nº 4.182, de 28 de dezembro de 2011.

Art. 4o Ficam excluídos do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, constante do Anexo I, da Lei Complementar nº 4.182, de 28 de dezembro de 2011, todos os cargos do órgão Procuradoria Geral do Município.
Parágrafo único. Aplicam-se ao cargos de provimento em comissão da estrutura da Procuradoria Geral do Município, dispostos na Lei Complementar nº 3.988, de 6 de outubro de 2010 e suas alterações, no que couber, as normas dispostas na Lei Complementar nº 4.182, de 28 de dezembro de 2011.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Muriaé, 22 de Agosto de 2018.

MANDO, PORTANTO, a todas as autoridades a quem o conhecimento de execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam tão inteiramente como nela se contém.

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal de Muriaé

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:0C1EBF53

DEMSUR - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO
LAUDO TÉCNICO P.P 084/2018 - SISTEMA COMERCIAL

LAUDO TÉCNICO SISTEMA DE GESTÃO COMERCIAL

REF.: EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 084/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação de software's, suporte, manutenção e treinamento para as áreas de Gestão Comercial e Administrativa (Folha de Pagamento), a serem utilizados em diversos setores desta Autarquia. COM LOTE DE AMPLA CONCORRENCIA E LOTE EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI CONFORME PARECER JURIDICO Nº 465/2017

TEMPESTIVIDADE E APRESENTAÇÃO:

A empresa SANEGRAPH SERVIÇOS DE INFORMATICA SS LTDA, CNPJ Nº 01.903.128/0001-28 realizou a a apresentação do sistema de Gestão Comercial, ora adjudicado para a referida empres na Ata da Sessão do referido pregão dentro do prazo estipulado no Instrumento Convocatório. Vale salientar que a apresentação foi gravada e poderá ser solicitada a qualquer momento por qualquer parte interessada.

ATENDIMENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA

	MÓDULOS	**ATENDIMENTO**
LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO COMERCIAL PARA SERVIÇOS DE SANEAMENTO, COMPREENDENDO OS MÓDULOS:	Requerimentos	ATENDIDO
	Contas e Consumo	ATENDIDO
	Atendimento ao Publico	ATENDIDO
	Divida Ativa	ATENDIDO
	Autoatendimento Via Internet	ATENDIDO
	Cobrança via Cartório de Protesto	NÃO FOI DEMONSTRADO *
	Ordem de Serviços ON LINE	ATENDIDO

ITEM 4

PARÁGRAFO	**ATENDIMENTO**
O sistema deverá ser fornecido sem limite de usuários.	ATENDIDO
O Sistema deverá atender aproximadamente 60.000 (sessenta mil) ligações de água e esgoto.	ATENDIDO -Porém para a sua efetiva confirmação será necessário a conversão do banco de dados.
O sistema proposto deverá utilizar banco de dados compatível com SQL-Server ou oracle.	ATENDIDO - porém para uma analise mais detalhada será

	necessário uma apresentação de conversão dos dados
O banco de dados deverá suportar o volume de dados disponível sem limite do aumento de informações. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta para o DEMSUR. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários, sem necessidade de compra de licenças de uso ou qualquer outro tipo de direito sobre o software.	ATENDIDO
O Sistema de Gestão Comercial, deverá possibilitar sua execução nos sistemas operacionais Windows 8 e versões posteriores, visto que o DEMSUR já possui um ambiente tecnológico composto por estas plataformas Windows.	ATENDIDO
O Sistema deverá possuir a ferramenta de auditoria operacional, registrando todas as modificações realizadas no sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do operador, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos campos modificados.	ATENDIDO
Manter site onde divulgará suas informações técnicas e oferecer download (de acesso restrito ao cliente) das versões atualizadas do sistema contratado	ATENDIDO

ITEM 4.3.2

PARÁGRAFO	**ATENDIMENTO**
O Sistema Comercial deverá conter sistemas de informação que podem ser instalados em conjunto ou em módulos, deverá permitir a integração e compartilhamento dos dados e dos resultados entre os diversos processos. Desenvolvido em ambiente de interface gráfica compatível com a plataforma Windows.	ATENDIDO
Deverá utilizar recursos de impressão clássica do Windows, com todas as listagens padronizadas para impressão em folha A4 (exceto formulários personalizados de conta quando solicitados). Permitir sempre a visualização em tela dos documentos antes de sua impressão, seleção de páginas específicas a serem listadas, e a listagem em quantas cópias se fizerem necessário. Permitir exportar os dados dos relatórios em formato texto, Excel, Word, PDF e outros.	ATENDIDO EM PARTES - utiliza recursos de impressão clássica do Windows. - Os formulários são somente impressos em tamanho A4. - Em alguns casos não permite tela de visualização de documentos antes de sua impressão. - atende a seleção de paginas listadas - atende a listagem de cópias que se fizerem necessárias. - permite a exportação dos relatórios em formato texto, Excel, Word, PDF e outros.
Deverá ainda ser compatível com cadastro técnico de redes utilizado pelo DEMSUR, possibilitando a integração entre a área técnica e a comercial.	ATENDIDO
Deverá ser compatível com o software e hardware utilizado pelo DEMSUR para coleta de leitura com impressão simultânea.	NÃO ATENDIDO - No momento da apresentação não foi demonstrado a compatibilidade do sistema contratado com o sistema de coleta de leituras com impressão simultânea.
O sistema deverá ter função de cópia de segurança (“backup”) disponível em mídia ou meio eletrônico de todos os dados constantes no sistema.	ATENDIDO
O Sistema deverá possuir a ferramenta de auditoria operacional, registrando todas as modificações realizadas no sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do operador, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos campos modificados.	ATENDIDO
O Sistema deverá ter opção de definir usuários administradores do sistema, programar expiração de senha, opção de usuários com permissão de efetuar backup, opção de custódia de acesso, bloqueio do login com 3 tentativas sem sucesso.	ATENDIDO
O Sistema deverá ser compatível com banco de dados SQL Server.	ATENDIDO - porém para uma analise mais detalhada será necessário uma apresentação de conversão dos dados
O Sistema deverá possuir uma interface de comunicação com os servidores de envio de SMS disponíveis no mercado, sendo o contrato deste serviço de responsabilidade da contratante	ATENDIDO

ITEM 4.4

PARÁGRAFO	**ATENDIMENTO**
Todo acesso de usuários aos demais sistemas a serem contratados deverá ser gerenciado por um sistema de controle de acesso que visa identificar o usuário por um código e confirmar esta identificação por meio de uma senha secreta. Para que o usuário seja identificado é necessário seu cadastramento prévio no sistema, identificando seu código de identificação, senha de acesso e autonomia de acesso. Apenas usuários privilegiados deverão ter o direito de cadastrar e/ou alterar a autonomia de acesso dos demais usuários.	ATENDIDO
Determinar direitos de acessos padrões aos diversos subsistemas;	ATENDIDO
Identificar quais direitos de acesso estão associadas aos usuários;	ATENDIDO
Identificar a transferência de direitos de acesso aos funcionários substitutos (nos casos de férias, viagens, afastamentos, etc);	ATENDIDO
O titular afastado deve perder o direito de acesso enquanto transcorrer seu afastamento;	NÃO ATENDIDO. - Bloqueio do usuário é feito atraves de digitar a senha 3 vezes.
De acordo com os direitos de acesso dados a um usuário, assim que ele se identificar, deve ser oferecido o conjunto de opções que ele esteja habilitado a acessar;	ATENDIDO

ITEM 4.6
A) **MÓDULO DE REQUERIMENTOS:**

PARÁGRAFO	**ATENDIMENTO**
Opção de imprimir ou não o requerimento no ato do atendimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema	ATENDIDO
Opção da cobrança do requerimento no ato, a vista ou parcelado	ATENDIDO PARCIAL - Deve ser gerado um requerimento de abertura de conta e depois fazer outro requerimento para gerar a cobrança, atrasando o atendimento.
Opção de imprimir um boleto ou permitir a cobrança na próxima conta de água	ATENDIDO
Permitir a alteração dos dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais os campos que serão modificados e atualizar automaticamente a base cadastral	ATENDIDO
Opção de informar uma observação relativa ao requerimento, devendo ser impressa no próprio requerimento	ATENDIDO
Permitir no ato do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados, conforme necessidade do atendente	NÃO ATENDIDO - Sistema não possui esta opção
Permitir, para os casos de parcelamento, a definição do valor da 1ª. parcela, através de um percentual ou um valor informado manualmente	ATENDIDO
Possuir cadastro personalizado dos tipos de requerimentos, contendo no mínimo os itens abaixo: Opção de definir um termo específico a ser impresso no requerimento, podendo ser um termo específico para cada tipo de requerimento. Opção de exigir ou não a apresentação de documentos do requerente. Opção de disponibilizar o requerimento para ser realizado via link de auto-atendimento (internet).	ATENDIDO NÃO ATENDIDO
Apresentar orçamento prévio no ato do requerimento, com base na tabela de preços da empresa e oferecer formas de pagamento diferenciadas, ou seja, parcela única no ato ou parcelado em boleto ou nas próximas contas	NÃO ATENDIDO - Não a opção de boleto a vista vinculado ao requerimento, somente por conta avulsa.
Gerar um histórico dos atendimentos/ordens de serviços em tempo real, informando a qualquer instante a situação (executado, em execução, indeferido ou deferido) e todos os dados neles contidos	ATENDIDO
Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e/ou com programação de horário	ATENDIDO
Possuir um cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, se o material será multiplicado pela metragem	ATENDIDO
Possuir um cadastro de taxas com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, código contábil, se a taxa é um percentual sobre o serviço ou sobre o material	ATENDIDO PARCIAL - Não demonstrado a parte do percentual sobre o serviço ou sobre o material
Possuir um cadastro de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil	ATENDIDO
Possuir, no ato de preencher o requerimento/solicitação, opção de localizar o usuário e preencher automaticamente a tela com seus dados cadastrais, evitando a redigitação	ATENDIDO
Integrar de forma plena com o módulo responsável pelo faturamento e cobrança de contas, informando: valores de parcelas a serem cobradas nas próximas contas, inclusão automática de novas ligações de água e esgoto, alterações de cadastro, pedidos de corte e religação	ATENDIDO
Integrar de forma plena com o módulo responsável pela dívida ativa, informando valores de parcelas a serem inscritas e posteriormente serem negociadas ou encaminhadas para cobrança judicial	ATENDIDO
Integrar de forma plena com o módulo de Atendimento ao Cliente, disponibilizando um histórico personalizado de todos os serviços já executados ou em execução, permitir saber dados do cliente, do atendente e do executante, bem como data e hora de cada uma das operações e ainda observações que se fizerem necessárias durante o processo	ATENDIDO
Gerenciamento das ordens de serviço:	

A ordem de serviço deverá exibir no mínimo as seguintes informações:	
Opção de exibir dados de análise do consumo: últimas leituras, média, número do hidrômetro e últimas ocorrências	ATENDIDO
Opção de exibir uma lista com os materiais utilizados no serviço em questão, podendo esta lista ser diferenciada para cada tipo de requerimento	NÃO ATENDIDO - Sistema não possui está opção
Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço de acordo com cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor	ATENDIDO
Permitir o cadastramento de textos que deverão ser exibidas na ordem de serviço para apuração de informações diversas, conforme critério de configuração da gerencia do setor	ATENDIDO
Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço	ATENDIDO

Opção de imprimir ou não uma ordem de serviço para ser enviado ao setor de execução, conforme critério de configuração da gerencia do setor. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema	ATENDIDO
Possuir na baixa da ordem de serviço a inclusão/alteração das seguintes informações: - Serviços/materiais utilizados na execução do serviço - Informações cadastrais, como: quantidade de economias, tipo de serviço (agua, agua/esgoto e esgoto), número de hidrômetro, área construída, testada - Leitura do hidrômetro trocado - Número do lacre - Duração do serviço - Hora inicial e final - Veículo utilizado - Km rodados - Equipe e membro/operador de execução	ATENDIDO PARCIAL - Não atendido na parte de materiaisou serviços utilizados na execução do serviço.
Possuir funcionalidades de desdobramentos de ordens de serviço, para os que não atingirem a qualidade desejada ou para os que necessitarem de um serviço complementar. Esta solicitação poderá ser cancelada, caso tenha sido gerada indevidamente	NÃO ATENDIDO
Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações a executar, contendo no mínimo as seguintes informações: - Tempo real todos os requerimentos/solicitações e ordens de serviços emitidos, incluindo as situações: requerido, a pagar, em execução, indeferido, fora do prazo, aguardando aprovação. - Legenda para facilitar a identificação da situação de cada registro. - Opção de ordenar por tipo de serviço, situação (apenas requerido, ordem de serviço impressa, à pagar), endereço e data da solicitação. - Opção de informar um período específico. - Exibir o modo em que foi gerada a ordem de serviço: em papel, on-line (via dispositivo móvel), comunicação via rádio, celular e outros. - Exibição em tempo real das execuções das ordens de serviço em campo.	NÃO ATENDIDO
Possui um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades: -Opção de gerar uma ordem de serviço em: papel, on-line (para os dispositivos móveis), comunicação via rádio, celular e outros. -Opção de reimprimir uma ordem de serviço. - Opção de selecionar um ou vários registros, podendo filtrar por grupo de execução de trabalho, monitoradas e não monitoradas	NÃO ATENDIDO
Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens: - Parecer do supervisor - Permitir emissão/autorização de outras ordens de serviço para complementar a execução - Encaminhar para outros supervisores - Encaminhar automaticamente as ordens de serviço a serem supervisionadas para seus respectivos supervisores, após a execução dos serviços. - Visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço até sua conclusão - Opção de reimprimir uma ordem de serviço após execução - Opção de filtrar por: tipo de requerimento, supervisor, período de supervisão, ordem de serviço - Opção de exibir um gráfico informando supervisões pendentes por supervisor - Opção de listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço - Controle de lançamentos de supervisão de acordo com o login do superviso	NÃO ATENDIDO
Relatórios básicos:	
Boletim de arrecadação diária para a contabilidade por código contábil e/ou por receita, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor. Em ambos os casos, deverá permitir no mínimo os seguintes filtros: Banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito	ATENDIDO
Relatório de faturamento para a contabilidade por data de referência e período. Deverá permitir no mínimo os filtros de setor e rota. Deverá ter opção de impressão por código contábil e faturamento atualizado, com número de vias a listar	ATENDIDO
Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a executar	ATENDIDO
Gráfico contendo os quantitativos de serviços realizados no mês, com indicadores de dentro e fora do prazo previsto para execução	NÃO ATENDIDO
Relatório diário de avaliação dos atendimentos, informando a quantidade de serviços realizados por atendente e por serviço. Este relatório deverá gerar também um gráfico	ATENDIDO
Relatório analítico diário de avaliação dos atendimentos, contendo: hora inicial/final, quantidade de atendimentos, tempo médio diário, tempo médio mensal, por atendimento, por atendente, por equipe e geral	ATENDIDO

B) **MÓDULO DE contas e consumo:**

PARÁGRAFO	**ATENDIMENTO**
Suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de comunicação	NÃO DEMONSTRADO. - Devido a necessidade de converter o nosso banco de dados.
Permitir a emissão de planilha para coleta de leituras manuais, visando serem utilizadas quando não for possível por motivos de força maior, a não utilização de coletores portáteis. Bastando indicar ao sistema a ausência de coletores de dados. Esta planilha deverá ter opção de ordenar por endereço	NÃO ATENDIDO
Emitir relatórios de acompanhamento das leituras efetuadas em campo (listagem de crítica de leitura), devendo ser impresso por rota/reservatório, por consumo e por ocorrência, como: - Leituras efetuadas - Leituras não efetuadas - Usuários desligados com consumo, - Usuários desligados sem leitura, - Leituras geradas pela média, - Leituras geradas pelo mínimo, - Leituras fora da faixa de consumo, - Leitura com ocorrência para análise.	ATENDIDO
Emitir ordens de serviços para as leituras identificadas na crítica de leitura, de forma a imprimir por rota/reservatório, por consumo, por ocorrência e individualizada por ligação	ATENDIDO
Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, conforme regulamento do DEMSUR	ATENDIDO PARCIAL - Não atendido ao regulamento do sertor de faturamento
Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo juros de mora, conforme regulamento do DEMSUR	ATENDIDO
Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária, conforme regulamento do DEMSUR	ATENDIDO
Possibilitar a isenção de tarifa de água, esgoto ou de todos os serviços contidos nas contas. Opção por ligação ou por rota	ATENDIDO
Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio	ATENDIDO
Ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas	ATENDIDO
Permitir que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores	ATENDIDO
Armazenar dados cadastrais por tempo indeterminado, e para uma melhor performance, fazer a compactação do banco de dados atual em cada fechamento de mês, transferindo os dados periodicamente para uma base que possibilite sua consulta sem sair do sistema e a qualquer instante	NÃO ATENDIDO
Possuir cadastro de consumidores bem amplo, com no mínimo os seguintes campos: nome do usuário, nome do proprietário, e-mail, celular, telefone residência, telefone comercial, endereço do imóvel, endereço de correspondência (informar se dentro ou fora do município), documentos do usuário e do proprietário (CPF, RG, CNPJ e documentos do imóvel), inscrição cadastral, data da ligação, diâmetro da ligação, hidrômetro, diâmetro do hidrômetro, economias, categoria de consumo (residencial, comercial, pública, outros), observação para leitura, observação para a conta, observação para a ligação, área construída, reservatório, prazo para corte, data do último corte, data da última religação, quantidade de violações, convênio, informações de débito automático em conta, vencimento diferenciado, forma de entrega de conta (via correio, retirada na internet, na própria rota, em outra rota), forma de cobrança (em cascata, direto na faixa, pelo mínimo, por economia), condomínio (mestre/dependente), tipo de serviço (água, esgoto, água/esgoto), situação, ultimas leituras, dados técnicos da rede de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), dados técnicos do ramal de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), quadra e lote	ATENDIDO
Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e com programação de horário	ATENDIDO

Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela da empresa prestadora de serviços	ATENDIDO
Permitir integração com a gráfica para impressão das contas	ATENDIDO
Emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta	
Opção de não imprimir as contas com valor zero	ATENDIDO
Emitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado (este reaviso deverá permitir a exibição dos débitos em dívida ativa). Deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: - por débitos vencidos a partir de um determinado mês; - por quantidade de dias em atraso; - quantidade mínima de contas em atraso; - intervalo de valores em débitos. Os reavisos poderão ser impressas em modelo duplo folha A4	Informação deve ser passado para o sistema de leituras
Emitir uma notificação (extra-judicial) de conta em atraso, informando ao usuário seus débitos vencidos e com canhoto para colher a assinatura do notificado	NÃO ATENTIDO
Emitir ordem de corte contendo no mínimo os seguintes filtros: débitos vencidos a partir de um determinado mês, quantidade de dias em atraso, parcelamentos em atraso, dívida ativa em atraso, intervalo de valores em débitos. Esta ordem de corte deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome do usuário, endereço da ligação, número do hidrômetro, mês de origem do corte, valor das contas em atraso, campo para coletar o número do lacre, a data/hora corte, nome do operador. As ordens de corte poderão ser impressas em modelo duplo folha A4	NÃO ATENDIDO
Cadastrar os tipos de corte que serão exibidos na ordem de corte, como: no cavalete, no ramal, com lacre e outros	NÃO ATENDIDO
Permitir a emissão de contas agrupadas. No caso das contas da Secretaria Estadual de Educação, deverá gerar um arquivo contendo os dados das contas	ATENDIDO
Permitir a indicação de datas de vencimento das contas por rota, observando-se os dias úteis do município, e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, conforme legislação atual	ATENDIDO
Possuir opção de cadastrar os feriados nacionais, municipais e estaduais	ATENDIDO
Permitir diversas configurações de cálculo: Por categoria, com tarifa mínima por ligação ou por economia, por efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, por cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional)	ATENDIDO
Permitir a cobrança da tarifa/taxa de esgoto por percentual, valor fixo ou faixa de consumo	ATENDIDO
Opção de cobrar uma leitura não realizada por consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo	ATENDIDO
Integrar de forma plena ao módulo de requerimentos e ter BDA/Baixa integrada e relatórios gerenciais unificados: Mapa de estorno, mapa de inclusão, mapa de faturamento e fechamento mensal único	NÃO ATENDIDO
Gerar arquivos contendo dados de arrecadação, faturamento, estorno e inclusão para integração com o sistema da Contabilidade	ATENDIDO
Gerar arquivo de dados para consulta e emissão de 2ª. via através da internet	ATENDIDO
Possuir cadastramento da inscrição cadastral do município para o relacionamento dos débitos junto às prefeituras	NÃO ATENDIDO
Exportar dados para visualização em sistemas de geoprocessamento	NÃO ATENDIDO
Permitir parcelamento dos débitos gerando automaticamente as parcelas para serem cobradas nas próximas contas e emitir um 'Termo' contendo os dados da negociação	ATENDIDO
Permitir realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento	NÃO ATENDIDO
Deverá emitir o termo do parcelamento de débito em 03 (três) vias	NÃO ATENDIDO
Deverá permitir gerar uma negociação de acordo com lei de isenção da multa/juros. Se for pago a vista, 100% de desconto sobre multa/juros. De 2 a 6 parcelas, desconto de 80% sobre multa/juros	NÃO ATENDIDO - Desconto somente no valor total e não no valor do desconto
Permitir reparcelamento de carnês conforme normas específicas. Deverá ter opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado	NÃO ATENDIDO
Para o parcelamento, deverá possuir um cadastro de quantidade de parcelas disponíveis e também o valor mínimo de cada parcela. Esta regra poderá ser cancelada, caso a senha seja do administrador	NÃO ATENDIDO
Permitir a cobrança fixa automática de serviço de água (serviço a ser repassado aos órgãos de proteção ao meio ambiente)	NÃO ATENDIDO
Permitir a cobrança automática de serviço para as ordens de corte emitidas	NÃO ATENDIDO
Permitir a cobrança automática de serviço para os reavisos de conta emitidos	NÃO ATENDIDO
Permitir a cobrança automática de serviço para as religações emitidas	NÃO ATENDIDO
Possuir "Termo de quitação anual de débito", conforme lei federal 12.007/2009, podendo ser impresso em conta, formulário avulso ou em formato de carta. Deverá permitir gerar uma 2ª. via; gerar o termo somente no mês pré-determinado; definir um período inicial e final onde o termo será gerado com base no pagamento dos débitos deste período	ATENDIDO
Gerar uma conta de água antecipada ao seu período normal de leitura	NÃO ATENDIDO
Permitir a restituição automática das contas pagas em duplicidade, utilizando o conceito de amortização do crédito existente	NÃO ATENDIDO
Opção de cadastrar os macros medidores	NÃO ATENDIDO
Possuir opção de cadastrar um prazo para corte solicitado pelo usuário. Este prazo deverá reter a impressão do corte até a data solicitada pelo usuário	ATENDIDO
Opção de informar a quantidade de meses para o cálculo da média. Também deverá descartar os consumos que não são válidos para compor o consumo real, tais como os de vazamentos	ATENDIDO
Exibição dos dados de análise da água na conta por reservatório sub-dividido por estação de abastecimento	NÃO ATENDIDO
Opção de cobrar ou não um consumo gerado através de violação do hidrômetro cortado/desligado	NÃO ATENDIDO
A análise ou crítica de consumo deverá ser efetuada em tela própria e através de emissão de relatórios, contendo no mínimo filtro por: rota, tipo de crítica, consumo, ocorrência de leitura. O resultado da seleção deverá apresentar no mínimo as informações: código da ligação, crítica, situação da ligação, percentual de variação, categoria e economia, leitura anterior, leitura atual, ocorrência de leitura, data de leitura, leiturista	ATENDIDO
Permitir durante a crítica da leitura em tela, a seleção de ligação para emissão de ordem de serviço para releitura ou vistoria	NÃO ATENDIDO
Opção de cobrar o resíduo de consumo perdido na troca de hidrômetro. O sistema deverá tratar o consumo apurado no ato da troca de hidrômetro e agregá-lo no consumo identificado na próxima leitura	NÃO ATENDIDO
Opção de cancelar um resíduo de leitura gerado através da troca de hidrômetro	NÃO ATENDIDO
Permitir criar várias notas relativas a ligação com informações diversas e com opção de exibir uma mensagem na tela de atendimento/requerimento ao localizar o usuário	ATENDIDO
Exibir na tela de atendimento as últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: mês de processamento, data/hora da leitura, leitura, ocorrência de leitura, consumo, nome do leiturista, hidrômetro, consumo médio, leitura/ocorrência coletada (em campo, original) e apresentar legenda em cores para definição dos seguintes tipos de registros: leitura do hidrômetro atual, hidrômetro anterior e hidrômetro do mês, fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário	ATENDIDO
Relatórios Basicos:	
Relatórios contábeis, tais como: mapa de faturamento, mapa de estorno e mapa de inclusão. Estes relatórios deverão ser exibidos por código contábil, com opção de gerar por período e por roteiro	ATENDIDO PARCIAL - Não tem o mapa de extorno e inclusão
Relatório mensal contendo um resumo do faturamento destacando todas as receitas, número de contas emitidas por categoria, consumo real e faturado. Este relatório deverá ter opção de gerar por período e por roteiro	ATENDIDO
Relatório sintético de todos os débitos a receber, por código contábil e com opção de gerar por período de referência/vencimento, agregar débitos em dívida ativa/lançamentos futuros e por roteiro	ATENDIDO
Relatório sintético de todos os débitos recebidos/arrecadados, por código contábil, por serviço e com opção de gerar por período de pagamento, agrupar por ano/mês e filtrar por roteiro. Gerar também um gráfico para visualização em percentual dos valores recebidos até o vencimento e após vencimento	ATENDIDO
Relatório técnico contendo no mínimo os seguintes dados: - Quantidade de ligações ativas, cortadas, sem hidrômetro, factíveis, potenciais, novas no mês, canceladas no mês, cortadas no mês e religadas no mês; - Quantidade de economias ativas, cortadas e novas no mês; quantidade de hidrômetros parados/com defeito, em funcionamento, lidos no mês, não lidos no mês e instalados; - Consumo real/faturado no mês; - Informações do processamento do mês: quantidade de reavisos emitidos, ordens de corte emitidas/executadas, quantidade de contas impressas, valor faturado/estornado/incluído/arrecadado. Deverá ter opção de informar o mês e o roteiro	ATENDIDO
Relatório contendo dados para compor o SNIS. Deverá ter opção de imprimir por período e por roteiro	NÃO ATENDIDO
Relatório de histograma de consumo, exibindo por faixa de consumo a quantidade de contas/economias impressas, o volume real/faturado referente a cada faixa e seu respectivo valor faturado. Deverá ser gerado mensalmente com opção de informar o intervalo de faixa de consumo e por roteiro	ATENDIDO
Relatório de balanço para acompanhamento dos débitos, sendo informado o valor faturado, arrecadado, pago até a data de pagamento, pago após pagamento e valor a receber. Deverá ser impresso mês a mês, sendo informado o período e o roteiro	NÃO ATENDIDO
Relatório dos maiores consumidores	NÃO ATENDIDO
Relatório dos maiores devedores	NÃO ATENDIDO
Relatório de micro medição podendo ser listados por rota e macro medidores	ATENDIDO PARCIAL - Falta do relatorio do macro medidores
Boletim de arrecadação diária para a contabilidade por código contábil e/ou por receita. Em ambos os casos, deverá permitir no mínimo os seguintes filtros: banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito	ATENDIDO
Gerar relatório de auditoria, contendo o operador, a operação, a data e a hora, podendo ser emitido por data de referência ou por um período determinado	ATENDIDO

Gerar uma correspondência para usuários contendo opções de formatação do texto, como: tipo de fonte, tamanho, cor, posicionamento, negrito, itálico e outros. Deverá ser possível também mesclar o texto com os campos desejados, ex: nome, endereço e outros, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, ultimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros	NÃO ATENDIDO
Gerar correspondência, com opção de criar vários modelos	NÃO ATENDIDO
Gerar uma listagem dos hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados	NÃO ATENDIDO
Gerar um relatório contendo a quantidade de leituras efetuadas pelo coletor	NÃO ATENDIDO

c) Atendimento ao público

PARÁGRAFO	ATENDIMENTO
Possuir tela de atendimento ao público, seja na recepção ou por telefone, permitindo através da senha de cada atendente a possibilidade de alterar ou não os dados, conforme critério da gerência do setor	ATENDIDO
Permitir a consulta de todos os dados cadastrais	ATENDIDO
Permitir a consulta dos dados de envio e recebimento das contas em débito automático, informado: qual a data de envio ao banco, qual a data de retorno do banco, se a conta foi retornada ou não, se não foi paga e qual o motivo alegado pelo banco	ATENDIDO
Permitir a consulta dos débitos pendentes com detalhamento, exibindo: previsão de multa/juros/correção, consumo faturado, leitura e ocorrência, data do faturamento, data da emissão e o detalhamento dos serviços inseridos nas contas	ATENDIDO
Permitir a consulta dos débitos em dívida ativa com previsão de multa/juros/correção e com possibilidade de impressão de uma 2ª. via para pagamento, corrigida ou não	ATENDIDO PARCIAL - Não apresenta previsão de multas e correções
Permitir a impressão da 2ª. via de conta	ATENDIDO
Permitir a impressão de uma guia resumida (guia que contém várias contas em um único documento para pagamento)	ATENDIDO
Exibir informações das últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: mês de processamento, data/hora da leitura, leitura, ocorrência de leitura, consumo, nome do leiturista, hidrômetro, consumo médio, leitura/ocorrência coletada (em campo, original) e apresentar legenda em cores para definição dos seguintes tipos de registros: leitura do hidrômetro atual, hidrômetro anterior e hidrômetro do mês, fotos tiradas no momento da leitura.	ATENDIDO
Exibir as últimas contas pagas (sem limite), com a seguintes informações: número da guia, valor, vencimento, pagamento, banco/agência de pagamento. Deverá permitir o detalhamento dos serviços cobrados nas guias	ATENDIDO
Permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas	ATENDIDO
Permitir a consulta dos processos que estão em dívida ativa, devendo visualizar: dados da notificação, dados da inscrição, dados da cobrança judicial, descrição do débito original, dados do livro e dados do processo de retorno do FORUM	ATENDIDO PARCIAL - Não atendido na tela do atendido ao cliente.
Permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas	ATENDIDO
Permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução	ATENDIDO
Permitir a consulta/inclusão/alteração das notas referentes a ligação	ATENDIDO
Permitir a emissão da certidão negativa de débito, positiva de débito e negativa com efeito positiva	ATENDIDO
Permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis	ATENDIDO
Permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento ao cliente	NÃO ATENDIDO
Permitir localizar uma ligação através do código da ligação, nome do usuário, nome do proprietário, endereço do imóvel, hidrômetro, CPF, número da CDA, rota, código de ligação do sistema anterior	ATENDIDO
Permitir consultar/inserir/alterar o prazo de corte solicitado pelo usuário	ATENDIDO
Permitir realizar uma revisão na conta de água, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços/valores, excluir serviços/valores, inserir um motivo e alterar o vencimento	ATENDIDO

C) **Divida ativa:**

PARÁGRAFO	ATENDIMENTO
Emitir a notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado para a inscrição caso não haja o pagamento dos débitos. Deverá possibilitar emissão por setor e por faixa de valores em débito	ATENDIDO
Possuir telas e listagens para o acompanhamento do processo das notificações	ATENDIDO
Realizar inscrição dos débitos acrescidos de correção monetária, juros e multa conforme legislação municipal	ATENDIDO
Gerar o livro das inscrições em formato eletrônico, podendo também ser impresso	ATENDIDO
Gerar no ato da inscrição um relatório informando à contabilidade, os valores que passam do 'Contas a receber' para a 'Dívida ativa'	ATENDIDO
Permitir a classificação Tributária e Não Tributária dos serviços inscritos em Dívida Ativa, conforme legislação municipal	ATENDIDO
Emitir a Certidão de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação	ATENDIDO
Emitir o documento de Procuração conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação	ATENDIDO
Emitir o documento de Execução/Petição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação	ATENDIDO
Permitir lançar no sistema as certidões/petições que foram encaminhadas ao FORUM, informando o número de ordem/distribuição e sua respectiva posição	ATENDIDO
Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução por livro e por data de vencimento.	ATENDIDO
Possuir opção de gerar uma nova Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução agregando as últimas certidões que não foram encaminhadas ao FORUM.	ATENDIDO
Emitir uma conta para cobrança amigável. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida conforme regulamento do DEMSUR, fazendo ainda o acompanhamento de baixas ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento	ATENDIDO
Informar um valor mínimo para que os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução sejam gerados	ATENDIDO
Permitir a baixa com dos valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis	ATENDIDO
Possuir opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto avulso e/ou nas contas mensais de água, a critério da gerencia do setor	ATENDIDO
Possuir opção de gerar os parcelamentos contendo juros compostos nas parcelas	NÃO ATENDIDO
Possuir opção de inserir na negociação outros serviços, gerando informação de inclusão na contabilidade	ATENDIDO
Possuir opção de rever os valores inscritos, gerando informação de estorno/inclusão à contabilidade	ATENDIDO
Possuir opção de localizar uma dívida através do número de certidão	ATENDIDO
Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal	ATENDIDO
Permitir a definição dos textos que serão exibidos na notificação, certidão, execução fiscal, procuração, livro e termo de parcelamento, à critério da Diretoria	ATENDIDO
Permitir a aplicação de descontos na negociação da dívida ativa, sobre multas, juros, correção, conforme regulamento do DEMSUR	ATENDIDO
Possuir opção de calcular juros simples no parcelamento da dívida ativa	NÃO ATENDIDO
Corrigir automaticamente o valor da parcela em atraso no ato da emissão da 2ª via	ATENDIDO
Possuir opção de pré-definir a quantidade de vezes em que uma dívida poderá ser re-parcelada	ATENDIDO
O Módulo é uma ponte entre a autarquia/empresa e o Cartório de Protesto da Cidade ou Comarca a qual está subordinada. É homologado pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil.	NÃO DEMOSTRADO
Relatórios básicos:	
Possuir opção de emitir relatório da dívida ativa, tendo no mínimo os seguintes filtros: inscrita, em processo judicial, sem negociação, passivas de cobrança Judicial, com processo no FORUM, por limite de débito, por data de inscrição, por data de cobrança Judicial, por livro, por vencimento de origem, por parcelas em atraso	ATENDIDO
Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa recebida no mês ou ano	NÃO ATENDIDO
Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa a receber no mês ou ano	NÃO ATENDIDO
Gerar relatório e gráfico de avaliação das notificações, recebidas, negociadas e a receber	NÃO ATENDIDO
Gerar relatório e gráfico de avaliação das inscrições recebidas, negociadas e a receber	NÃO ATENDIDO
Gerar um relatório especificando os valores recebidos de honorário advocatício, por período e descriminando os dados do pagamento, como: ligação, nome do proprietário, valor pago, guia de pagamento, data de vencimento, data de pagamento, banco/agencia de pagamento	NÃO ATENDIDO

D) **autoatendimento (via-internet):**

PARÁGRAFO	ATENDIMENTO
Possibilitar consultar seus débitos pendentes	ATENDIDO
Possibilitar consultar as últimas leituras	ATENDIDO

Possibilitar consultar os últimos consumos	ATENDIDO
Possibilitar consultar as últimas contas pagas	ATENDIDO
Possibilitar consultar os dados cadastrais	ATENDIDO
Possibilitar emitir 2º via de conta	ATENDIDO
Possibilitar emitir certidão negativa de débito	NÃO ATENDIDO
Possibilitar efetuar requerimentos pré-estabelecidos pelo módulo de requerimentos. Consultar os serviços solicitados e sua situação atual	NÃO ATENDIDO

E) **COBRANÇA VIA CARTÓRIO DE PROTESTO:**

PARÁGRAFO	**ATENDIMENTO**
O Sistema de Dívida ativa/Comercial deverá selecionar as dívidas ativas dentro de um critério de Valor máximo a ser enviado	NÃO ATENDIDO
Deverá atualizar os valores das dívidas e adiciona-las em um arquivo de 'Remessa' que será enviado para o Site do Instituto que fará o repasse da dívida para o Cartório	NÃO ATENDIDO
Deverá permitir baixar o arquivo de 'Confirmação' que avisa DEMSUR. que o Cartório assumiu a dívida ou não, retornando uma respectiva 'Ocorrência', quando não assumida, que será listada em relatório de crítica da baixa do arquivo	NÃO ATENDIDO
Deverá permitir baixar o arquivo de 'Retorno' que informará ao S DEMSUR. que a dívida foi paga ou não. Neste processo a dívida ativa deverá ficar bloqueada para negociação, sendo liberada somente nos casos de 'Confirmação' com problema ou pelo recebimento do arquivo de 'Retorno'	NÃO ATENDIDO
No caso de pagamento da dívida em Cartório, o arquivo de 'Retorno' somente deverá informar que ela foi paga e o Sistema de Dívida Ativa/Comercial não irá fazer nenhuma baixa automática deste caso. Neste ponto o Sistema de Dívida Ativa/Comercial deverá gerar uma Guia Resumida contendo todas as dívidas do usuário e com o valor enviado para o cartório e será disponibilizado para o Cartório fazer o acesso via autoatendimento, impressão e pagamento da mesma, seguindo a baixa normalmente no qual o sistema já deverá estar configurado	NÃO ATENDIDO
No caso de não pagamento, o CPF/CNPJ do usuário deverá ficar com Impedimento em Cartório de Protesto. O Sistema de Dívida Ativa/Comercial deverá liberar a dívida para negociação e esta no Ato da negociação, irá emitir uma 'Carta de Cancelamento' para o Usuário leva-la ao Cartório para ser pago as taxas de Emolumentos gerados neste processo	NÃO ATENDIDO

F) **ORDEM DE SERVIÇOS ONLINE:**

PARÁGRAFO	**ATENDIMENTO**
Integrar tecnologia e facilidade na gestão e execução dos serviços em campo, podendo ser instalado em equipamentos móveis, como smartphones e coletores	NÃO DEMONSTRADO. - Devido a necessidade de converter o nosso banco de dados.
Possibilitar a gestão dos serviços comerciais (troca, corte, religação, caça fraude e outros) e os serviços técnicos (vazamento, aferição, troca de cavalete, manutenção, ligações de água/esgoto e etc.)	NÃO ATENDIDO
Acompanhar os trabalhos dos agentes e equipes em campo, a execução e a distribuição dos serviços e a visualização das rotas via GPS (padrão Google Maps)	NÃO ATENDIDO
Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via e-mail referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros)	NÃO ATENDIDO
Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via SMS referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros)	NÃO ATENDIDO
Deverá possuir opção para executar a ordem de corte e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel. Deverá possuir opção de comunicação em tempo real (online) e através de troca de arquivos	NÃO ATENDIDO
Permitir a execução das ordens de serviços através de dispositivo móvel	ATENDIDO PARCIAL - Devido a necessidade de converter o nosso banco de dados.
Permitir o envio das ordens de serviço diretamente para o dispositivo móvel em campo (on-line)	NÃO ATENDIDO
Monitoramento em tempo real da localização geográfica da equipe de execução	NÃO ATENDIDO
Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens: - Permitir emissão/autorização de outras ordens de serviço para complementar a execução - Parecer do supervisor - Encaminhar para outros supervisores - Encaminhar automaticamente as ordens de serviço a serem supervisionadas para seus respectivos supervisores, após a execução dos serviços. - Visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço até sua conclusão - Opção de reimprimir uma ordem de serviço após execução - Opção de filtrar por: tipo de requerimento, supervisor, período de supervisão, ordem de serviço. - Opção de exibir um gráfico informando supervisões pendentes por supervisor - Opção de listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço - Controle de lançamentos de supervisão de acordo com o login do supervisor	NÃO ATENDIDO

CONCLUSÃO:

Após demonstração realizada em 27/08/2018 de 09:00 às 17:00horas e no dia 28/08/2018 até às 11:00horas e análise dos dispositvos contidos no Instrumento Convocatório, o sistema de Gestão Comercial apresentado pela empresa SANEGRAPH SERVIÇOS DE INFORMATICA SS LTDA, CNPJ 01.903.128/0001-28 está REPROVADO, por deixar de atender a requisitos mínimos previstos no Instrumento Convocatório.

Muriaé, 31 de Agosto de 2018

RENATO BERNARDES DA SILVA
Diretor Administrativo

MÁRIO LÚCIO MEDINA LEITE
Coordenador de Informática

ALBERTO PASCHOAL
Setor de Tecnologia da Informação

HELDER DE ABREU AZEVEDO
Encarregado de Serviços Administrativos

GLADSON RODRIGUES GOMES CAMPOS
Coordenador do Setor CPD

GLAUCO CAMPOS RIBEIRO
Coordenador da Dívida Ativa

HELENILCE COELHO DE ALMEIDA
Agente de Fiscalização

Publicado por:
Glenda Furlani Assad
Código Identificador:8CC9E068

DEMSUR - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO
LAUDO TÉCNICO P.P 084/2018 - SISTEMA ADMINISTRATIVO

LAUDO TÉCNICO SISTEMA DE ADMINISTRATIVA (FOLHA DE PAGAMENTO)

REF.: EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 084/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação de software's, suporte, manutenção e treinamento para as áreas de Gestão Comercial e Administrativa (Folha de Pagamento), a serem utilizados em diversos setores desta Autarquia. COM LOTE DE AMPLA CONCORRENCIA E LOTE EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI CONFORME PARECER JURIDICO Nº 465/2017

TEMPESTIVIDADE E APRESENTAÇÃO:

A empresa MGF Informática Limitada - EPP, CNPJ Nº 22.719.918/0001-28 realizou a apresentação do sistema de Gestão Administrativa (Departamento Pessoal), ora adjudicado para a referida empres na Ata da Sessão do referido pregão dentro do prazo estipulado no Instrumento Convocatório.

ATENDIMENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM LICITADO	ATENDIMENTO
LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO GESTÃO ADMINISTRATIVA PARA SERVIÇOS DE SANEAMENTO, COMPREENDENDO O MÓDULO: - Folha de Pagamentos Obs.: O sistema a ser fornecido deverá ser adaptado para integrar o sistema de contabilidade e contratos, já existente	**ATENDIDO** OBS: A empresa licitante já solicitou junto a Diretriz Informatica Eireli (empresa do atual sistema de contabilidade utilizado pelo DEMSURos dados para a integração

ITEM 4 - CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES AO SISTEMA SOLICITADO

PARÁGRAFO	ATENDIMENTO
O sistema deverá ser fornecido sem limite de usuários.	ATENDIDO
O Sistema deverá atender aproximadamente 60.000 (sessenta mil) ligações de água e esgoto.	NÃO SE APLICA
O sistema proposto deverá utilizar banco de dados compatível com SQL-Server ou oracle.	ATENDIDO
O banco de dados deverá suportar o volume de dados disponível sem limite do aumento de informações. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta para o DEMSUR. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários, sem necessidade de compra de licenças de uso ou qualquer outro tipo de direito sobre o software.	ATENDIDO
O Sistema de Gestão Comercial, deverá possibilitar sua execução nos sistemas operacionais Windows 8 e versões posteriores, visto que o DEMSUR já possui um ambiente tecnológico composto por estas plataformas Windows.	NÃO SE APLICA
O Sistema deverá possuir a ferramenta de auditoria operacional, registrando todas as modificações realizadas no sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do operador, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos campos modificados.	ATENDIDO
Manter site onde divulgará suas informações técnicas e oferecer download (de acesso restrito ao cliente) das versões atualizadas do sistema contratado	ATENDIDO

ITEM 4.3.1 - Gestão Administrativa

PARÁGRAFO	ATENDIMENTO
A gestão administrativa da autarquia deverá ser tratada pelo conjunto dos subsistemas descriminados a seguir; que gerenciem os processos administrativos de forma integrada. Devem funcionar em uma rede de micro computadores; compartilhar os dados produzidos em cada um deles em um sistema de banco de dados comuns, e suportar o fluxo automático (eletrônico) de dados entre si, dispensando o transporte via papel e digitação. Estes subsistemas deverão ser também capazes de importar (na fase de sua implantação), sem a necessidade da re- digitação, os dados existentes nos atuais sistemas em uso pela autarquia. Todas as interfaces de operação devem ser em padrão de interface gráfica. Todos os relatórios deverão ser oferecidos em formulário padrão A4 com visualização prévia em tela, com possibilidade de re- impressão, impressão em quantidade de vias determináveis pelo usuário, e com possibilidade de seleção das páginas a imprimir. Todos os relatórios devem ser apresentados com a logomarca e identificação da autarquia. Nenhuma outra logomarca ou propaganda de qualquer natureza deverá ser exibida em nenhum relatório impresso. Nas telas de menu principal devem sempre ser exibidos apenas o número de registro do software e nome da empresa detentora de seu direito autoral. Somente nas opções específicas "Sobre" é que podem ser apresentadas a logomarca e demais informações institucionais do autor.	**ATENDIDO**

ITEM 4.4 – **MÓDULO DE SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO PARA A GESTÃO COMERCIAL E ADMINISTRATIVA**

PARÁGRAFO	ATENDIMENTO
Todo acesso de usuários aos demais sistemas a serem contratados deverá ser gerenciado por um sistema de controle de acesso que visa identificar o usuário por um código e confirmar esta identificação por meio de uma senha secreta. Para que o usuário seja identificado é necessário seu cadastramento prévio no sistema, identificando seu código de identificação, senha de acesso e autonomia de acesso. Apenas usuários privilegiados deverão ter o direito de cadastrar e/ou alterar a autonomia de acesso dos demais usuários.	ATENDIDO
Determinar direitos de acessos padrões aos diversos subsistemas;	ATENDIDO
Identificar quais direitos de acesso estão associadas aos usuários;	ATENDIDO
Identificar a transferência de direitos de acesso aos funcionários substitutos (nos casos de férias, viagens, afastamentos, etc);	ATENDIDO
O titular afastado deve perder o direito de acesso enquanto transcorrer seu afastamento;	ATENDIDO.
De acordo com os direitos de acesso dados a um usuário, assim que ele se identificar, deve ser oferecido o conjunto de opções que ele esteja habilitado a acessar;	ATENDIDO
Registro e apresentação de mensagens trocadas entre usuários;	ATENDIDO

ITEM 4.5 – GESTÃO ADMINISTRATIVA
MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTOS

PARÁGRAFO	ATENDIMENTO
O sistema deverá contemplar os recursos de configurações diversas das condições de uso da empresa tais como: códigos FPAS, Atividade, Atividade IBGE; proventos e descontos padrões (fórmulas e referências), sistemas previdenciários, etc;	ATENDIDO
Configuração dos proventos e descontos com flexibilidade de programação de fórmulas, incidências, arredondamento, etc;	ATENDIDO
Cadastros: bancos, agências, cargos, funções, centros de custo, funcionários, dependentes, históricos de movimentação, proventos e descontos fixos (eventos fixos), lançamentos automáticos (baseado em médias ou lançamentos ocorridos em folhas anteriores);	ATENDIDO
Tabelas previdência, referências mensais, imposto de renda, salários padrões;	ATENDIDO
Cadastramento de funcionários com recursos de arquivamento de fotos (tantas quantas forem necessárias), imagens "scanneadas" dos documentos pessoais (frente, verso e tantas páginas quantas existirem no documento), imagens de certificados, diplomas, certidões e fotos dos dependentes, etc;	ATENDIDO
Registro de toda movimentação ou alteração cadastral do funcionário (centro de custo, cargo, função, salários) com devida emissão de aviso ao servidor;	ATENDIDO
Controle de idade automático dos dependentes cadastrados, para efeito de salário família, abono família (com idade limite configurável) e IRRF (considerar as regras de exceção da previdência e do imposto de renda);	ATENDIDO
Controle de tempo de serviço, incluindo tempo acumulado em vínculos anteriores;	ATENDIDO
Relatórios de todos os dados cadastrais citados acima;	ATENDIDO
Ficha financeira;	ATENDIDO
Relatórios contracheque, folha sintética, folha analítica, depósito bancário, pagamento no caixa, folha negativa, proventos e descontos específicos pagos por folha, resumo de custos, e outros relatórios que se fizerem necessários.	ATENDIDO
Listagens: cargos e salários, resumo de funcionários (endereço, datas de admissão/rescisão, férias gozadas, dependentes), provisão de 13º;	ATENDIDO
Certidão de tempo de serviço (contagem de tempo);	ATENDIDO
Aniversariantes por período, férias programadas por período, progressões previstas por período, quinquênios previstos por período;	ATENDIDO
Carteirinha funcional, etiqueta para cartão de ponto;	ATENDIDO
Proventos e descontos pagos (ou descontados por período), extrato de lançamentos por período, relação de atrasos e faltas ocorridas por período, relatório dos recolhimentos à previdência, resumo dos recolhimentos à previdência;	ATENDIDO
Recursos para seleção de funcionários e/ou dependentes com geração de dados para elaboração de mala direta a ser conjugada com documentos tipo ".doc";	ATENDIDO
Gerenciamento de folhas, identificadas por numeração sequencial no ano, caracterizando cada folha com uma descrição, data de referência, data de geração e data de pagamento, tipo de folha (normal, férias, 13º), referência (folha original ou complementar), tabela de salários padrões;	ATENDIDO
Ao caracterizar cada nova folha, deverão ser relacionados os funcionários que passam a merecer aumentos salariais por tempo (progressões salariais) etc;	ATENDIDO
Programação de férias;	ATENDIDO
Reenquadramento (se uso de tabelas de salários padrões);	ATENDIDO
Reajustes salariais (por aplicação de percentual ou digitação de novo valor se não usa tabela de salários padrões);	ATENDIDO
Relação das folhas calculadas por funcionário por período;	ATENDIDO
Planilha de preenchimento da folha;	ATENDIDO
Cálculo de folhas normais (tantas quantas forem necessárias para cada funcionário num mesmo mês), folhas de férias, 13º, adiantamento, folhas complementares (com consideração de base de cálculo acumulada para efeito de previdência e IRRF);	ATENDIDO
Agendamento de lançamentos futuros e parcelados;	ATENDIDO
Agendamento de mensagens e avisos de advertência por funcionário ou geral (controle de exames médicos periódicos, etc);	ATENDIDO
Exportação de dados para RAIS com facilidade de habilitar edição no sistema GDRAIS;	ATENDIDO
Exportação de dados para DIRF com facilidade de habilitar edição no sistema da DIRF;	ATENDIDO
Impressão da declaração de rendimentos dos funcionários (Cedula C);	ATENDIDO
Exportação de dados para o SEFIP;	ATENDIDO
Ferramentas de backup e restauração de dados internos do sistema;	ATENDIDO
Gerar recursos de apresentação da relação das versões liberadas pelo sistema, data da liberação e resumo das alterações e melhorias providenciadas;	ATENDIDO
Disponibilizar plataforma ONLINE com login e senha para todos os servidores com modo de impressão A4, para acesso ao contracheque.	ATENDIDO Obs: Foi demonstrado a plataforma e modelo de impressão
Exportação dos dados para o E-Social	ATENDIDO
Exportação dos dados para o SICOM	ATENDIDO
Exportação de dados com compatibilidade para o sistema da Contabilidade	ATENDIDO OBS: A empresa licitante já solicitou junto a Diretriz Informatica Eireli (empresa do atual sistema de contabilidade utilizado pelo DEMSURos dados para a integração

CONCLUSÃO: Após demonstração realizada em 28/08/2018 às 09:00horas e análise dos dispositvos contidos no Instrumento Convocatório, o sistema de Gestão Administrativa (Folha de Pagamento) apresentado pela empresa MGF Informática Limitada - EPP, CNPJ Nº 22.719.918/0001-28 está APROVADO.

Muriaé, 30 de Agosto de 2018

MARCOS BARCARO PINTO
Chefe do Departamento Pessoal

ALBERTO PASCHOAL
Setor de Tecnologia da Informação

Publicado por:
Glenda Furlani Assad
Código Identificador:28C0560C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE NOVA PONTE

SECRETARIA DO GABINETE
DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA PONTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI COMPLEMENTAR Nº 187,DE 31 DE AGOSTO DE 2018

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Nova Ponte e dá outras providências.

O Povo do Município de Nova Ponte, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE do Município de Nova Ponte, composto pelos cargos de provimento efetivo e comissionado da estrutura administrativa autárquica detalhados nos Anexos desta Lei.

Parágrafo Único. O Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Departamento Municipal de Água e Esgoto - DMAE aplica-se a todos os servidores da Autarquia.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO DO QUADRO DE PESSOAL E DA LOTAÇÃO

Art. 2º A gestão dos cargos do Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Departamento Municipal de Água e Esgoto - DMAE observará os seguintes princípios e diretrizes:
I - Natureza, função social e objetivos da Autarquia;
II - Dinâmica dos processos de trabalho nas diversas unidades administrativas e as competências específicas deles decorrentes;
III - Qualidade do processo de trabalho;
IV - Vinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional;
V - Investidura em cada cargo efetivo condicionada à prévia aprovação em concurso público de provas ou de títulos;
VI - Desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais;
VII - Garantia de programas de capacitação que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal;
VIII - Avaliação do desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários;
IX - Oportunidade de acesso às atividades de direção, chefia e assessoramento, respeitadas as normas específicas;
X - Aplicação das normas estatutárias próprias do Município previstas em lei específica.

Art. 3º Caberá à Administração da Autarquia avaliar anualmente a adequação do quadro de pessoal às suas necessidades e o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:
I - Demandas institucionais;
II - Proporção entre os quantitativos da força de trabalho do Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Departamento Municipal de Água e Esgoto - DMAE e usuários do serviço público;
III - Inovações tecnológicas;
IV - Modernização dos processos de trabalho no âmbito da Instituição.
§ 1º Observados os processos de trabalho, a lotação dos servidores nas unidades administrativas constituem objeto de avaliação da Administração da Autarquia por intermédio da Diretoria Administrativa.

§ 2º A percepção, fruição e gozo de direitos e prerrogativas inerentes aos cargos, com suas respectivas especialidades e atribuições, independem da lotação do servidor.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, além das definições estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Ponte, considerar-se-á também o seguinte:
I - PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão da Autarquia;
II - CARREIRA: conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, hierarquizados segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade de suas atribuições, dentro do qual se dá o desenvolvimento profissional do servidor;
III - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições;
IV - PADRÃO DE VENCIMENTO: posição do servidor na escala de vencimento da carreira em função do nível de capacitação, cargo e nível de classificação;
V - CARGO: conjunto de especialidades de mesmo nível de complexidade, hierarquia e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, com vista a atender às necessidades institucionais;
VI - ESPECIALIDADE: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura do cargo que atendem às necessidades institucionais e são cometidas ao servidor;
VII - NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO: posição do servidor na matriz hierárquica dos padrões de vencimento em decorrência da capacitação por qualificação, realizada após o ingresso, que supere as exigências para ingresso na carreira, cargo e especialidade;
VIII - AMBIENTE ORGANIZACIONAL: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal;
IX - USUÁRIOS: pessoas ou coletividades internas ou externas que usufruem direta ou indiretamente dos serviços prestados pela Autarquia;

CAPÍTULO III
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º O Quadro de Pessoal é constituído da seguinte forma:
I - Efetivo, composto de cargos cujo provimento depende de prévia aprovação em concurso público;
II - Suplementar, composto de cargos de provimento efetivo a serem extintos mediante vacância, após a vigência desta Lei;
III - Comissionado, composto de cargos de livre nomeação e exoneração da autoridade competente.

CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO DE CARGOS

Seção I
DO QUADRO EFETIVO

Art. 6º A admissão ao Quadro Efetivo far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidas às exigências da legislação específica em vigor.

Art. 7º O concurso público realizar-se-á sempre que o número de efetivos for insuficiente para atender às necessidades da Administração, comprovada a existência de vagas e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concursos anteriores.

Art. 8º A qualificação para o provimento de cargo do quadro efetivo, bem como suas atribuições, constam desta Lei.

Seção II
DO QUADRO SUPLEMENTAR

Art. 9º O Quadro Suplementar é constituído de cargos públicos de provimento efetivo, criados por Leis anteriores, que se extinguirão pela vacância, conforme o disposto nesta Lei.

Seção III
DO QUADRO COMISSIONADO

Art. 10. O Quadro Comissionado do Departamento Municipal de Água e Esgoto - DMAE será de recrutamento amplo, de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Diretor do DMAE, conforme lotação do servidor, dando-se o seu recrutamento a nível interno ou externo à Administração Pública Municipal e serão preenchidos por pessoas de reconhecida capacidade.

Parágrafo Único. Cessado o exercício do cargo em comissão, o servidor retornará ao cargo ou função de origem, se for o caso, com a remuneração do cargo do quadro efetivo.

Art. 11. A vacância dos cargos de provimento em comissão se dá por exoneração pelo Diretor do DMAE.

CAPÍTULO V
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 12. O vencimento é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, conforme fixado em lei.

Art. 13. Remuneração é a retribuição para ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão de vencimento e mais as cotas ou percentagens que, por lei, lhe tenham sido atribuídas.

Art. 14. O vencimento dos cargos públicos é irredutível, observadas, porém, em qualquer caso, as disposições constitucionais que forem aplicáveis.

Art. 15. Qualquer medida que vise a majoração de vencimento abrangerá todos os cargos especificados neste Plano, sendo que o mesmo percentual de aumento seguirá a tabela aprovada por Lei Municipal.

Art. 16. Nenhum servidor poderá perceber mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração em espécie, a qualquer título, pelo Prefeito Municipal.

Art. 17. O servidor perderá:

I - A remuneração dos dias que faltar ao serviço, injustificadamente, bem como o repouso semanal remunerado;
II - A parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos mensais.
III - A remuneração durante o afastamento por motivo de suspensão ou prisão preventiva, prisão administrativa, pronúncia por crime comum ou por denúncia por crime funcional, ou ainda, por condenação por crime inafiançável, com direito à diferença se absolvido;
IV - A remuneração total durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva ou prisão administrativa, decretada em caso de alcance ou malversação de dinheiro público.

Parágrafo Único. O disposto no inciso III deste artigo aplica-se também nos casos de contravenção.

Art. 18. O comparecimento depois da primeira hora do expediente ou retirada antes da última hora do mesmo, não justificado ao Chefe imediato, será computado como ausência para todos os efeitos legais.
Art. 19. Nos casos de faltas sucessivas serão computados para efeito do desconto, os dias de repouso, domingos e feriados, intercalados nas faltas.

Art. 20. As reposições e indenizações à Fazenda Pública poderão ser descontadas em parcelas mensais, não excedentes à décima parte da remuneração.

§ 1o No caso do servidor requerer exoneração, ser demitido ou tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade extinta, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito com a Fazenda Pública.

§ 2o A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 21. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial ou dívidas da Fazenda Pública.

CAPITULO VI
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 22. O valor atribuído a cada nível/grau de vencimento corresponde a:
I - Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
II - Jornada de trabalho inferior à fixada no inciso I, conforme prevista nesta lei ou quando determinada por Decreto do Executivo.

CAPITULO VII
DA PROGRESSÃO DE VENCIMENTO

Art. 23. A progressão será concedida pelo Chefe do Poder Executivo ou Diretor do DMAE, conforme lotação do servidor, desde que este preencha os seguintes requisitos:
I - Ter completado interstício de 03 (três) anos ininterruptos de efetivo exercício no mesmo cargo e grau em que se encontra posicionado;
II - Não ter faltado ao trabalho, injustificadamente, por mais de 12 (doze) dias durante o interstício, resguardados os casos previstos nesta Lei;
III - Não ter sofrido punição disciplinar.

Parágrafo Único. O servidor, além de preencher os requisitos enumerados neste artigo, deverá obter média final mínima de 80 (oitenta) pontos na soma das avaliações anuais de desempenho a que se submeter, de acordo com critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 24. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a progressão também será concedida quando o servidor estável alcançar melhoria em sua escolaridade.

§ 1º A progressão aludida no *caput* deste artigo será deferida aos servidores ocupantes de cargos efetivos cujo requisito de ingresso inicial seja o ensino médio completo ou o nível superior completo, na seguinte forma:
I - Conclusão de nível superior: progressão de dois graus na Tabela de Vencimentos;
II - Conclusão de curso de especialização *lato sensu*: progressão de dois graus na Tabela de Vencimentos;
III - Conclusão de mestrado: progressão de dois graus na Tabela de Vencimentos;
IV - Conclusão de doutorado: progressão de dois graus na Tabela de Vencimentos.

§ 2º A progressão em virtude de escolaridade será concedida por ato específico do Chefe do Poder Executivo ou Diretor do DMAE, após requerimento do servidor devidamente instruído com o diploma respectivo.

§ 3º Os efeitos financeiros da progressão em virtude de escolaridade serão alcançados a partir da data em que publicado o ato a que se refere o parágrafo anterior.

§ 4º Para concessão da progressão por escolaridade, o curso concluído pelo servidor deverá ser reconhecido pelo MEC.

CAPÍTULO VIII
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 25. O desempenho funcional do servidor, para efeitos de progressão, deverá ser avaliado objetivamente, anualmente, pelo Chefe imediato do servidor ou Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Diretor do DMAE, conforme sua lotação, composta de, no mínimo, 03 (três) membros, em processo que leve em conta os seguintes critérios:
I - Assiduidade;
II - Pontualidade;
III - Desempenho.

CAPÍTULO IX
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 26. Estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado por concurso, cujo desempenho será objeto de avaliação pelo Chefe imediato do servidor ou Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Diretor do DMAE, conforme estabelecido em legislação específica.

Art. 27. A Administração Direta e o DMAE manterão atualizado um cadastro dos servidores que se encontrarem em estágio probatório.

Art. 28. Antes de encerrar o período de estágio probatório, o Chefe imediato do servidor ou a comissão informará sobre o mesmo ao Setor de Recursos Humanos, por escrito, concluindo a favor ou contra a confirmação do estagiário, tendo em vista os critérios constantes no Estatuto dos Servidores do Município de Nova Ponte e legislação específica.

CAPÍTULO X
DO TRABALHO TEMPORÁRIO

Art. 29. Para atendimento a trabalhos eventuais e necessários às atividades do Município, poderão ter acesso ao serviço público, pessoas destinadas ao desempenho de funções de natureza temporária, contratadas em conformidade com a legislação municipal em vigor.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. A critério do Chefe do Poder Executivo, mediante ato administrativo, poderá ser concedido ao servidor em exercício de suas atividades, efetivo ou contratado, gratificação de até 100% (cem por cento) de seu vencimento base, quando exercendo chefia de turma ou exercício de atribuições superiores à de seu cargo, em benefício do interesse público.

Art. 31. Aplicam-se subsidiariamente as disposições do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Município de Nova Ponte e do Estatuto dos Servidores do Município de Nova Ponte.

Art. 32. Integram a presente Lei os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.

Art. 33. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, podendo o Chefe do Poder Executivo abrir créditos suplementares, se necessário.

Art. 34. Ficam expressamente revogadas as Leis anteriores ou quaisquer outros dispositivos que conflitam ou colidam com a presente Lei.

Art. 35. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nova Ponte, 31 de agosto de 2018.

ENG.º LINDON CARLOS RESENDE DA CRUZ
Prefeito Municipal

WANDO INACIO DA SILVA
Chefe de Gabinete

JULIANO FERNANDES CARDOSO
Diretor- DMAE

ANEXO I
QUADRO EFETIVO DO DMAE

CARGOS	N° DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	
			NÍVEL	GRAU
Almoxarife	1	40h	III	E
Assistente Administrativo	4	40h	III	G
Auxiliar Administrativo	1	40h	I	J
Auxiliar de Encanador	7	40h	II	A
Auxiliar de Serviços Gerais	11	40h	I	J
Encanador	5	40h	V	A
Engenheiro Civil	2	40h	IX	B
Fiscal Técnico de Obras	1	40h	III	G
Leiturista	2	40h	I	J
Operador da Estação de Tratamento de Água	4	40h	II	J
Operador de Micro	1	40h	V	A
Pedreiro	1	40h	V	A
Recepcionista	1	40h	I	J
Técnico em Eletricidade	1	40h	III	G
Vigia	4	40h	II	D

ANEXO II
QUADRO COMISSIONADO DO DMAE

CARGOS	N.º VAGAS	VENCIMENTO (SÍMBOLO)
Diretor do Departamento Municipal de Água e Esgoto	01	CC-9
Vice-Diretor do Departamento Municipal de Água e Esgoto	01	CC-7
Chefe do Setor Administrativo	01	CC-6
Chefe do Setor de Operações	01	CC-6
Chefe do Setor Contábil	01	CC-6
Encarregado do Setor de Abastecimento de Água	01	CC-4

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

NÍVEL	GRAU RAZÃO = 2% (DOIS POR CENTO)									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	800,00	816,00	832,32	848,97	865,95	883,27	900,94	918,96	937,34	956,09
II	956,09	975,21	994,71	1.014,60	1.034,89	1.055,59	1.076,70	1.098,23	1.120,19	1.142,59
III	1.142,59	1.165,44	1.188,75	1.212,53	1.236,78	1.261,52	1.286,75	1.312,49	1.338,74	1.365,51
IV	1.365,51	1.392,82	1.420,68	1.449,09	1.478,07	1.507,63	1.537,78	1.568,54	1.599,91	1.631,91
V	1.631,91	1.664,55	1.697,84	1.731,80	1.766,44	1.801,77	1.837,81	1.874,57	1.912,06	1.950,30
VI	1.950,30	1.989,31	2.029,10	2.069,68	2.111,07	2.153,29	2.196,36	2.240,29	2.285,10	2.330,80
VII	2.330,80	2.377,42	2.424,97	2.473,47	2.522,94	2.573,40	2.624,87	2.677,37	2.730,92	2.785,54
VIII	2.785,54	2.841,25	2.898,08	2.956,04	3.015,16	3.075,46	3.136,97	3.199,71	3.263,70	3.328,97
IX	3.328,97	3.395,55	3.463,46	3.532,73	3.603,38	3.675,45	3.748,96	3.823,94	3.900,42	3.978,43
X	3.978,43	4.058,00	4.139,16	4.221,94	4.306,38	4.392,51	4.480,36	4.569,97	4.661,37	4.754,60
XI	4.754,60	4.849,69	4.946,68	5.045,61	5.146,52	5.249,45	5.354,44	5.461,53	5.570,76	5.682,18
XII	5.682,18	5.795,82	5.911,74	6.029,97	6.150,57	6.273,58	6.399,05	6.527,03	6.657,57	6.790,72
XIII	6.790,72	6.926,53	7.065,06	7.206,36	7.350,49	7.497,50	7.647,45	7.800,40	7.956,41	8.115,54
XIV	8.115,54	8.277,85	8.443,41	8.612,28	8.784,53	8.960,22	9.139,42	9.322,21	9.508,65	9.698,82
XV	9.698,82	9.892,80	10.090,66	10.292,47	10.498,32	10.708,29	10.922,46	11.140,91	11.363,73	11.591,00
XVI	11.591,00	11.822,82	12.059,28	12.300,47	12.546,48	12.797,41	13.053,36	13.314,43	13.580,72	13.852,33

ANEXO IV
QUADRO DE VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS

VENCIMENTOS	
SÍMBOLO	VALOR
CC-1	R$ 1.300,00
CC-2	R$ 1.650,00
CC-3	R$ 1.950,00
CC-4	R$ 2.600,00

CC-5	R$ 2.800,00
CC-6	R$ 3.300,00
CC-7	R$ 3.700,00
CC-8	R$ 5.000,00
CC-9	R$ 7.000,00

ANEXO V
DENOMINAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DO DMAE

ALMOXARIFE
Ensino Fundamental Completo

Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o valor das mercadorias e calculando as necessidades futuras; Armazenar materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; Coletar preços de materiais das firmas fornecedoras, para subsidiar a compra de materiais; elaborar as planilhas comparativas de preços das cartas-convite, para análise; efetuar conferências de valores e documentos; Especificar, padronizar e codificar os materiais utilizados pelo DMAE; Efetuar a conferência de qualidade de mercadorias entregues por fornecedores, conforme solicitação de compras; efetuar processos de licitação, conforme critérios legais; preparar pedidos de reposição; Controlar o recebimento do material entregue por fornecedores confrontando as notas de pedido e as especificações, com o material entregue, assegurando sua perfeita correspondência com as anotações efetuadas; Providenciar as condições necessárias para a conservação do material estocado, evitando danos e perdas destes materiais; Registrar a entrada e saída dos materiais no almoxarifado, lançado em fichas, mapas apropriados e/ou terminais, para facilitar as consultas, controles e elaboração de inventários; Enviar malotes; Postar correspondências; Protocolar documentos; Cuidar do arquivo do setor; atender servidores e público em geral; Atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos do DMAE; Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores ou visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários; Atualizar arquivos, fichários e livros de controle; Efetuar serviços datilográficos; Orientar pelo telefone as demandas dos munícipes; Conhecimento em computação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Ensino Médio Completo

Executar trabalhos de escritório que envolvam responsabilidade e capacidade de julgamento, conhecimento de legislação atinente ao serviço público; Executar trabalhos datilográficos; protocolar documentos; Cuidar do arquivo do setor; atender servidores e público em geral; redigir documentos oficiais; Atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos do DMAE; Atualizar arquivos, fichários e livros de controle; Orientar pelo telefone as demandas dos munícipes; Conferir e arquivar documentos em pastas específicas; efetuar controle de requisição e recebimento do material de escritório; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios; Retirar cópias de documentos; conferir e tabular dados para lançamentos em formulários; Efetuar levantamentos, anotações e cálculos diversos; Atualizar fichas de registro de acordo com alterações legais estruturais ou informações do próprio servidor; Calcular os encargos para fins de recolhimento, arquivar e encaminhar; elaborar o resumo da folha para fins de contabilização, discriminando num quadro demonstrativo os valores pagos a título de salário, 13º salário, férias, adiantamento, recolhimento, etc; periodicamente emitir impressos e formulários de obrigações trabalhistas, com base no movimento do mês ou ano, a saber: guias de recolhimento, cadastramento do PIS/PASEP, R.A.I.S., informes de rendimento, contribuição sindical, etc; Preparar férias de servidores emitindo a documentação necessária (avisos e recibos) e processando os cálculos, para a confecção dos cheques; Organizar o arquivo abrindo pastas e ordenando fichas de registro, atualizando listagens, visando facilitar pesquisas e conservação de documentos; atualizar os dados dos servidores, como endereço, férias, promoções, alterações salariais, advertências, férias-prêmio e outros, para atender aos dispositivos legais; Informar, quando solicitado, aos órgãos públicos, dado sobre servidores,, preenchendo formulários ou atendendo telefones; Processar, quando solicitado, a admissão de novos servidores, emitindo a documentação necessária, orientando-o quanto às normas e regulamentos internos e encaminhá-lo ao local de trabalho; Processar, quando autorizado, a demissão de servidores, fazendo cálculos da rescisão, submetendo-a à apreciação do superior, emitindo a documentação necessária; elaborar a R.A.I.S.; Executar cálculos e anotações em máquinas manuais ou elétricas; Preencher guias de arrecadação manualmente ou em máquina de datilografia; Datilografar informações aos contribuintes, pessoalmente ou por telefone; arquivar documentos diversos; executar serviços bancários, recolhendo comprovantes de pagamento; Conhecimento em computação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Ensino Fundamental Completo

Receber, triar e encaminhar correspondência em geral; registrar informações; Organizar e manter arquivos e fichários; controlar material de expediente; auxiliar na prestação de contas; Providenciar consertos e manutenção de máquinas e equipamentos, zelando pela conservação dos mesmos; Prestar informações sobre os serviços oferecidos; Executar tarefas utilizando-se de recursos de informática e de datilografia observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE ENCANADOR
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Auxiliar nas ligações, desligações e religações de água; Auxiliar nas ligações de água em redes mestras e extensão de redes; Auxiliar na realização de pré-montagem e instalar tubulações de água em novas redes; Auxiliar na manutenção das redes de água já existentes; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Preparar café, chá e sucos, distribuindo as garrafas para os diversos órgãos do DMAE; Executar os serviços de limpeza e conservação das dependências do DMAE; Limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; Remover lixos e detritos; Lavar e encerar pisos; Arrumar os locais de trabalho; Executar os serviços de copa e cozinha, inclusive servindo os visitantes; Anotar e transmitir recados; Transportar volumes;

Organizar pedidos de material e gêneros para o necessário ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Arrumar e reabastecer banheiros e toaletes; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

ENCANADOR
Ensino Fundamental Completo

Realizar a pré-montagem e instalação de tubos cerâmicos e/ou PVC em novas redes de esgoto; Fazer ligações de esgoto em redes mestras, e extensão de redes; Realizar reforma das redes de esgoto já existentes; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL
Ensino Superior Completo Específico – Registro no Conselho Competente

Elaborar projetos e plantas de edificações e logradouros públicos; Elaborar pareceres sobre plantas submetidas à aprovação do DMAE; Elaborar laudos técnicos quando solicitado; Acompanhar, gerenciar e responsabilizar-se tecnicamente pelas obras de edificações e logradouros públicos; Elaborar projetos de redes de captação de águas pluviais e esgotos; Praticar todos os atos que demandem conhecimento e/ou habilitação de engenharia civil; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas e de obras, emitindo notificações de infrações e embargar obras e serviços em desacordo com as disposições legais; Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL TÉCNICO DE OBRAS
Ensino Médio Completo

Responsabilizar-se pela fiscalização de irregularidades cometidas pelo usuário conforme regulamento do DMAE; Verificar a existência de ligações clandestinas, caixas d' água sem bóia, vazamentos de água/esgoto; Executar orçamento para: ligações de água/esgoto; substituição de derivação de água/esgoto, extensão de redes de água/esgoto; transferência de redes de água/esgoto; realizar orientações educativas aos usuários sobre o desperdício e a importância da economia de água tratada; Anotar as ocorrências para serem encaminhadas aos setores responsáveis para providências; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

LEITURISTA
Ensino Fundamental Completo

Realizar serviços de verificação, leitura de hidrômetros e anotação do consumo de água; Verificar defeitos, consertos e manutenção dos hidrômetros; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE AGUA
Ensino Fundamental Completo

Responsabilizar-se pelo funcionamento das estações de tratamento de água e elevatória; Controlar o processo de tratamento de água e efluentes; Promover as dosagens dos produtos químicos e conferir os resultados pelos indicadores; Documentar dados do processo do tratamento da água; Controlar materiais e produtos utilizados nas estações de tratamento de água e elevatória; Trabalhar em conformidade com as normas estabelecidas pela legislação ambiental e do Ministério da Saúde; Operar equipamentos eletromecânicos; Fazer as retro-lavagens dos filtros; Responsável pelo comando das bombas; Fazer a análise físico-química da água; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MICRO
Ensino Fundamental Completo

Operar computadores observando orientações técnicas adequadas; digitar trabalhos diversos; zelar e dar manutenção em computadores; Requisitar, ao setor próprio, material de reposição e suprimentos para o centro de processamento de dados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

PEDREIRO
Ensino Fundamental Completo e Experiência comprovada através de documentos

Preparar, limpar, fincar estacas, alinhar terreno, assentar tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando às medidas, conforme o terreno; Fazer massa; Construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meio-fios e construções similares; Reconstruir ou reformar meio-fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias; Demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável; zelar pela segurança própria de seus ajudantes; Executar a implantação da parte hidráulica das construções, bem como a reparação e conservação das que encontram instaladas; Executar pinturas de paredes, ferragens, madeiras nas edificações; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

RECEPCIONISTA
Ensino Fundamental Completo

Prestar informações e anotar recados do público em geral; Atender servidores e público em geral; Atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos do DMAE; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores ou visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários; Vigiar o painel e zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos possíveis; Organizar agenda de anotações, com telefones e nomes das pessoas que ligaram, em ordem cronológica, separando-as por destinatário; Manusear catálogo telefônico; Receber os telefonemas, retransmitir as mensagens recebidas, especialmente a quem elas forem dirigidas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ELETRICIDADE
Ensino Médio Completo – Curso Técnico Específico

Fazer a manutenção geral nos painéis elétricos, manutenção elétrica em geral; Montagem de novos painéis elétricos para poços artesianos e linhas de sistema automático em caixas d' água; Fazer a ligação de motores de sistemas de bombeamento; Fazer a manutenção das linhas telefônicas e iluminação da central e unidades do DMAE; Fazer serviços de novas redes elétricas; Fazer serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica; Realizar manutenções preventiva e corretiva; Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes; Elaborar documentação técnica quando necessário; Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

VIGIA
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Controlar entrada e saída de servidores, identificando-os quando necessário, não permitindo a infração de normas; Controlar entrada e saída de veículos, identificando os motoristas; Controlar entrada e saída de materiais, checando as notas fiscais ou documentos de autorização; efetuar ronda; Fiscalizar o trânsito interno de veículos; Fazer cumprir as normas e a disciplina nas dependências da Prefeitura, bem como em praças e jardins, com relação à segurança; Fazer o registro de qualquer ocorrência que indique infração das normas dentro do DMAE; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO VI
ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo: Diretor do Departamento Municipal de Água e Esgoto
Atribuições: Aprovar o Regimento Interno do DMAE; Dirigir, orientar, controlar, fiscalizar e tomar todas as providências necessárias ao funcionamento do DMAE; Representar o DMAE, em juízo e/ou fora dele, usando ou não dos poderes de cláusula de "ad-negotia" e "ad-juditia" e mais os especiais do Artigo 108 do Código Civil Brasileiro, pessoalmente ou por procuradores legalmente habilitados; Submeter, anualmente, à aprovação do Prefeito Municipal, o Quadro do Pessoal do DMAE; Admitir, contratar, promover, movimentar, transferir, elogiar, punir, demitir ou dispensar o pessoal do DMAE, observando as normas legais em vigor; Realizar concorrências públicas, coletas de preços, ajustes e acordos para fornecimento de materiais e/ou equipamentos prestações de serviços do DMAE, bem como a alienação dos materiais, bens e equipamentos desnecessários e/ou inservíveis; Assinar contratos, acordos, ajustes, termos e autorizações relativas à execução de obras e outros serviços e o fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao DMAE bem como autorizar os respectivos pagamentos; Submeter à aprovação do Prefeito Municipal a proposta orçamentária do DMAE; Praticar todos os demais atos não previstos e/ou ressalvados expressamente e necessários ao funcionamento do DMAE.

Cargo: Vice-diretor do Departamento Municipal de Água e Esgoto
Atribuições: Assiste ao Diretor no desenvolvimento dos trabalhos de direção do Departamento Municipal de Água e Esgoto; Executa outras atividades correlatas.

Cargo: Chefe de Setor
Atribuições: Coordenar as atividades do departamento em relação a execução de tarefas operacionais; Verificar os ajustes necessários ao bom desempenho do órgão; Responsabilizar-se por atividades de apoio; Demais atividades correlatas.

Cargo: Encarregado do Setor
Atribuições: Encarregar-se de atividades administrativas/operacionais no âmbito de suas atribuições; Demais atividades correlatas.

ANEXO VII
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR

Avaliação da Assiduidade

00 ou 01 falta injustificadas	**10 pontos**
De 02 a 4 faltas injustificadas	**07 pontos**
De 05 a 08 faltas injustificadas	**03 pontos**
Acima de 08 faltas injustificadas	**Nenhum ponto**

Obs.: Item a ser verificado pelo Setor de Recursos Humanos, à vista da folha de ponto.

Avaliação da Pontualidade

00 a 01 atrasos	**10 pontos**
De 02 a 04 atrasos	**07 pontos**
De 05 a 08 atrasos	**03 pontos**
Acima de 08 atrasos	**Nenhum ponto**

Obs.:
1. Serão computados os atrasos superiores a quinze minutos na chegada do servidor, em qualquer turno do expediente de trabalho.
2. Item a ser verificado pelo Setor de Recursos Humanos, à vista da folha de ponto.

Avaliação do Desempenho

Fraco	02 pontos
Regular	05 pontos
Bom	07 pontos
Ótimo	10 pontos

Consiste na atribuição de notas pela chefia imediata do servidor abrangendo oito quesitos postos abaixo.
1. Demonstra interesse e valoriza o trabalho, apresentando sugestões e críticas construtivas para melhoria do serviço?
2. É produtivo na execução de tarefas, sendo condizente o tempo gasto com a quantidade de serviço executado?

3. É organizado no trabalho e planeja suas atividades conforme as prioridades para o setor?
4. Se nota problemas procura solucionar tais problemas o mais rapidamente possível, de acordo com seus conhecimentos?
5. Relaciona-se bem na equipe, contribuindo e colaborando com todos?
6. Demonstra domínio de suas funções, concluindo tarefas com agilidade e o mínimo de erros?
7. Atende a todos com presteza, atenção, cordialidade e boa educação?
8. É capaz de executar sozinho suas atribuições, sem necessidade de acompanhamento e/ou fiscalização superior?

Publicado por:
Lindamar Maria de Almeida Nunes
Código Identificador:2F5A423A

SECRETARIA DO GABINETE
DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI COMPLEMENTAR Nº 188,DE 31 DE AGOSTO DE 2018

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Administração direta e indireta do Município de Nova Ponte e dá outras providências.

O Povo do Município de Nova Ponte, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam consolidadas, nos termos da presente Lei, as disposições sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da administração direta e indireta do Município de Nova Ponte, o qual foi restruturado pela Lei Municipal n.º 030, de 06 de maio de 2005, incluindo-se as alterações posteriores, ocorridas por meio das Leis Municipais n.os 051/2007, 054/2007, 064/2008, 072/2009, 080/2009, 093/2009, 098/2009, 102/2010, 109/2010, 114/2010, 125/2010, 127/2011, 129/2011, 136/2011, 142/2011, 148/2013, 149/2013, 153/2013, 156/2013, 165/2015, 168/2015, 175/2016 e 182/2018.

Parágrafo Único. As normas da presente Lei não se aplicam aos servidores do quadro do magistério público do Município de Nova Ponte, que continuam regidos pela legislação pertinente já em vigor.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E DAS DEFINIÇÕES

Seção I
DOS OBJETIVOS

Art. 2º A presente Lei contempla os seguintes objetivos:
I - Garantir a permanente valorização do servidor público municipal;
II - Garantir a isonomia remuneratória entre cargos e funções iguais ou assemelhadas e a remuneração compatível com a complexidade e responsabilidade das tarefas, observando o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
III - Garantir o desenvolvimento do servidor na respectiva carreira, com base na igualdade de oportunidade e no esforço pessoal.

Seção II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, além das definições estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Ponte, considerar-se-á também o seguinte:
I - NÍVEL: é o componente principal da nomenclatura do vencimento atribuído ao servidor ocupante de cargo efetivo, seguindo os critérios dispostos nesta Lei Complementar, representado na Tabela de Vencimentos por algarismos romanos;
II - GRAU: é o componente complementar da nomenclatura do vencimento atribuído ao servidor ocupante de cargo efetivo, seguindo os critérios dispostos nesta Lei Complementar, representado na Tabela de Vencimentos por letras em ordem alfabética;
III - SÍMBOLO: é a referência alfa numérica que se dá ao vencimento de ocupante de cargo comissionado (CC), atualizável monetariamente, sempre que ocorrer reajuste de vencimento para os servidores municipais;
IV - RECRUTAMENTO AMPLO: é quando o cargo comissionado for ocupado por pessoa estranha ou não ao quadro de servidores efetivos da Administração Direta ou Indireta do Município;
V - ENQUADRAMENTO: é a inserção dos servidores que atualmente já ocupam cargos efetivos na respectiva carreira, de acordo com as disposições contidas nesta Lei.
VI - TABELA DE VENCIMENTOS: é o quadro dividido em NÍVEL e GRAU, para cargos de provimento efetivo, ou SÍMBOLO, para cargos do Quadro Comissionado;
VII - PROGRESSÃO: é a elevação do vencimento do servidor ocupante de cargo efetivo ao grau seguinte àquele que lhe é atribuído em dado momento, ainda que isto implique em elevação também de nível.
VIII - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: é a aferição de desempenho do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, visando atender aos padrões de comportamento exigidos pelo cargo.

CAPÍTULO III
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º O Quadro de Pessoal é constituído da seguinte forma:
I - Efetivo, composto de cargos cujo provimento depende de prévia aprovação em concurso público;
II - Suplementar, composto de cargos de provimento efetivo a serem extintos mediante vacância, após a vigência desta Lei;

III - Comissionado, composto de cargos de livre nomeação e exoneração da autoridade competente.

CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO DE CARGOS

Seção I
DO QUADRO EFETIVO

Art. 5º A admissão ao Quadro Efetivo far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidas às exigências da legislação específica em vigor.

Art. 6º O concurso público realizar-se-á sempre que o número de efetivos for insuficiente para atender às necessidades da Administração, comprovada a existência de vagas e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concursos anteriores.

Art. 7º A qualificação para o provimento de cargo do quadro efetivo, bem como suas atribuições, constam desta Lei.

Seção II
DO QUADRO SUPLEMENTAR

Art. 8º O Quadro Suplementar é constituído de cargos públicos de provimento efetivo, criados por Leis anteriores, que se extinguirão pela vacância, conforme o disposto nesta Lei.

Seção III
DO QUADRO COMISSIONADO

Art. 9º O Quadro Comissionado da Prefeitura Municipal será regido por Lei Complementar Municipal específica, sendo as admissões de recrutamento amplo, de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo conforme lotação do servidor, dando-se o seu recrutamento a nível interno ou externo à Administração Pública Municipal e serão preenchidos por pessoas de reconhecida capacidade.

Parágrafo Único. Cessado o exercício do cargo em comissão, o servidor retornará ao cargo ou função de origem, se for o caso, com a remuneração do cargo do quadro efetivo.

Art. 10. O ocupante de cargo de Secretário Municipal será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, conforme determinações da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, bem como o gozo de férias anuais a cada período de 12 (doze) meses de exercício e 13º subsídio.

Art. 11. A vacância dos cargos de provimento em comissão se dá por exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, conforme lotação do servidor.

CAPÍTULO V
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 12. O vencimento é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, conforme fixado em lei.

Art. 13. Remuneração é a retribuição para ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão de vencimento e mais as cotas ou percentagens que, por lei, lhe tenham sido atribuídas.

Art. 14. O vencimento dos cargos públicos é irredutível, observadas, porém, em qualquer caso, as disposições constitucionais que forem aplicáveis.

Art. 15. Qualquer medida que vise a majoração de vencimento abrangerá todos os cargos especificados neste Plano, sendo que o mesmo percentual de aumento seguirá a tabela aprovada por Lei Municipal.

Art. 16. Nenhum servidor poderá perceber mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração em espécie, a qualquer título, pelo Prefeito Municipal.

Art. 17. É permitido o plantão na área de saúde, aplicável aos cargos de nível superior da área da saúde, com jornada de trabalho superior à jornada normal desses profissionais, fixada em escala pela Secretaria de Saúde, cujo valor por hora é fixado por esta Lei Complementar, não sendo devido, neste caso, o pagamento concomitante de adicional noturno.

Art. 18. O servidor perderá:
I - A remuneração dos dias que faltar ao serviço, injustificadamente, bem como o repouso semanal remunerado;
II - A parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos mensais.
III - A remuneração durante o afastamento por motivo de suspensão ou prisão preventiva, prisão administrativa, pronúncia por crime comum ou por denúncia por crime funcional, ou ainda, por condenação por crime inafiançável, com direito à diferença se absolvido;
IV - A remuneração total durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva ou prisão administrativa, decretada em caso de alcance ou malversação de dinheiro público.
Parágrafo Único. O disposto no inciso III deste artigo aplica-se também nos casos de contravenção.

Art. 19. O comparecimento depois da primeira hora do expediente ou retirada antes da última hora do mesmo, não justificado ao Chefe imediato, será computado como ausência para todos os efeitos legais.

Art. 20. Nos casos de faltas sucessivas serão computados para efeito do desconto, os dias de repouso, domingos e feriados, intercalados nas faltas.

Art. 21. As reposições e indenizações à Fazenda Pública poderão ser descontadas em parcelas mensais, não excedentes à décima parte da remuneração.

§ 1º No caso de o servidor requerer exoneração, ser demitido ou tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade extinta, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito com a Fazenda Pública.
§ 2º A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 22. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial ou dívidas da Fazenda Pública.

CAPITULO VI
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 23. O valor atribuído a cada nível/grau de vencimento corresponde a:
I - Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
II - Jornada de trabalho inferior à fixada no inciso I, conforme prevista nesta lei ou quando determinada por Decreto do Executivo.

CAPITULO VII
DA PROGRESSÃO DE VENCIMENTO

Art. 24. A progressão será concedida pelo Chefe do Poder Executivo, conforme lotação do servidor, desde que este preencha os seguintes requisitos:
I - Ter completado interstício de 03 (três) anos ininterruptos de efetivo exercício no mesmo cargo e grau em que se encontra posicionado;
II - Não ter faltado ao trabalho, injustificadamente, por mais de 12 (doze) dias durante o interstício, resguardados os casos previstos nesta Lei;
III - Não ter sofrido punição disciplinar.

Parágrafo único. O servidor, além de preencher os requisitos enumerados neste artigo, deverá obter média final mínima de 80 (oitenta) pontos na soma das avaliações anuais de desempenho a que se submeter, de acordo com critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 25. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a progressão também será concedida quando o servidor estável alcançar melhoria em sua escolaridade.
§ 1º A progressão aludida no *caput* deste artigo será deferida aos servidores ocupantes de cargos efetivos cujo requisito de ingresso inicial seja o ensino médio completo ou o nível superior completo, na seguinte forma:
I - Conclusão de nível superior: progressão de dois graus na Tabela de Vencimentos;
II - Conclusão de curso de especialização *lato sensu*: progressão de dois graus na Tabela de Vencimentos;
III - Conclusão de mestrado: progressão de dois graus na Tabela de Vencimentos;
IV - Conclusão de doutorado: progressão de dois graus na Tabela de Vencimentos.

§ 2º A progressão em virtude de escolaridade será concedida por ato específico do Chefe do Poder Executivo, após requerimento do servidor devidamente instruído com o diploma respectivo.

§ 3º Os efeitos financeiros da progressão em virtude de escolaridade serão alcançados a partir da data em que publicado o ato a que se refere o parágrafo anterior.

§ 4º Para concessão da progressão por escolaridade, o curso concluído pelo servidor deverá ser reconhecido pelo MEC.

CAPÍTULO VIII
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 26. O desempenho funcional do servidor, para efeitos de progressão, deverá ser avaliado objetivamente, anualmente, pelo Chefe imediato do servidor ou Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme sua lotação, composta de, no mínimo, 03 (três) membros, em processo que leve em conta os seguintes critérios:
I - Assiduidade;
II - Pontualidade;
III - Desempenho.

CAPÍTULO IX
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 27. Estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado por concurso, cujo desempenho será objeto de avaliação pelo Chefe imediato do servidor ou Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme estabelecido em Lei Complementar Municipal específica.

Art. 28. A Administração Direta manterá atualizado um cadastro dos servidores que se encontrarem em estágio probatório.

Art. 29. Antes de encerrar o período de estágio probatório, o Chefe imediato do servidor ou a comissão informará sobre o mesmo ao Setor de Recursos Humanos, por escrito, concluindo a favor ou contra a confirmação do estagiário, tendo em vista os critérios constantes no Estatuto dos Servidores do Município de Nova Ponte e Lei Complementar Municipal específica.

CAPÍTULO X
DO TRABALHO TEMPORÁRIO

Art. 30. Para atendimento a trabalhos eventuais e necessários às atividades do Município, poderão ter acesso ao serviço público, pessoas destinadas ao desempenho de funções de natureza temporária, contratadas em conformidade com a legislação municipal em vigor.

CAPÍTULO XI
DO TREINAMENTO

Art. 31. Fica institucionalizado como atividade permanente, o treinamento de servidores, tendo como objetivo:
I - Criar e desenvolver mentalidades, hábitos e valores necessários ao exercício condigno da função;
II - Incrementar a produtividade e criar condições para o constante aperfeiçoamento dos serviços;
III - Integrar os objetivos particulares de cada função, aos fins da Administração como um todo.

Art. 32. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em coordenação com as demais Secretarias, planejar, elaborar e executar os programas de treinamento.

Parágrafo Único. Os programas de treinamento serão planejados e elaborados a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implantação.

Art. 33. O treinamento será de dois tipos:

I - De integração: que se destinará, através de técnicos de relações humanas, a promover a integração do servidor ao ambiente de trabalho;
II - De formação: que se orientará no sentido de ministrar aos servidores, técnicas e elementos gerais de instrução necessários ao desempenho eficiente das atribuições de seus cargos, a mantê-lo em permanente atualização e prepará-los para a execução de tarefas mais complexas.

Art. 34. O treinamento terá caráter objetivo, prático e será ministrado:
I - Sempre que possível, utilizando os recursos humanos locais;
II - Através da contratação dos serviços de entidades especializadas;
III - Mediante o encaminhamento de servidores a organizações especializadas, sediadas ou não no município.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. A critério do Chefe do Poder Executivo, mediante ato administrativo, poderá ser concedido ao servidor em exercício de suas atividades, efetivo ou contratado, gratificação de até 100% (cem por cento) de seu vencimento base, quando exercendo chefia de turma, em exercício de atribuições superiores à de seu cargo ou ocupando cargo de médico(a).

Art. 36. Integram a presente Lei os seguintes anexos:
I - Anexo I - Quadro Efetivo da Administração Direta;
II - Anexo II - Quadro Suplementar da Administração Direta;
III - Anexo III - Quadro Suplementar da FMS;
IV - Anexo IV - Tabela de Vencimentos;
V - Anexo V - Tabela de Plantões;
VI - Anexo VI - Denominação, Qualificação Mínima Exigida e Atribuições de Cargos do Quadro Efetivo / Suplementar da Administração Direta;
VII - Anexo VII - Denominação, Qualificação Mínima Exigida e Atribuições de Cargos em Extinção do FMS;
VIII - Anexo VIII - Critérios de Pontuação para Avaliação de Desempenho do Servidor.

Art. 37. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, podendo o Chefe do Poder Executivo abrir créditos suplementares, se necessário.

Art. 38. Ficam expressamente revogadas as Leis anteriores ou quaisquer outros dispositivos que conflitam ou colidam com a presente Lei, em especial, Lei n.os 030/2005, 051/2007, 054/2007, 064/2008, 072/2009, 080/2009, 093/2009, 098/2009, 102/2010, 109/2010, 114/2010, 125/2010, 127/2011, 129/2011, 136/2011, 142/2011, 148/2013, 149/2013, 153/2013, 156/2013, 165/2015, 168/2015, 175/2016 e 182/2018.

Art. 39. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nova Ponte, 31 de agosto de 2018.

ENG.º LINDON CARLOS RESENDE DA CRUZ
Prefeito Municipal

WANDO INACIO DA SILVA
Chefe de Gabinete

ILSON BELCHIOR FERREIRA
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

ANEXO I
QUADRO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CARGOS	N° DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	
			NÍVEL	GRAU
Advogado	3	20h	IX	B
Agente Comunitário de Saúde	20	40h	II	E
Agente de Combate a Endemias	8	40h	II	G
Agente Sanitário	7	40h	II	G
Almoxarife	2	40h	V	A
Analista de Sistemas	1	40h	V	G
Arquiteto	1	40h	VIII	F
Assistente Administrativo	52	40h	III	G
Assistente Social	2	40h	VII	F

Auxiliar Administrativo	32	40h	I	J
Auxiliar de Biblioteca	2	40h	I	J
Auxiliar de Eletricista	2	40h	I	J
Auxiliar de Encanador	1	40h	II	A
Auxiliar de Enfermagem	4	40h	I	J
Auxiliar de Manutenção	1	40h	I	J
Auxiliar de Serviços Gerais (ambos os sexos)	125	40h	I	J
Auxiliar de Serviços Gerais (sexo masculino)	60	40h	I	J
Auxiliar de Serviços Odontológicos	3	40h	I	J
Auxiliar de Topografia	6	40h	I	J
Biomédico	2	40h	VI	E
Capinador	6	40h	I	J
Carpinteiro	1	40h	V	A
Contador	3	40h	VIII	F
Desenhista Projetista	1	40h	III	G
Digitador	10	40h	III	G
Economista	1	40h	VIII	F
Encanador	1	40h	V	A
Enfermeiro	8	40h	VIII	B
Engenheiro Civil	3	40h	IX	B
Farmacêutico	3	40h	VIII	F
Farmacêutico	3	20h	IV	H
Fiscal Municipal	7	40h	V	A
Fisioterapeuta	2	40h	VII	F
Fisioterapeuta	3	20h	III	G
Fonoaudiólogo	1	40h	VI	E
Gari	10	40h	I	J
Hortelão	2	40h	I	J
Jardineiro	6	40h	I	J
Mecânico	1	40h	I	J
Médico I	8	20h	XII	A
Médico II	5	40h	XVI	A
Médico III	3	30h	XIV	A
Motorista	18	40h	V	A
Nutricionista	1	40h	VI	E
Odontólogo	6	40h	VIII	F
Operador de Máquinas e Equipamentos	5	40h	I	J
Operador de Máquinas Pesadas	3	40h	V	A
Pedreiro	7	40h	V	A
Programador	1	40h	III	G
Psicólogo	1	40h	VII	F
Recepcionista	5	40h	I	J
Secretário Escolar	13	40h	III	G
Serralheiro	1	40h	III	F
Servente de Obras	40	40h	I	J
Servente Escolar	56	40h	I	J
Técnico Agrícola	1	40h	VI	D
Técnico em Enfermagem	11	40h	III	G
Técnico em Eletricidade	1	40h	III	G
Terapeuta Ocupacional	2	40h	VII	F
Topógrafo	1	40h	V	A
Turismólogo	1	40h	VI	J
Veterinário	3	40h	VI	J
Vigia	30	40h	II	D
Visitador Sanitário	2	40h	III	E
Zelador	6	40h	I	J

ANEXO II
QUADRO SUPLEMENTAR DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CARGOS	Nº DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	
			NÍVEL	GRAU
Auxiliar de Saúde	2	40h	I	J
Cirurgião Dentista	6	20h	VI	H
Telefonista	2	40h	II	C

ANEXO III
QUADRO SUPLEMENTAR DA EXTINTA FMS

CARGOS	Nº DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	
			NÍVEL	GRAU
Assistente Administrativo	3	40h	III	G
Auxiliar Administrativo	6	40h	I	J
Auxiliar de Enfermagem	1	40h	I	J
Auxiliar de Raio X	1	20h	I	J
Auxiliar de Serviços Gerais	7	40h	I	J
Cozinheiro	2	40h	I	J
Farmacêutico/Bioquímico	1	40h	VIII	G
Fiscal de Nível Médio	1	40h	VI	D
Laboratorista	1	40h	III	G
Médico I	2	20h	IX	J
Médico III	2	30h	XI	F
Motorista	4	40h	V	A
Técnico em Enfermagem	8	40h	III	G
Técnico em Raio X	1	20h	III	G
Zelador	1	40h	I	J

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS

NÍVEL	GRAU									
	RAZÃO = 2% (DOIS POR CENTO)									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	800,00	816,00	832,32	848,97	865,95	883,27	900,94	918,96	937,34	956,09
II	956,09	975,21	994,71	1.014,60	1.034,89	1.055,59	1.076,70	1.098,23	1.120,19	1.142,59
III	1.142,59	1.165,44	1.188,75	1.212,53	1.236,78	1.261,52	1.286,75	1.312,49	1.338,74	1.365,51
IV	1.365,51	1.392,82	1.420,68	1.449,09	1.478,07	1.507,63	1.537,78	1.568,54	1.599,91	1.631,91
V	1.631,91	1.664,55	1.697,84	1.731,80	1.766,44	1.801,77	1.837,81	1.874,57	1.912,06	1.950,30
VI	1.950,30	1.989,31	2.029,10	2.069,68	2.111,07	2.153,29	2.196,36	2.240,29	2.285,10	2.330,80
VII	2.330,80	2.377,42	2.424,97	2.473,47	2.522,94	2.573,40	2.624,87	2.677,37	2.730,92	2.785,54
VIII	2.785,54	2.841,25	2.898,08	2.956,04	3.015,16	3.075,46	3.136,97	3.199,71	3.263,70	3.328,97
IX	3.328,97	3.395,55	3.463,46	3.532,73	3.603,38	3.675,45	3.748,96	3.823,94	3.900,42	3.978,43
X	3.978,43	4.058,00	4.139,16	4.221,94	4.306,38	4.392,51	4.480,36	4.569,97	4.661,37	4.754,60
XI	4.754,60	4.849,69	4.946,68	5.045,61	5.146,52	5.249,45	5.354,44	5.461,53	5.570,76	5.682,18
XII	5.682,18	5.795,82	5.911,74	6.029,97	6.150,57	6.273,58	6.399,05	6.527,03	6.657,57	6.790,72
XIII	6.790,72	6.926,53	7.065,06	7.206,36	7.350,49	7.497,50	7.647,45	7.800,40	7.956,41	8.115,54
XIV	8.115,54	8.277,85	8.443,41	8.612,28	8.784,53	8.960,22	9.139,42	9.322,21	9.508,65	9.698,82
XV	9.698,82	9.892,80	10.090,66	10.292,47	10.498,32	10.708,29	10.922,46	11.140,91	11.363,73	11.591,00
XVI	11.591,00	11.822,82	12.059,28	12.300,47	12.546,48	12.797,41	13.053,36	13.314,43	13.580,72	13.852,33

ANEXO V
TABELA DE PLANTÃO

VALOR POR HORA
R$ 100,00

ANEXO VI
DENOMINAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DO QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ADVOGADO
Ensino Superior Completo (Bacharelado em Direito) e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil

Redigir ou elaborar pareceres jurídicos de complexidade variada, aplicando a legislação, forma e terminologias adequadas ao assunto em questão; Prestar consultoria e assessoria jurídica aos diversos órgãos da Administração Municipal, envolvendo questões jurídicas, em todas as áreas do direito, primando pela legalidade dos atos a serem praticados pelo Município e por seus administradores; Ajuizar ações judiciais, elaborar defesas e recursos, e outras peças processuais, bem como realizar audiências representando judicial e extrajudicialmente o Município sempre que necessário; Acompanhar todas as ações judiciais em andamento e as que vierem a ser propostas que tenham o Município por parte ou interessado; Acompanhar e realizar procedimentos administrativos específicos, perante Cartórios de Registro de Imóveis, Tribunais de Contas, Tribunais do Trabalho, Ministério Público, Procuradoria Geral do Estado, Delegacias de Polícia e outros órgãos públicos; Efetuar pesquisas jurídicas relacionadas com assuntos de interesse do Município; Elaborar relatórios de processos em andamento, incluindo, a probabilidade de êxito, contingência envolvida etc.; Analisar, elaborar e aprovar editais expedidos pelo Município; Elaborar e/ou analisar instrumentos jurídicos diversos, bem como seus aditamentos; Acompanhar os procedimentos administrativos realizados pelo Município, tais como: licitação, sindicância, processos disciplinares, processos tributários, no intuito de viabilizar a correta aplicação do Direito; Elaborar projetos de lei, decretos, portarias e outros atos normativos; Acompanhar os processos legislativos do Município, elaborando as peças necessárias, inclusive pareceres, mensagens e vetos; Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Ensino Médio Completo

Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
Ensino Médio Completo

Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; Divulgar informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; Realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; Cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registrar as informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; Identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE SANITÁRIO
Ensino Fundamental Completo

Ministrar cursos de aprendizagem educacional e artesanal na área; conhecer e aplicar a legislação sanitária básica; orientar quanto a enfermidades transmitidas por alimentos; orientar quanto a utilização de métodos de conservação e manipulação de alimentos; Participar de campanhas de combate a surtos endêmicos, de recolhimento de animais vadios, de vacinação de animais e outras afins; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

ALMOXARIFE
Ensino Fundamental Completo

Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o valor das mercadorias e calculando as necessidades futuras; armazenar materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; Coletar preços de materiais das firmas fornecedoras, para subsidiar a compra de materiais; Elaborar as planilhas comparativas de preços das cartas-convite, para análise; efetuar conferências de valores e documentos; Especificar, padronizar e codificar os materiais utilizados pela Prefeitura; Efetuar a conferência de qualidade de mercadorias entregues por fornecedores, conforme solicitação de compras; efetuar processos de licitação, conforme critérios legais; Preparar pedidos de reposição; Controlar o recebimento do material entregue por fornecedores confrontando as notas de pedido e as especificações, com o material entregue, assegurando sua perfeita correspondência com as anotações efetuadas; Providenciar as condições necessárias para a conservação do material estocado, evitando danos e perdas destes materiais; Registrar a entrada e saída dos materiais no almoxarifado, lançado em fichas, mapas apropriados e/ou terminais, para facilitar as consultas, controles e elaboração de inventários; enviar malotes; Postar correspondências; protocolar documentos; cuidar do arquivo do setor; atender servidores e público em geral; atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos da Prefeitura; Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores ou visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários; atualizar arquivos, fichários e livros de controle; efetuar serviços datilográficos; Orientar pelo telefone as demandas dos munícipes; conhecimento em computação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

ANALISTA DE SISTEMAS
Ensino Superior Completo Específico – Registro no Conselho Competente

Elaborar, codificar, testar e acompanhar a implantação de programas de processamento de dados, de acordo com as instruções e especificações definidas de análise; acompanhar o uso de sistemas implantados; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

ARQUITETO
Ensino Superior Completo Específico – Registro no Conselho Competente

Pesquisar e elaborar programas de necessidades com o objetivo de materializar espaço físico; Analisar e sugerir propostas de alteração do espaço construído ou projetado; Elaborar estudos preliminares em projetos arquitetônicos de edificações, urbanismo e paisagismo, assumindo a responsabilidade técnica; Interpretar levantamentos topográficos dos quais faz uso como fonte de informações; Fiscalizar e acompanhar obras de construção civil e correlatas; Coordenar a materialização do projeto através do desenho de terceiros; Coordenar a elaboração dos projetos complementares, visando a perfeita concatenação destes, entre si; Levantar quantitativos de materiais; Definir materiais e métodos construtivos; Executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL
Ensino Superior Completo Específico – Registro no Conselho Competente

Prestar serviços de âmbito social a pessoas, individualmente ou a grupos, em tratamento de saúde, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos de assistência social, para facilitar a recuperação do paciente e promover sua reintegração no meio social, familiar e de trabalho; Desenvolver atividades de educação e vigilância e executar o serviço social, aplicando seus métodos e técnicas específicas; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Ensino Fundamental Completo

Receber, triar e encaminhar correspondência em geral; Registrar informações; Organizar e manter arquivos e fichários; Controlar material de expediente; Auxiliar na prestação de contas; Providenciar consertos e manutenção de máquinas e equipamentos, zelando pela conservação dos mesmos; Prestar informações sobre os serviços oferecidos; Executar tarefas utilizando-se de recursos de informática e de datilografia observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA
Ensino Fundamental Completo

Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas; Efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos; controlar a entrega dos livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos; Repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de possibilitar novas consultas e registros; Manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; Datilografar fichas e etiquetas; Limpar os livros; Carimbar e conferir documentos; Ter controle de quantidade e responsabilidade com os materiais existentes no local de trabalho; Ter conhecimento em computação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE ELETRICISTA
Ensino Fundamental Completo

Auxiliar na execução e manutenção de sistemas elétricos em geral; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE ENCANADOR
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Auxiliar o Encanador na execução da manutenção de sistemas hidráulicos em geral; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Ensino Fundamental Completo

Executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem; Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; prestar cuidados gerais e de enfermagem especificamente prescritos ou de rotina; Participar de procedimentos pós-morte e de atividades de educação em saúde; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Executar serviços auxiliares de manutenção e pequenos reparos em veículos, máquinas e equipamentos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SAÚDE
Ensino Fundamental completo

Auxiliar nas tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de menor complexidade e auxiliar médicos, enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem em suas atividades específicas; Auxiliar no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades da enfermagem; auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; Auxiliar na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; Auxiliar na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Auxiliar no preparo de pacientes para consulta, exames e tratamentos; Auxiliar nos tratamentos de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos via oral e parental, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização enteroclisma, enema e calor ou frio, e circular em sala de cirurgia; recolher cuidados pré e pós-operatório; Atuar em campanhas de vacinação em massa, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídios de diagnóstico; Esterilizar material a ser utilizado; distribuir medicamentos conforme prescrito em receitas; Efetuar e controlar os medicamentos para repor o estoque, zelando pela sua boa conservação; Levantar necessidades de medicamentos para repor o estoque; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Preparar café, chá e sucos, distribuindo as garrafas para os diversos órgãos da Prefeitura; Executar os serviços de limpeza e conservação das dependências da Prefeitura; Limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; Remover lixos e detritos; Lavar e encerar pisos; Arrumar os locais de trabalho; Executar os serviços de copa e cozinha, inclusive servindo os visitantes; Anotar e transmitir recados; Transportar volumes; Organizar pedidos de material e gêneros para o necessário ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; arrumar e reabastecer banheiros e toaletes; executar serviços de capina, auxiliar de pedreiro, varrição de ruas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS
Ensino Fundamental completo

Preparar material de uso odontológico; Esterilizar ferramentas de uso em pacientes; Organizar arquivos e fichários; Ministrar injeções em pacientes; Moldar dentaduras; Atuar em campanhas de saúde bucal; Preencher formulários para relatórios; Manuscrever trabalhos de área odontológica; Manipular tubos de ensaio; Auxiliar o técnico em suas atividades; Esterilizar material a ser utilizado; Colher material e guardá-lo para posterior exames; etiquetar os tubos de ensaio, identificando os proprietários dos exames; Marcar data para serem apanhados os exames; efetuar a entrega dos exames; Encaminhar exames dos médicos solicitantes, quando assim for exigido; Coletar amostras para análise; Distribuir medicamentos conforme prescrito em receitas; Efetuar o controle dos medicamentos em estoque, zelando pela sua boa conservação; Levantar necessidades de medicamentos para repor o estoque; Recolher medicamentos vencidos ou que apresentem alterações; Realizar pequenos trabalhos de datilografia referentes as atividades da área da atuação; Realizar serviços paramédicos; Conhecimento em computação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA
Ensino Fundamental completo

Auxiliar o Topógrafo na execução de alinhamentos de ruas e estradas; Auxiliar na verificação e preparo de aparelhos topográficos e hidrográficos; Interpretar plantas de construção; Realizar serviços topográficos, altimétricos e geométricos e transcrevê-los em anotações e mapas, colocando-os sempre disposição da Secretaria de Obras, Meio

Ambiente e Serviços Públicos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

BIOMÉDICO
Ensino Superior Completo Específico (Bacharelado em Biomedicina) e Registro no Conselho Profissional Competente

Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; Interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; Produzir e analisar bioderivados; Vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; Atuar em banco de sangue; Realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; Analisar vacinas, biofármacos e reagentes; Efetuar circulação extracorpórea assistida; Realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; Participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras tarefas correlatas.

CAPINADOR
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Efetuar serviços de capina; Manejar instrumentos agrícolas e executar serviços de lavoura e pecuária; Aplicar inseticidas e fungicidas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

CARPINTEIRO
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Realizar atividades de regular complexidade que consiste no trabalho com madeira, atuando na montagem de pontes de madeira, estrutura para construção civil, armações de casas de madeira, manutenção de serviços de carpintaria, colocação de esquadrias e ferragens, caixaria para concretagem e outros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

CIRURGIÃO DENTISTA
Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente

Proceder a exame na cavidade oral dos pacientes; Diagnosticar e determinar o tratamento a ser executado; Fazer clínica buco-dentária; fazer prevenção, profilaxia dentária, radiografias e respectivos diagnósticos; Realizar cirurgia buco-dentária e pequenas intervenções; Fazer clínica odonto-pediátrica; Proceder estudos e pesquisas sobre prevenção de cárie dentária e patologias orais; emitir pareceres sobre assuntos da área; Zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

CONTADOR
Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente

Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise e registro, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura; Executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

DESENHISTA PROJETISTA
Ensino médio completo com curso adequado ou experiência comprovada, através de documento hábil, em desenho

Responsabilizar-se pelos desenhos das obras de construção civil e saneamento em geral; Interpretar documentos de apoio tais como: plantas, projetos, catálogos, croquis e normas; observar características técnicas de desenhos; esboçar desenhos, definir formatos, escalas e prioridades de desenhos conforme cronograma de execução; Realizar desenhos em computador utilizando Autocad; Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos construção civil e de saneamento em geral; Pesquisar novas tecnologias de produtos e processos; Projetar obras de pequeno porte, coletando dados, elaborando ante-projetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras; Detalhar projetos de grande porte; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

DIGITADOR
Ensino Médio Completo

Digitar trabalhos diversos em computadores, observando orientações técnicas adequadas; Zelar e dar manutenção em computadores; Requisitar, ao setor próprio da Prefeitura, material de reposição e suprimentos para o centro de processamento de dados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

ECONOMISTA
Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente

Desenvolver estudos, pesquisas, análises, planejamento e previsões de natureza econômica, financeira e orçamentária, aplicando os princípios e as teorias da economia no tratamento das questões, a fim de formular soluções e diretrizes para os problemas da administração pública; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

ENCANADOR
Ensino Fundamental completo

Fazer ligações, desligações e religações de água; Fazer ligações de água em redes mestras e extensão de redes; Realizar a pré-montagem e instalar tubulações de água em novas redes usando tubos de PVC e outros; Fazer a manutenção das redes de água já existentes; Executar outras tarefas correlatas ligadas à área de sua atuação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO
Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente

Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; Ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; Zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; Supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; Prestar socorros de urgência; Orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; Providenciar no abastecimento de material de enfermagem; Controlar o serviço de alimentação e rouparia; Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; Supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; Acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; Elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL
Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente

Elaborar projetos e plantas de edificações e logradouros públicos; Elaborar pareceres sobre plantas submetidas à aprovação da Prefeitura; Elaborar laudos técnicos quando solicitado; Acompanhar, gerenciar e responsabilizar-se tecnicamente pelas obras de edificações e logradouros públicos; Elaborar projetos de redes de captação de águas pluviais e esgotos; Praticar todos os atos que demandem conhecimento e/ou habilitação de engenharia civil; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas e de obras, emitindo notificações de infrações e embargar obras e serviços em desacordo com as disposições legais; Executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO
Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente

Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL MUNICIPAL
Ensino Médio Completo

Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e códigos do município; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria da Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; elaborar o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições junto a órgão municipal ou instituições financeiras; executar tarefas utilizando-se de recursos de informática; elaborar relatório de vistoria relativos ao código de posturas, código de edificações e atribuições correlatas; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

FISIOTERAPEUTA
Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente

Examinar os pacientes, visando determinar diagnósticos; Promover a interação terapêutica paciente-médico, no sentido de condicionar o paciente para o tratamento; Elaborar o tratamento de prevenção cardiovascular; Praticar fisioterapia respiratória através de manobras desobstrutivas; Praticar cinesioterapia com intuito de reabilitar os pacientes; Emitir atestados médicos quando a situação assim o requerer; Reabilitar pacientes com problemas na parte ortopédica e reumatológica; Interpretar exames para confirmar doenças e proceder prognósticos; Efetuar tratamento de pacientes, utilizando o processo de fisioterapia para sanar problemas como artrite e outros; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

FONOAUDIÓLOGO
Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas.

GARI
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Executar serviços de limpeza de logradouros, ruas e praças do município, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; Varrer o local determinado, utilizando vassouras; Reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; Colher os montes de lixo, despejando-o em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; Zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; Executar outras tarefas correlatas.

HORTELÃO
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Executar e controlar as atividades nas hortas comunitárias, bem como regar e manter limpa as hortas; Realizar vigilância das hortas comunitárias; Operar sistema de irrigação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

JARDINEIRO
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Executar trabalhos de jardinagem e horticultura simples em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais; Preparar mudas de plantas ornamentais em geral; Preparar canteiros; zelar, cultivar, aguar plantas; executar projetos paisagísticos; Desempenhar tarefas afins observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

MECÂNICO
Ensino Fundamental Completo ou experiência comprovada através de documentos

Executar a manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, desmontando, reparando, substituindo, ajustando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freio, direção, suspensão e equipamento auxiliar; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; habilidades em mecânica; Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO
Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente

Avaliar, diagnosticar e prescrever e realizar tratamento clínico, cirúrgico ou reabilitacional, exames complementares e de apoio diagnóstico; Prescrever medicamentos; Diagnosticar situações de saúde da comunidade; Executar atividades médico-sanitárias; Desenvolver e executar programas de saúde pública; Participar de programas de controle de infecção hospitalar, de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; Emitir laudos, atestados e pareceres; Zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA
Ensino Fundamental Completo, CNH e Experiência comprovada através de documentos

Transportar servidores a serviço da Prefeitura, dentro e fora do perímetro urbano; Transportar materiais; Transportar pacientes e outros; Zelar pela limpeza, conservação e manutenção preventiva dos veículos; Verificar diariamente os níveis de combustível e lubrificante, providenciando sua manutenção e abastecimento; Manter a ordem e a licença do veículo; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo; Preencher boletins de movimento do veículo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA
Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional; Executar outras tarefas correlatas.

ODONTÓLOGO
Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente

Proceder a exame na cavidade oral dos pacientes; diagnosticar e determinar o tratamento a ser executado; Fazer clínica buco-dentária; Fazer prevenção, profilaxia dentária, radiografias e respectivos diagnósticos; realizar cirurgia buco-dentária e pequenas intervenções; Fazer clínica odonto-pediátrica; Proceder estudos e pesquisas sobre prevenção de cárie dentária e patologias orais; emitir pareceres sobre assuntos da área; Zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; Realizar levantamento epidemiológico para tratar o perfil de saúde bucal da população; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar as ações coletivas voltadas para promoção e prevendo em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
Ensino Fundamental Completo, CNH e Experiência comprovada através de documentos

Operar máquinas e equipamentos; Zelar pela segurança das máquinas e equipamentos; Solicitar ao mecânico que efetue reparos nas máquinas; Efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, se possível; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
Ensino Fundamental Completo, CNH e Experiência comprovada através de documentos

Operar máquinas nos serviços de pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais; Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus; Zelar pela segurança da máquina e transeuntes; Solicitar ao mecânico, que efetue reparos, na máquina; Efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para o calçamento; retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; Regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando as alavancas de comando, para possibilitar sua movimentação; Fazer avançar a

máquina, acionando o comando de marcha para empurrar obstáculos ou carregá-los em caminhões; Retirar entulhos de obras e construções; Efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos; Abastecer as máquinas possibilitando a sua movimentação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

PEDREIRO
Ensino Fundamental Completo e Experiência comprovada através de documentos

Preparar, limpar, fincar estacas, alinhar terreno, assentar tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando às medidas, conforme o terreno; Fazer massa; Construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meio-fios e construções similares; Reconstruir ou reformar meio-fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias; Demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável; zelar pela segurança própria de seus ajudantes; Executar a implantação da parte hidráulica das construções, bem como a reparação e conservação das que encontram instaladas; Executar pinturas de paredes, ferragens, madeiras nas edificações; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

PROGRAMADOR
Ensino Fundamental Completo e Experiência comprovada através de documentos

Realizar montagem de programas; Interpretar e conhecer programação simbólica da linguagem e sistemas adotados pela informática; Elaborar diagramas dos programas, efetuando codificação em linguagem para computador; Elaborar fluxos de execução de rotinas e gabaritos de entradas e saídas; Auxiliar em estudos de novos métodos de trabalho para desenvolvimento de conhecimentos e aplicação de conceitos avançados em programação, projetos e especificações de modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos utilizados em processamento de dados; Atualizar, testar, depurar, efetuando as correções necessárias nos programas existentes; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO
Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente

Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; Pesquisar características psicológicas dos servidores; Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; Atender a comunidade em geral, identificando os indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamentos adequados; Atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar as necessidades de mão-de-obra de âmbito municipal e promover sua formação em conjunto com outros órgãos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

RECEPCIONISTA
Ensino Fundamental Completo

Prestar informações e anotar recados do público em geral; Atender servidores e público em geral; Atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos da Prefeitura; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores ou visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários; Vigiar o painel e zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos possíveis; Organizar agenda de anotações, com telefones e nomes das pessoas que ligaram, em ordem cronológica, separando-as por destinatário; Manusear catálogo telefônico; Operar PABX, PBX, KS, Fac-Símile (Fax); Fazer ligações telefônicas locais e interurbanas; Receber os telefonemas, retransmitir as mensagens recebidas, especialmente a quem elas forem dirigidas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

SECRETÁRIO ESCOLAR
Ensino Médio Completo

Executar trabalhos extra-classe vinculados com a preparação de atividades docentes; Executar programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade; Secretariar trabalhos escolares; Zelar pelo material didático à sua disposição; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

SERRALHEIRO
Ensino Fundamental Completo

Realizar trabalhos com solda, corte de materiais metálicos, montagem de peças metálicas, confecção de equipamentos para praças e jardins e serviços de serralheria para obras; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

SERVENTE DE OBRAS
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Auxiliar pedreiros, carpinteiros, eletricistas, mecânicos e outros; Consertar cercas, demolir concretos e/ou asfaltos; Carregar e descarregar caminhões; lavar e polir automóveis; Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; Preparar a terra, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e folhagem; Preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender as estéticas locais; Fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas, para obter a germinação e o enraizamento; Recuperar os jardins, renovando as partes danificadas, transplantando as mudas, efetuando a limpeza das mesmas com uso de ferramentas próprias; Providenciar a poda das árvores, folhas e folhagens; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

SERVENTE ESCOLAR
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Realizar atividades de natureza operacional e de pequeno grau de complexidade, abrangendo a execução de trabalhos braçais leves em unidades escolares, serviços de cozinha incluindo o preparo da merenda escolar e de limpeza; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO AGRÍCOLA
Ensino Médio Completo (Nível Técnico Específico) - Registro no Conselho Competente

Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; Orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos, compatíveis com a respectiva formação profissional; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Ensino Médio Completo (Nível Técnico Específico) - Registro no Conselho Competente

Executar tarefas técnicas e cuidados gerais de enfermagem hospitalar, ambulatorial e do trabalho, na promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; Participar do planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem; Participar de programas de assistência à saúde individual, de grupos específicos e de segurança do trabalho; Participar do controle da infecção hospitalar, e das vigilâncias epidemiológica e sanitária; Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ELETRICIDADE
Ensino Médio Completo (Nível Técnico Específico) - Registro no Conselho Competente

Auxiliar em trabalhos de pesquisas, ensino e administração, referente à área de eletricidade; Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamentos elétricos; Executar tecnicamente os projetos de equipamentos elétricos da entidade; Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos da entidade; Registrar o desempenho dos equipamentos e instalações elétricas; Avaliar a eficiência da utilização dos equipamentos elétricos; Auxiliar na elaboração de projetos que envolvem equipamentos e instalações elétricas; Executar outras tarefas correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente

Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental de pacientes; Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados às unidades de atendimento do Município, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; Organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em característica e sintomas dos casos em tratamento, para propiciar aos pacientes uma terapeuta que possa despertar desenvolver, ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em grupos, desenvolvendo no paciente atividade criativa, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente e melhor a seu psicológico; Dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas, para apressar sua reabilitação; Executar outras tarefas correlatas.

TELEFONISTA
Ensino Fundamental Completo

Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português; Auxiliar o cliente/cidadão, fornecendo informações e prestando serviços gerais; Treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento dos operadores, identificando pontos de melhoria; Executar outras tarefas correlatas;

TOPÓGRAFO
Ensino médio completo com curso adequado ou experiência comprovada, através de documento hábil, em topografia

Executar alinhamentos de ruas e estradas; locar obras de construção civil e fluvial; Verificar e preparar aparelhos topográficos e hidrográficos; Interpretar plantas de construção; Realizar serviços topográficos, altimétricos e geométricos e transcrevê-los em anotações e mapas, colocando-os sempre à disposição da Secretaria de Obras, Meio Ambiente e Serviços Públicos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

TURISMÓLOGO
Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente

Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo; Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; Atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário; Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no Município; Formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município; Criar e implantar roteiros e rotas turísticas; Executar outras tarefas correlatas.

VETERINÁRIO
Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente

Realizar atendimentos clínicos em animais de estimação, em diversas áreas (oftalmologia, ortodontia, cardiologia, clínica geral); Realizar atendimentos cirúrgicos em animais de pequeno e médio porte; Realizar tratamentos, prescrever medicações e orientações sobre cuidados, alimentação etc.; Acompanhar a fabricação e fiscalizar a venda de produtos de origem animal; Supervisionar a fabricação de produtos para animais, como rações, vitaminas e medicamentos; Estudar animais silvestres em cativeiro ou na natureza visando sua preservação; Avaliar a saúde de animais de competições esportivas; Controlar a saúde de rebanhos e prevenir doenças; Acompanhar a reabilitação de animais de cativeiro devolvidos à

natureza; Atuar na pesquisa e desenvolvimento de biotecnologias; Prevenir e controlar doenças transmitidas por animais; Executar outras tarefas correlatas.

VIGIA
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Controlar entrada e saída de servidores, identificando-os quando necessário, não permitindo a infração de normas; Controlar entrada e saída de veículos, identificando os motoristas; Controlar entrada e saída de materiais, checando as notas fiscais ou documentos de autorização; efetuar ronda; Fiscalizar o trânsito interno de veículos; Fazer cumprir as normas e a disciplina nas dependências da Prefeitura, bem como em praças e jardins, com relação à segurança; Fazer o registro de qualquer ocorrência que indique infração das normas dentro da Prefeitura; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

VISITADOR SANITÁRIO
Ensino Fundamental Completo

Fiscalizar as instalações comerciais e industriais, açougues, padarias e bares e informar a administração sobre as ocorrências e irregularidades verificadas; Cuidar do saneamento urbano e rural; conhecer e aplicar a legislação sanitária básica; Orientar quanto a enfermidades transmitidas por alimentos; Orientar quanto a utilização de métodos de conservação e manipulação de alimentos; Participar de campanhas de combate a surtos endêmicos, de recolhimento de animais vadios, de vacinação de animais e outras afins; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

ZELADOR
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Executar rondas diurnas ou noturnas nos logradouros, prédios, suas dependências e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, nome das pessoas, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvios de materiais e outras faltas; Redigir memorando destinado a pessoa ou órgão competente informando-o das ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso; Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; Registrar a movimentação de pessoas fora dos horários de expediente, anotando nomes hora de entrada e saída, finalidade e objetos que portava ao entrar e sair, podendo revistar bolsas, sacolas, porta-malas e outros; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO VII
DENOMINAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DO EXTINTO FMS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Ensino Médio Completo

Executar trabalhos de escritório que envolvam responsabilidade e capacidade de julgamento, conhecimento de legislação atinente ao serviço público; Executar trabalhos datilográficos; protocolar documentos; Cuidar do arquivo do setor; Atender servidores e público em geral; redigir documentos oficiais; Executar cálculos e anotações em máquinas manuais ou elétricas; preencher guias de arrecadação manualmente ou em máquina de datilografia; datilografar informações aos contribuintes, pessoalmente ou por telefone; Arquivar documentos diversos; executar serviços bancários, recolhendo comprovantes de pagamento; Conhecimento em computação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Ensino Fundamental Completo

Receber, triar e encaminhar correspondência em geral; Registrar informações; Organizar e manter arquivos e fichários; controlar material de expediente; Auxiliar na prestação de contas; providenciar consertos e manutenção de máquinas e equipamentos, zelando pela conservação dos mesmos; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR EM ENFERMAGEM
Ensino Fundamental Completo

Executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; Prestar cuidados gerais e de enfermagem especificamente prescritos ou de rotina; Participar de procedimentos pós-morte e de atividades de educação em saúde; Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE RAIO X
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Atender pacientes recebidos para a realização de exames de RX, encaminhando-os à sala de espera e de exames; Orientar os pacientes com referências aos procedimentos prévios necessários à realização de exames de RX; Manter controle de agendas, fichários, arquivos e expedição de laudos atinentes aos exames de RX; Auxiliar o técnico responsável pelo RX; Preencher manualmente ou por outro meio disponível os laudos, fichas e demais documentos expedidos pelo setor de RX; Manter o controle de material relativo à realização dos exames e entregas de laudos; Controlar e fiscalizar a utilização do equipamento de RX, não permitindo o acesso de pessoas estranhas; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Executar os serviços de limpeza e conservação das dependências da Fundação; Limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; Remover lixos e detritos; Lavar e encerar pisos; Arrumar os locais de trabalho; Anotar e transmitir recados; Transportar volumes; Organizar pedidos de material e gêneros para o necessário ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; arrumar e reabastecer banheiros e toaletes; auxiliar na cozinha, sempre que solicitado; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

COZINHEIRO
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Preparar alimentos para cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os; cozinhar os alimentos de acordo com normas preestabelecidas, seguindo regras de higiene; Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos; Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta preestabelecidas; Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; Comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho; Orientar os auxiliares de cozinha; Cumprir horários de refeições; zelar pelos materiais e mantimentos; Fazer controle de estoque de café e açúcar; solicitar compra, na falta de ingredientes para copa; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO
Ensino Superior Completo Específico – Registro no Conselho Competente

Assessoramento e responsabilidade técnica para a FMS na área de sua formação profissional; Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE NÍVEL MÉDIO
Ensino Médio Completo Específico

Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção e preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; Promover educação sanitária e ambiental; Executar outras atividades correlatas.

LABORATORISTA
Ensino Médio Completo (Nível Técnico Específico) - Registro no Conselho Competente

Executar trabalhos técnicos de laboratório envolvendo dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, realizando exames, testes de cultura e microorganismos; zelar pela conservação e limpeza dos materiais e equipamentos utilizados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO
Ensino Superior Completo Específico - Registro no Conselho Competente

Avaliar, diagnosticar e prescrever e realizar tratamento clínico, cirúrgico ou reabilitacional, exames complementares e de apoio diagnóstico; Prescrever medicamentos; Diagnosticar situações de saúde da comunidade; executar atividades médico-sanitárias; Desenvolver e executar programas de saúde pública; Participar de programas de controle de infecção hospitalar, de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; Emitir laudos, atestados e pareceres; Zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA
Ensino Fundamental Completo, CNH e Experiência comprovada através de documentos

Transportar servidores a serviço da Fundação, dentro e fora do perímetro urbano; Transportar materiais; Transportar pacientes e outros; Zelar pela limpeza, conservação e manutenção preventiva dos veículos; Verificar diariamente os níveis de combustível e lubrificante, providenciando sua manutenção e abastecimento; Manter a ordem e a licença do veículo; auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo; Preencher boletins de movimento do veículo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Ensino Médio Completo (Nível Técnico Específico) - Registro no Conselho Competente

Executar tarefas técnicas e cuidados gerais de enfermagem hospitalar, ambulatorial e do trabalho, na promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; Participar do planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem; Participar de programas de assistência à saúde individual, de grupos específicos e de segurança do trabalho; Participar do controle da infecção hospitalar, e das vigilâncias epidemiológica e sanitária; Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM RAIO X
Ensino Médio Completo (Nível Técnico Específico) - Registro no Conselho Competente

Realizar, processar e revelar exames radiológicos dos aparelhos: digestivo, urinário, cardiovascular, esquelético, pediátrico, tórax, ginecológico-obstétrico e abdome agudo; Realizar, processar e revelar exames radiológicos do crânio: pontos de referência, linhas e planos, posições fundamentais do crânio, posições especiais do crânio, posições especiais da face; operar câmara escura: componentes, manipulação, cuidados especiais, procedimentos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

ZELADOR
Ensino Fundamental até a 4ª série do 1º grau completo

Executar rondas diurnas ou noturnas nas dependências da Fundação, verificando se portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos e materiais; Atender pessoas, identificando-as e

encaminhando-as aos setores procurados; registrar a movimentação de pessoas fora dos horários de expediente, anotando nomes, hora de entrada e saída, finalidade e objetos que portava ao entrar e sair, podendo: revistar bolsas, sacolas, porta-malas e outros; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO VIII
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR

Avaliação da Assiduidade

00 ou 01 falta injustificadas	**10 pontos**
De 02 a 4 faltas injustificadas	**07 pontos**
De 05 a 08 faltas injustificadas	**03 pontos**
Acima de 08 faltas injustificadas	**Nenhum ponto**

Obs.: Item a ser verificado pelo Setor de Recursos Humanos, à vista da folha de ponto.

Avaliação da Pontualidade

00 a 01 atrasos	**10 pontos**
De 02 a 04 atrasos	**07 pontos**
De 05 a 08 atrasos	**03 pontos**
Acima de 08 atrasos	**Nenhum ponto**

Obs.:
1. Serão computados os atrasos superiores a quinze minutos na chegada do servidor, em qualquer turno do expediente de trabalho.
2. Item a ser verificado pelo Setor de Recursos Humanos, à vista da folha de ponto.

Avaliação do Desempenho

Fraco	02 pontos
Regular	05 pontos
Bom	07 pontos
Ótimo	10 pontos

Consiste na atribuição de notas pela chefia imediata do servidor abrangendo oito quesitos postos abaixo.
1. Demonstra interesse e valoriza o trabalho, apresentando sugestões e críticas construtivas para melhoria do serviço?
2. É produtivo na execução de tarefas, sendo condizente o tempo gasto com a quantidade de serviço executado?
3. É organizado no trabalho e planeja suas atividades conforme as prioridades para o setor?
4. Se nota problemas procura solucionar tais problemas o mais rapidamente possível, de acordo com seus conhecimentos?
5. Relaciona-se bem na equipe, contribuindo e colaborando com todos?
6. Demonstra domínio de suas funções, concluindo tarefas com agilidade e o mínimo de erros?
7. Atende a todos com presteza, atenção, cordialidade e boa educação?
8. É capaz de executar sozinho suas atribuições, sem necessidade de acompanhamento e/ou fiscalização superior?

Publicado por:
Lindamar Maria de Almeida Nunes
Código Identificador:CAE111AC

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIBEIRÃO DAS NEVES

SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE
SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE TRÂNSITO PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES

RECURSOS LANÇADOS NA 468ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 1ª JUNTA DE 2018

NRO. DO A.I.T	PLACA	AUTUAÇÃO	PROTOCOLO	DATA ABERTURA	DATA DE PUBLICAÇÃO	MOVIMENTO
R001199351	PWQ1113	7455	55215	23/05/2018	23/08/2018	INDEFERIMENTO DE RECURSO - JARI
AG02277062	PWQ1113	5541	55216	23/05/2018	23/08/2018	INDEFERIMENTO DE RECURSO - JARI
AG02263488	HKO6583	5550	55217	24/05/2018	23/08/2018	INDEFERIMENTO DE RECURSO - JARI
R001204431	OXA7793	7455	55218	21/05/2018	23/08/2018	INDEFERIMENTO DE RECURSO - JARI
AG02277143	OBB8614	5550	55220	21/05/2018	23/08/2018	INDEFERIMENTO DE RECURSO - JARI
AG02266405	HDI6804	5967	55221	07/05/2018	23/08/2018	INDEFERIMENTO DE RECURSO - JARI
AG02276260	OQF1161	7633	55222	10/05/2018	23/08/2018	INDEFERIMENTO DE RECURSO - JARI
AG02273122	OQF1161	7633	55223	09/05/2018	23/08/2018	INDEFERIMENTO DE RECURSO - JARI
R001134041	PWQ0331	7455	55224	17/04/2018	23/08/2018	INDEFERIMENTO DE RECURSO - JARI
R001092961	HBX9191	7455	55225	12/04/2018	23/08/2018	INDEFERIMENTO DE RECURSO - JARI
E100025967	JHM8425	5002	55226	11/04/2018	23/08/2018	INDEFERIMENTO DE RECURSO - JARI
R001098721	PUD3512	7455	55227	07/05/2018	23/08/2018	INDEFERIMENTO DE RECURSO - JARI
AB04502272	HOG6442	7455	55228	07/05/2018	23/08/2018	INDEFERIMENTO DE RECURSO - JARI
AG02266645	PXQ6259	6050	55229	28/05/2018	23/08/2018	DEFERIMENTO DE RECURSO - JARI
AG02279522	ALC3324	5185	55230	29/05/2018	23/08/2018	INDEFERIMENTO DE RECURSO - JARI
R001113711	GYF9920	6050	55231	28/05/2018	23/08/2018	INDEFERIMENTO DE RECURSO - JARI
R001090931	HAD1628	7455	55232	24/05/2018	23/08/2018	INDEFERIMENTO DE RECURSO - JARI

TOTAL DE REGISTROS LISTADOS: 17

RIBEIRÃO DAS NEVES, 03 DE SETEMBRO DE 2018.

Publicado por:
Ricardo de Almeida
Código Identificador:41CA4DE4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA BARBARA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3684/2018

ABRE TRANSFERÊNCIA

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara - MG, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida em Art. 2º da Lei Orçamentária Anual nº 1851, de 08 de dezembro de 2017.
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 da Lei nº 1.834 - Lei de Diretrizes Orçamentária de 14 de agosto de 2017;
Considerando a autorização contida no artigo 1º da Lei nº 1.856 - Lei Municipal de 09 de fevereiro de 2018;
Considerando a necessidade de realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação;
D E C R E T A:
Art. 1º. Ficam transferidos os saldos orçamentários da categoria de programação. E o abaixo especificada, acrescendo o saldo das dotações orçamentárias no valor total de R$ 2.000,00 (dois mil reais)

CLASSIFICAÇÃO	FICHA	FONTE	DR	VALOR
02.11.02.13.392.0046.2.129 - PROMOCAO E REALIZACAO DE EVENTOS CULTURAIS				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	613		100	2.000,00
TOTAL DE CRÉDITOS				**2.000,00**

Saldo reduzido das seguintes dotações:

CLASSIFICAÇÃO	FICHA	FONTE	DR	VALOR
02.11.02.13.392.0046.2.129 - PROMOCAO E REALIZACAO DE EVENTOS CULTURAIS				
339036 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	612		100	2.000,00
TOTAL DE RECURSOS				**2.000,00**

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

Santa Barbara, 30 de agosto de 2018.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miriane Tomaz
Código Identificador:54A267DD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3682/2018

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR

O Prefeito Municipal de Santa Barbara/MG, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida no art. 2º da Lei orçamentária anual nº 1.851, de 08 de Dezembro de 2017
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica aberto ao orçamento do Município para o exercício de 2018, os seguintes créditos suplementares para reforço das seguintes dotações orçamentárias - R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

CRÉDITO(S)				
CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**FONTE**	**DR**	**VALOR**
02.08.26.782.0042.2.111 - MANUT ATIVIDADES CONSERVACAO DE ESTRADAS E PONTES				
339039 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	369	CIDE	216	50.000,00
TOTAL DE CRÉDITOS				**50.000,00**

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, de acordo com o § 1 º do art. 43, da Le i Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

RECURSO(S)	
SUPERÁVIT FINANCEIRO	**50.000,00**
TOTAL DE RECURSOS	**50.000,00**

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

Santa Barbara, 29 de agosto de 2018.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miriane Tomaz
Código Identificador:2D0FCC8D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VOLTA GRANDE

PREGÕES
ADJUDICAÇÃO PREGÃO 018/2018 RP

Processo n° 095/2018
Pregão Presencial n° 018/2018
Objeto: Aquisição de materiais de limpeza, higiene e consumo para atender todas as Secretarias do Município de Volta Grande - MG, pelo período de 12 (doze) meses, tipo Menor Preço por Item pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
Adjudicação
Considerando a homologação do processo licitatório, adjudico o seu objeto aos vencedores e autorizo efetivar a execução de seu objeto com os recursos da dotação orçamentária indicada. Em conseqüência, nos termos do artigo 64, caput, da lei federal n° 8666/1993, convoco os adjudicatários, abaixo relacionados, para comparecerem a esta Prefeitura para a assinatura do instrumento contratual.

VILSON DA SILVA BRUM EPP - CNPJ: 11.038.785/0001-08

Descrição	Marca	Unid.	Qtd.	Vlr Unit.	Vlr Desc.	Vlr Total
1476200000 - ESPONJA DE LAVAR LOUÇA DUPLA FACE C/ 04 ESPONJA DE LAVAR LOUÇA DUPLA FACE C/ 04	Wish	PCT	84,0000	1,8700	-	157,08
1483100000 - PANO MULTI-USO C/5 UND PANO MULTI-USO C/5 UND	Nobre	UN	24,0000	1,7700	-	42,48
Alcool líquido 98,8 de 1 litro	Itaja	UN1	234,0000	4,6400	-	1.085,76
Bota de PVC Branca Cano Curto número 36	Calfor	UN1	2,0000	24,0000	-	48,00
Bota de PVC Branca Cano Curto número 37	Calfor	UN1	2,0000	24,0000	-	48,00
Bota de PVC Branca Cano Curto número 38	Calfor	UN1	6,0000	24,0000	-	144,00
Bota de PVC Branca Cano Curto número 39	Calfor	UN1	4,0000	24,0000	-	96,00
Esponja dupla face 100mmx71mm pct c/ 2 unid	Wish	UN1	90,0000	0,4800	-	43,20
F01 - Álcool Etílico Hidratado. 92,8 INPM (Álcool 96º GL), contendo 1(um) Litro.	Itaja	UNID	274,0000	4,6800	-	1.282,32
F01 - Bateria de Lítio para aparelho de glicemia	BR444	UNID	80,0000	10,7000	-	856,00
F01 - Bobina de sacola plástica reciclável, feita de material transparente, nas dimensões 30x40 com 700 unidades/saquinhos.	Hiper Hool	UNID	130,0000	14,8700	-	1.933,10
F01 - Canudo plástico dobrável, flexível na ponta com 100 unidades. São ideias para tomar suco, água e etc.	Straw	Pacote	30,0000	3,2000	-	96,00
F01 - Cera em pasta para madeira. Embalagem de 400 gramas.	Lumi	UNID	50,0000	11,7000	-	585,00
F01 - Cera líquida incolor, de 750 ml, para assoalhos e pisos frios.	Lumi	UNID	190,0000	2,9900	-	568,10
F01 - Coador de café permanente, lavável resistente.	Coafacil	UNID	30,0000	2,1400	-	64,20
F01 - Cumbuca funda PF 15, 300 ml sem tampa, embalagem com 50 unidades.	copoplast	Pacote	210,0000	4,9000	-	1.029,00
F01 - Fosforo de Segurança Longo, caixa com 50 unidades. Longo, Fino, Feito de madeira, papelão ou barbante encerado e geralmente fósforo vermelho.	Gaboardi	Pacote	94,0000	2,0500	-	192,70
F01 - Luva para limpeza, em borracha latex - Tamanho G. revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante.	Volk	Par	90,0000	1,9300	-	173,70
F01 - Luva para limpeza, em borracha latex - Tamanho M. revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante.	Volk	Par	90,0000	1,9300	-	173,70
F01 - Luva para limpeza, em borracha latex - Tamanho P. revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante.	Volk	Par	90,0000	1,9300	-	173,70
F01 - Palha de aço, Número 02, material de aço carbono. Abrasividade Média, tendo aplicação em limpeza geral.	Show	UNID	160,0000	0,7800	-	124,80
F01 - Pano de Chão Alvejado 40x60, na cor escura	Fortfio	UNID	70,0000	2,5700	-	179,90
F01 - Pano de Chão tipo saco alvejado. Tamanho 68x80.	Fortfio	UNID	370,0000	2,7800	-	1.028,60
F01 - Pano Multiuso 50x33cm. Pacote com 5 unidades	Nobre	Pacote	120,0000	1,7700	-	212,40
F01 - Pilha Alcalina, Palito - 1,5V - Tipo AAA Validade mínima de 24 meses, acondicionadas em cartelas de 2(duas) unidades.	Allfacell	Cartela	12,0000	3,2000	-	38,40
F01 - Pilha Alcalina, Pequena, 1,5V - Tipo AA validade mínima de 24 meses, acondicionadas em cartelas de 2(duas) unidades.	Allfacell	Cartela	12,0000	3,2000	-	38,40
F01 - Pilha Média AA. Pacote com 4 unidades	Panasonic	Pacote	20,0000	9,4000	-	188,00
F01 - Pote de plástico de 10(dez) litros. Confeccionado em plástico resistente.	Erca	UNID	40,0000	14,5000	-	580,00
F01 - Rodo Pequeno de Plástico com 30(trinta) cm, cabo de madeira encapado com PVC no tamanho de 1,20 metros, borracha antimofo.	Carla	UNID	80,0000	3,3700	-	269,60
F01 - Sabonete de 90 Gramas - Uso próprio para bebês Sabão base de sódio, água e glicerina.	Nips 123	UNID	170,0000	1,6000	-	272,00
F01 - Touca Descartável, com elástico, descartável. touca sanfonada, elástico revestido que proporcione melhor vedação durante sua utilização, bordas com acabamento, cor branca, contendo 100(cem) unidades.	Ana Dona	Pacote	150,0000	6,5000	-	975,00
F01 - Vassoura de Pêlo com cerdas sintéticas com largura aproximada de 30 cm, para uso doméstico. Cerdas de polipropileno, cabo de madeira plastificado com comprimento mínimo de 1,20 mm. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos e pó.	Carla	Pacote	20,0000	5,8000	-	116,00
Isqueiro Descartável a Gás. Isqueiro Descartável a Gás.	Baide	Unidades	30,0000	4,0800	-	122,40
Lixeira Plástica Com Tampa e Pedal. 30 lt Lixeira Plástica Com Tampa e Pedal. Capacidade 30 litros	Richiotto	UN1	91,0000	39,2000	-	3.567,20
Luva de Borracha Amarela Tam. M	Volk	Par	10,0000	1,9300	-	19,30
Luvas para limpeza tamanho G	Volk	PR	60,0000	1,9300	-	115,80
Luvas para limpeza tamanho P	Volk	PR	50,0000	1,9300	-	96,50
Óleo de Peroba 200ml Óleo de Peroba, composto por solventes mineral e vegetal com aromatizante, aspecto físico líquido oleaginoso, aroma madeira natural, para limpeza, lustro e renovação de móveis de madeira, Frasco com 200ml	Worker	Frasco	44,0000	9,4900	-	417,56
Pá de Lixo com 40 cm	Coafacil	UN1	123,0000	2,4800	-	305,04
Pano de chão branco tipo saco, feito de algodão alvejado extra, 100% algodão, tamanho 55cmx80cm ou semelhante	Fortfio	UNID	36,0000	3,0000	-	108,00
Pano para Limpeza Tipo Perfex 5 Unidades Pano Multi Uso para Limpeza, tipo Perfex ou similar, pacote com 5 unidades	Nobre	Pacote	60,0000	1,6500	-	99,00
Pastilha para vaso sanitário	Sany	UN	80,0000	0,8600	-	68,80

Pilha C Média Alcalina Pilha C Média Alcalina	Elgim	Unidades	50,0000	5,0800	-	254,00
Prato Descartável, Plástico Rígido, 15cm a 17cm, 10 Unidades Prato Descartável, em plástico rígido, com diâmetro entre 15cm a 17cm, embalagem com 10 unidades.	Copoplast	Pacote	200,0000	0,6900	-	138,00
Rodo de base plástica de 30 cm e borracha dupla expandida com cabo de madeira	Carla	UNID	15,0000	3,2700	-	49,05
SABÃO EM BARRA -(PC C/ 5 UND)	Barra Nova	PCT	114,0000	4,3000	-	490,20
Sabao em pedra Glicerinado Neutro. Pacote com 5(cinco) unidades de 200 gramas cada.	Barra Nova	Pacote	170,0000	4,3000	-	731,00
SACO DE LIXO 100 LITROS PCT C/ 5 UN	Good	PCT	60,0000	1,3400	-	80,40
Toalha de Rosto, 100% Algodão	Resistin	UNID	40,0000	4,0000	-	160,00
Toalha de Rosto 70 x 40 Toalha de rosto cor verde água 70 x 40	Resistin	Unidades	12,0000	4,0000	-	48,00
Vassoura de cabo comprido para limpeza de tetos e paredes altas. (VASCULHO) Vassoura de cabo comprido para limpeza de tetos e paredes altas.	Carla	UN	6,0000	20,0000	-	120,00
Valor Total Adjudicado R$ 19.805,39						

BOM DE MINAS COMERCIAL DE ALÉM PARAÍBA EIRELI - ME - CNPJ: 19.196.371/0001-19

Descrição	Marca	Unid.	Qtd.	Vlr Unit.	Vlr Desc.	Vlr Total
F01 - Papel Higiênico, de boa qualidade, folha simples, picotada, na cor branca. Pacote com 8(oito) rolos de 60 metros.	PAPOULA	Pacote	850,0000	5,2500	-	4.462,50
Valor Total Adjudicado R$ 4.462,50						

COELHO PINTO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 20.276.514/0001-81

Descrição	Marca	Unid.	Qtd.	Vlr Unit.	Vlr Desc.	Vlr Total
1482300000 - VASSOURA PIAÇAVA 30 CM VASSOURA PIAÇAVA 30 CM	WJ	UN	219,0000	7,1500	-	1.565,85
Alcool Gel - Frasco de 500 ml	OFFICER	Frasco	66,0000	3,4900	-	230,34
Coador de Café, Flanelado, 8 Litros Coador de café, flanelado, sem cabo, 18cm de diâmetro, capacidade aproximada de 8 litros	DOIS IRMÃOS	Unidades	50,0000	3,4900	-	174,50
Escova Multiuso	STROBEL	UN	45,0000	2,0000	-	90,00
Escovinha de Limpeza de Unhas Médias	STROBEL	UN1	25,0000	2,0500	-	51,25
F01 - Álcool etílico hidratado gel 70%. Classificação ; desinfetante para superfícies fixas. Composição ; Álcool Etílico e Água deionizada. Validade ; Válido por 36 meses em frasco de 500 ml.	OFFICER	UNID	40,0000	3,4900	-	139,60
F01 - Balde de Pedreiro, com capacidade de 12 litros, confeccionado em plástico, alça em metal.	ARQUIPLAST	UNID	100,0000	3,9500	-	395,00
F01 - Bobina de Sacola Plástica Picotada 20x30. Com 900 unidades cada.	HIPERROL	UNID	190,0000	13,0000	-	2.470,00
F01 - Caixa Organizadora de polietileno com tampa de 11(onze) litros. aceita em Freezer e Congelador não tóxica, uso alimentício.	MB PLASTICOS	UNID	35,0000	20,6000	-	721,00
F01 - Cesto para lixo, com tampa. Capacidade de 100(cem) litros.	ARQUIPLAST	UNID	30,0000	25,5000	-	765,00
F01 - Coador de Café de pano flanela com cabo de arame - tamanho grande	DOIS IRMÃOS	UNID	38,0000	3,4500	-	131,10
F01 - Detergente Líquido com alta eficiência na remoção de sujeira e gordura. Composição : Tensoativos aniônicos, sequestrantes, conservantes, espessantes, corantes, fragrâncias e água. Frasco com 500 ml.	QOTIMO	UNID	940,0000	1,1700	-	1.099,80
F01- Hipoclorito de Sódio 3(três) %. Contendo no Galão 5 litros do produto	ANTARES	Galão	595,0000	10,1500	-	6.039,25
F01 - Hipoclorito de sódio, teor de cloro ativo variando de 2 à 2,5%. Frasco de 02(dois) litros. Desinfetante potente e antisséptico, indicado para higienizar alimentos. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro na ANVISA.	ANTARES	UNID	200,0000	3,5000	-	700,00
F01 - Panos de Prato, Tipo saco, branco, medindo 45x80 cm aproximadamente.	MC ESTAMPARIA	UNID	226,0000	1,8900	-	427,14
F01 - Pote de Plástico de 04(quatro) litros. Pote redondo, transparente, com raio total de 25 cm, tendo profundidade de 10 cm.	SANTANA	UNID	40,0000	8,8000	-	352,00
F01 - Pote de plástico de 3(três) litros. Confeccionado em plástico resistente.	JAGUAR	UNID	40,0000	6,7000	-	268,00
F01 - Pote de plástico de 5(cinco) litros. Confeccionado em plástico resistente.	MB PLASTICOS	UNID	40,0000	8,3500	-	334,00
F01 - Prendedor de roupa em madeira	CARLA	Dúzia	50,0000	1,1900	-	59,50
F01 - Rodo com 2(duas) lâminas em EVA ou borracha natural com largura aproximada de 60 cm. Com cabo de madeira plastificada, para uso doméstico. Comprimento mínimo do cabo de 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso que se destina e facilidade na remoção de líquidos em superfícies planas.	CARLA	UNID	116,0000	6,3000	-	730,80
F01 - Rodo de Madeira 40cm com Borracha Dupla EVA e cabo de 150cm	CARLA	UNID	90,0000	3,7500	-	337,50
F01 - Rodo Espuma com abrasivo - 37x8 cm.	DOIS IRMÃOS	UNID	50,0000	3,4900	-	174,50
F01 - Sabonete líquido para antissepsia das mãos. Tendo sua formulação rica em tensoativo que garante uma eficiente limpeza das mãos, mesmo na presença de grande quantidade de resíduos gordurosos e protéicos.	LUX	Sachê	110,0000	4,4600	-	490,60
F01 - Saco para lixo com 15(quinze) litros - Biodegradável com 100(cem) unidades.	POOK	Rolo	150,0000	7,3500	-	1.102,50
F01 - Saponáceo cremoso de 300 ml Frasco contendo 300 ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	SANYMIX	UNID	127,0000	1,8500	-	234,95
F01 - Toalha de Rosto 41cm x 70 cm, 100% algodão.	REISTIN	UNID	120,0000	4,1500	-	498,00
Garrafa Térmica 5L Garrafa Térmica, capacidade para 5 litros, tipo comum, Corpo Termoplástico de parede dupla, isolado termicamente com espuma de poliuretano, com copo para beber, Bocal removível, permite a colocação de cubos de gelo, Alça integrada de grande resistência, Material atóxico e reciclável, Dimensões Aproximadas: Altura 304mm x Largura 202mm x Comprimento 202mm	OLBA	Unidades	9,0000	21,3000	-	191,70
LENÇOL 100% ALGODÃO SEM ELÁSTICO, SOLTEIRO	COPASROSE	Unidades	40,0000	21,0000	-	840,00
MULTIUSO DE LIMPEZA	DAM QUIMICA	UN	20,0000	1,8900	-	37,80
Pacote - Lã de Aço com 8(oito) unidades	MEGA	Pacote	130,0000	0,9200	-	119,60
Pilha AAA Palito Alcalina Pilha AAA Palito Alcalina	ELGIN	Unidades	54,0000	1,5900	-	85,86
Rastelo Regulável com Cabo Rastelo Reforçado, Regulável, com Cabo	FAMASTIL	Unidades	35,0000	20,8000	-	728,00
Rodo grande de plástico com 60cm, cabo de madeira encapado com PVC no tamanho de 1,20m, borracha antimofo. Rodo grande de plástico com 60cm, cabo de madeira encapado com PVC no tamanho de 1,20m, borracha antimofo.	CARLA	UN	22,0000	6,9500	-	152,90
Sabonete de Glicerina 90g Sabonete de Glicerina, para limpeza diária de pele, tablete de 90g	FLOR DE YPE	Unidades	380,0000	0,9000	-	342,00
Saco Alvejado para chão de algodão 60x80	DOIS IRMÃOS	UN	90,0000	2,7500	-	247,50
Saco de Lixo 30L (preto) c/ 20 unidades	POOK	PCT	550,0000	1,3500	-	742,50
Saco p/ pipoca numero 04, contendo 50 unidades	COLOSSO	Pacote	420,0000	1,3500	-	567,00
Valor Total Adjudicado R$ 23.637,04						

WE COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA - CNPJ: 24.131.965/0001-81

Descrição	Marca	Unid.	Qtd.	Vlr Unit.	Vlr Desc.	Vlr Total
1476600000 - LIMPADOR MULTI USO 500ML LIMPADOR MULTI USO 500ML	DAM	UN	285,0000	1,6700	-	475,95
1476800000 - SACO DE LIXO 50 LITROS COM 10 UNIDADES PRETO SACO DE LIXO 50 LITROS COM 10 UNIDADES PRETO	ALS	PCT	1.490,0000	1,2600	-	1.877,40
Balde Plástico para limpeza, com alça de alta resistência, capacidade de aproximadamente de 20(vinte) litros. Corpo em polipropileno, formato cônico, com borda reforçada, alça ergonômica e resistente. Deve apresentar resistência compatível com o volume a comportar e ao uso a que se destina.	ARQPLAST	UNID	181,0000	5,6000	-	1.013,60
Caixa de detergente liquido neutro, contendo 24 unidades de 500 ml	ASTRO	Caixa	20,0000	25,8000	-	516,00
Copo Descartável para água capacidade 200ml, fabricado em poliestireno não toxico. Pacote com 100 unidades.	VERO COPO	Pacote	1.650,0000	2,1900	-	3.613,50
Copo Descartável para café capacidade 50ml, fabricado em poliestireno não toxico. Pacote com 100 unidades.	VERO COPO	Pacote	1.575,0000	0,9600	-	1.512,00
Desodorizador de Ar. Desodorizador de Ar, frasco com 400ml.	NO AR	Unidades	70,0000	6,5000	-	455,00
Escova Limpeza Vaso Sanitário, Plástico, Cabo 40cm Escova com cerdas e cabo em plástico, para limpeza de vaso sanitário, com base, cabo com 40cm aproximadamente	COND	Unidades	211,0000	3,0000	-	633,00
Esponja Dupla Face para pia Em fibras sinteticas, unidas com resina a prova d'agua, com aplicação de material abrasivo e aderida a espuma de poliuretano de espessura de 20mm. Embalagem com 3(tres) unidades.	BRASILEIRINHO	Pacote	851,0000	1,3500	-	1.148,85
F01 - Álcool em gel 70° para mãos. Embalagem com 5 litros.	TUPI	UNID	170,0000	37,0000	-	6.290,00
F01 - Álcool em gel para mãos Álcool em Gel, antisséptico, aloe vera, 70%, higienizante para as mãos, frasco com 500 gramas, com bico dosador(valvula pump). Apresentar registro do produto junto ao ministério da saúde/ANVISA.	TUPI	UNID	100,0000	6,0000	-	600,00
F01 - Amaciante de Roupa de 5(cinco) litros. Amaciante de roupa, aspecto físico líquido viscoso concentrado, perfumado. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde/ANVISA	ASTRO	UNID	110,0000	8,5000	-	935,00
F01 - Amarrilho de arame encapado com pvc, fecho para embalagens. com comprimento de 7 cm aproximadamente, com pacote de 1000 unidades	ROGINI	Pacote	95,0000	22,0000	-	2.090,00
F01 - Avental Descartável, translúcido, fosco, frente de plástico com 100.	LAGROTTA	Pacote	110,0000	18,9000	-	2.079,00
F01 - Bobina de sacola plástica reciclável, feita de material transparente, nas dimensões de 40x60 .	ALEM PLASTIC	UNID	130,0000	18,9000	-	2.457,00
F01 - Desinfetante líquido, germicida e bactericida, Corante. Cloreto Ativo, Galão de 5(cinco) litros. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde/ANVISA.	ASTRO	UNID	680,0000	6,7200	-	4.569,60
F01 - Embalagem plástica para embalar cachorro quente, contendo 50(cinquenta) unidades	SEG PLAST	Pacote	340,0000	0,4000	-	136,00
F01 - Faca Descartável, Plástico não toxico. Fabricado com polietireno cristal, livre de bisfenol A. embalagem com 50(cinquenta) unidades.	BELO COPO	Pacote	130,0000	2,0000	-	260,00
F01 - Filme Plástico de PVC, dimensões de 28x30 cm.	LUSAFILME	UNID	140,0000	2,9000	-	406,00
F01 - Guardanapo de papel - 24x22 cm - pacote com 50(cinquenta) unidades.	PAPELUXO	Pacote	350,0000	0,7500	-	262,50
F01 - Lã de aço, em embalagem que contenha 8(oito) unidades, 100% ecológico.	SHOW BRILHO	Pacote	700,0000	0,9000	-	630,00
F01 - Limpa Vidros . Embalagem Squeeze com 500 ml.	ASTRO	UNID	110,0000	2,0000	-	220,00
F01 - Luva Plástica, descartável para cozinha, pacote com 100 unidades.	LAGROTTA	Pacote	90,0000	2,3000	-	207,00
F01 - Pano de Limpeza Multiuso, com ação antibactericida. Contendo 25 panos picotados de 21x29 cm em cada rolo.	NOBRE	Rolo	60,0000	18,0000	-	1.080,00
F01 - Sabonete em barra suave, com registro na ANVISA, aspecto físico sólido, para higienização, embalagem de 90 gramas.	MOTIVUS	UNID	104,0000	0,8900	-	92,56
F01 - Saco para lixo 100(cem) litros - Biodegradável com 15(quinze) unidades.	ALS	Rolo	150,0000	8,9000	-	1.335,00
F01 - Saco para lixo de 50(cinquenta) litros. - biodegradável com 50 (cinquenta) unidades.	ALS	Rolo	150,0000	6,5000	-	975,00
F01 - Saco Plástico para guardar alimentos Embalagem para guardar alimentos, 10x15 cm com 0.06 micras de espessura com 01(um) quilo, aproximadamente 700 (setecentos) sacos.	DI FATO	Rolo	340,0000	14,8000	-	5.032,00
Guardanapo(22,0cm x 23,0cm) pct com 50 unid Guardanapo(22,0cm x 23,0cm) pct com 50 unid	PAPELUXO	PCT	95,0000	0,7500	-	71,25
Limpa Vidros, 500ML Limpa vidros, 500ml	ASTRO	Unidades	24,0000	2,0000	-	48,00
Lixeira Plástica com Tampa e Pedal.15 Lt Lixeira Plástica com Tampa e Pedal. Capacidade 15 Lt	ARPLAST	UN1	94,0000	8,5000	-	799,00
Lustra Móveis Lavanda.	WORKER	UN	196,0000	1,8500	-	362,60
Papel Alumínio 7,50m x 45cm Papel alumínio, com 7,50m de comprimento x 45cm de largura	MELLO	Rolo	45,0000	3,4000	-	153,00
Papel Higiênico, 8 x 10cm x 600m, Folha Simples Papel Higiênico, formato 10cm x 600m, folha simples branca, neutro, composto de celulose 100% virgem, altamente absorvente e resistente ao úmido, macio, suave, não irrita a pele, hidrossolúvel, biodegradável, pacote com 8 rolos	XANDY	Pacote	330,0000	39,8000	-	13.134,00
SABÃO EM PÓ 01 KG	LIMPADUA	UN1	285,0000	3,4000	-	969,00
Sabão em pó, caixa de 1(um) quilo, floral e biodegradável para limpeza em geral.	LIMPADUA	UNID	234,0000	3,7800	-	884,52
Sabonete Líquido Cremoso, embalagem com 5(cinco) litros, fragrância suave, com ação bactericida, para higiene pessoal. Possui em sua formulação agentes tensoativos, emolientes e hidrantes, indicado para o banho e lavagem das mãos. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação na Anvisa/Ministério da Saúde.	DAM	UNID	80,0000	11,9900	-	959,20
Valor Total Adjudicado R$ 58.282,53						

PRATICA COMERCIO E REPRESENTAÇOES EIRELI - ME - CNPJ: 25.255.511/0001-85

Descrição	Marca	Unid.	Qtd.	Vlr Unit.	Vlr Desc.	Vlr Total
1477700000 - ESPONJA DE AÇO C/ 08 ESPONJA DE AÇO C/ 08	SHOWBRIL	PCT	220,0000	0,9800	-	215,60
Água Sanitária, 1000ml Água Sanitária (hipoclorito de sódio ou cálcio) produzida com água potável e teor de cloro ativo de 2% a 2,5%, frasco com 1000ml.	CLARIM	Frasco	80,0000	1,1500	-	92,00
Balde de pedreiro plástico 10l	MINASPLAST	Unidades	14,0000	4,0800	-	57,12
Caixa contendo Luvas Látex de tamanha (Médio)	DESCARPACK	Caixa	55,0000	15,3000	-	841,50
Cloro Ativo - 5 litros	CLARIM	UNID	600,0000	7,7000	-	4.620,00
Escova para lavar roupas, contendo base plástica e cerdas de nylon	GUIRADO	UNID	50,0000	2,0000	-	100,00
F01 - Bacia plástica de 30 litros	ANTARES	UNID	45,0000	7,9000	-	355,50

F01 - Bota de segurança tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila(pvc), ideial para serviços de higiene, branca, cano longo numero 36.	PEGA FORT	Par	56,0000	26,5000	-	1.484,00
F01 - Bota de segurança tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila(pvc), ideial para serviços de higiene, branca, cano longo numero 37.	PEGA FORT	Par	56,0000	26,5000	-	1.484,00
F01 - Bota de segurança tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila(pvc), ideial para serviços de higiene, branca, cano longo numero 38.	PEGA FORT	Par	56,0000	26,5000	-	1.484,00
F01 - Bota de segurança tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila(pvc), ideial para serviços de higiene, branca, cano longo numero 39.	PEGA FORT	Par	56,0000	26,5000	-	1.484,00
F01 - Colher refeição, produto descartável, plástico não tóxico. Fabricado com polietileno cristal, transparente, livre de biofenal A, contendo 100 unidades.	PLASBEL	Pacote	130,0000	3,4700	-	451,10
F01 - Luva de Látex emborrachada nitrílica. Cano Longo. Tamanho G	MUCAMBO	UNID	86,0000	5,0000	-	430,00
F01 - Luva de Látex Emborrachada nitrílica. Cano Longo. Tamanho M.	MUCAMBO	UNID	85,0000	5,0000	-	425,00
F01 - Mangueira em PVC, flexível, com uma camada de fios de poliéster e cobertura de pc flexível, com 30(trinta) metros.	ARQUA	UNID	10,0000	51,9000	-	519,00
F01 - Pano de chão, 100% de algodão, medindo 60x100 cm, alvejado e branco. Felpa dupla, com barra nos quatro lados.	PANO FLEX	UNID	324,0000	2,3300	-	754,92
F01 - Toalha de Banho - 100% algodão. Toalha com Felpa dupla, com barra nos quatro lados, medindo 70x50 cm. Tendo diversas cores.	ENGETESK	UNID	300,0000	9,4000	-	2.820,00
Flanela Algodão 38cm x 58cm Laranja Flanela de Algodão, formato 38cm x 58cm, tecido 100% algodão, cor laranja	MINAS PLUS	Unidades	266,0000	1,3000	-	345,80
Pacote Papel Higienico C/4 rolos folha dupla de 60 metros	BELISOFT	Pacote	400,0000	2,8800	-	1.152,00
PANO DE PRATO	SO PANO	UN1	84,0000	1,7100	-	143,64
Papel Toalha Interfolhado, não reciclado, alta absorção, 02(duas) dobras, cor branca, pacote com 1.000(um mil) folhas.	PRATICA	Pacote	760,0000	5,0400	-	3.830,40
Papel Toalha Interfolhas 1.000 Folhas Papel Toalha Interfolhas, formato 23cm x 21cm, cor branco, papel reciclado, fardo com 1000 folhas	PRATICA	Pacote	180,0000	5,0400	-	907,20
Valor Total Adjudicado R$ 23.996,78						

VOLTA GRANDE, 28 de Agosto de 2018.

JORGE LUIZ GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Altair Denirio
Código Identificador:A49A1C0A

PREGÕES
ADJUDICAÇÃO PREGÃO 019/2018

Processo n° 096/2018
Pregão Presencial n° 019/2018

Objeto: Compra de 02 (dois) Veículos Automóveis 0 (zero) KM na Cor Branco. - 01 (um) VEÍCULO AUTOMÓVEL AUTOMOTOR NA COR BRANCO, 4 PORTAS, MOTOR 1.0 ANO: 2018/2019. - 01 (um) VEÍCULO AUTOMÓVEL AUTOMOTOR NA COR BRANCO, 4 PORTAS, MOTOR 1.4 ANO: 2018/2019. Para atender a Secretaria de Saúde do Município. Referente ao repasse para estruturação da rede de serviços de atenção básica da saúde. Processo 25000097270207893 MG
Adjudicação
Considerando a homologação do processo licitatório, adjudico o seu objeto aos vencedores e autorizo efetivar a execução de seu objeto com os recursos da dotação orçamentária indicada. Em conseqüência, nos termos do artigo 64, caput, da lei federal n° 8666/1993, convoco os adjudicatários, abaixo relacionados, para comparecerem a esta Prefeitura para a assinatura do instrumento contratual.

LUCVEL VEÍCULOS LTDA - CNPJ: 29.856.523/0001-16

Descrição	Marca	Unid.	Qtd.	Vlr Unit.	Vlr Desc.	Vlr Total
VEÍCULO AUTOMÓVEL AUTOMOTOR NA COR BRANCO, 4 PORTAS, MOTOR 1.0 ANO: 2018/2019 MOTORIZAÇÃO Tipo Dianteiro transversal, Gasolina e Etanol Número de cilindros 4 em linha Válvulas, total 8 (SOHC) Taxa de compressão 12.6 Injeção eletrônica de combustível M.P.F.I. Potência Máxima Líquida (ABNT NBR 5484/ISO 1585 Líquida ou SAE bruta) Gasolina: 78 cv (57,4 kW/ 76,9 hp) @ 6400 rpm / Etanol: 80 cv (58,8 kW/ 78,9 hp) @ 6400 rpm Torque Máximo Líquido (ABNT NBR 5484/ISO 1585 Líquida ou SAE bruta) Gasolina: 9,5 mkgf (93 Nm) @ 5200 rpm / Etanol: 9,8 mkgf (96 Nm) @ 5200 rpm; TRANSMISSÃO Tipo Manual de 6 velocidades; FREIOS Sistema Hidráulico com duplo circuito distribuido em diagonal Dianteiros A disco ventilado Traseiros A tambor; sistema de freios ABS e EBD; DIREÇÃO Tipo Elétrica Progressiva; Airbag duplo; alarme anti-furto; monitoramento de pressãode pneus; parachoques pintados na cor do veículo; roda de aço 14" ar condicionado	CHEVROLET	UNID	1,0000	45.573,3300	-	45.573,33
VEÍCULO AUTOMÓVEL AUTOMOTOR NA COR BRANCO, 4 PORTAS, MOTOR 1.4 ANO: 2018/2019 Mecânica Mecânica Motorização 1.4 Combustível Álcool Gasolina Potência (cv) 106 98 Torque (kgf.m) 13,87 12,95 Velocidade Máxima (km/h) N/D N/D Tempo 0-100 (s) N/D N/D Consumo cidade (km/l) 8,6 12,5 Consumo estrada (km/l) 10,2 14,9 Câmbio manual de 6 marchas Tração dianteira; Direção elétrica progressiva; Suspensão dianteira Suspensão tipo McPherson e dianteira com barra estabilizadora, roda tipo independente e molas helicoidal. Suspensão traseira Suspensão tipo eixo de torção, roda tipo semi-independente e molas helicoidal. Freios Dois freios à disco com dois discos ventilados »Dimensões Altura (mm) 1.475 Largura (mm) 1.705 Comprimento (mm) 3.933 Peso (Kg) 1.021 Tanque (L) 54 Entre-eixos (mm) 2.528 Porta-Malas (L) 280 Ocupantes 5 »Segurança airbag motorista:SIM alarme: SIM freios ABS e EBD: SIM airbag passageiro: SIM;	CHEVROLET	UNID	1,0000	56.573,3300	-	56.573,33
Valor Total Adjudicado R$ 102.146,66						

VOLTA GRANDE, 29 de Agosto de 2018.

JORGE LUIZ GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Altair Denirio
Código Identificador:1A97BF82

PREGÕES
EXTRATO DO CONTRATO 051/2018

Extrato de Contrato
Contrato n° 051/2018
Processo n° 096/2018
Modalidade de Pregão n° 019/2018

Prefeitura Municipal de Volta Grande
Partes: Prefeitura Municipal de VOLTA GRANDE e LUCVEL VEÍCULOS LTDA
CNPJ/CPF: 29.856.523/0001-16 **Empresa localizada na** RODOVIA RJ -186 n° S/N Bairro: SANTA AFRA Cidade: SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA UF: RJ Cep: 28.470-000
Objeto:
Compra de 02 (dois) Veículos Automóveis 0 (zero) KM na Cor Branco. - 01 (um) VEÍCULO AUTOMÓVEL AUTOMOTOR NA COR BRANCO, 4 PORTAS, MOTOR 1.0 ANO: 2018/2019. - 01 (um) VEÍCULO AUTOMÓVEL AUTOMOTOR NA COR BRANCO, 4 PORTAS, MOTOR 1.4 ANO: 2018/2019. Para atender a Secretaria de Saúde do Município. Referente ao repasse para estruturação da rede de serviços de atenção básica da saúde. Processo 25000097270207893 MG.

Nº Item	Cód	Descrição	UND	Quantidade	Preço no Julgamento	
					Vlr. Unitário	Vlr. Total
001	1498303685	VEÍCULO AUTOMÓVEL AUTOMOTOR NA COR BRANCO, 4 PORTAS, MOTOR 1.0 ANO: 2018/2019	UNID	1,0000	45.573,33	45.573,33
002	1498303701	VEÍCULO AUTOMÓVEL AUTOMOTOR NA COR BRANCO, 4 PORTAS, MOTOR 1.4 ANO: 2018/2019	UNID	1,0000	56.573,33	56.573,33

Valor: R$ 102.146,66 **Vigência:** 29/09/2018
Dotação Orçamentária

Dotação	Fonte	Descrição	Valor
4.4.90.52.00.2.04.06.10.301.0009.1.0030	00.01.53	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO E AMBULÂNCIA	R$ 102.146,67

TOTAL R$ 102.146,67

Data da Assinatura 29/08/2018

JORGE LUIZ GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Altair Denirio
Código Identificador:01D41C65

