SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS

AMM Associação Mineira de Municípios

Minas Gerais , 24 de Novembro de 2011 • Diário Oficial dos Municípios Mineiros • ANO III | Nº 0618

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

PRESIDENTE
PROTOCOLO DE INTENÇÕES

SUMÁRIO PROTOCOLO DE INTENÇÕES

MUNICÍPIOS:
MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
MUNICÍPIO DE BARÃO DE MONTE ALTO
MUNICÍPIO DE EUGENÓPOLIS
MUNICÍPIO DE MIRADOURO
MUNICÍPIO DE MIRAÍ
MUNICÍPIO DE MURIAÉ
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DA LIMEIRA
MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ
MUNICÍPIO DE ORIZÂNIA
MUNICÍPIO DE PALMA
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
MUNICÍPIO DE VIEIRAS
MUNICÍPIO DE LARANJAL
MUNICÍPIO DE FERVEDOURO

NORMAS GERAIS DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES:

CLAUSULA PRIMEIRA - DA DENOMINAÇÃO, AS FINALIDADES, O PRAZO DE DURAÇÃO E SEDE
CLAUSULA SEGUNDA - IDENTIFICAÇÃO DOS ENTES DA FEDERAÇÃO QUE INTEGRAM O CONSÓRCIO, POSSIBILIDADE DA INCLUSÃO DE NOVOS ASSOCIADOS, PRAZO PARA SUBSCRIÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES
CLAÚSULA TERCEIRA - ÁREA DE ATUAÇÃO
CLAÚSULA QUARTA - PERSONALIDADE JURÍDICA
CLAÚSULA QUINTA – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE
CLAÚSULA SEXTA - CRITÉRIOS PARA A REPRESENTATIVIDADE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE PERANTE OUTRAS ESFERAS DE GOVERNO
CLAÚSULA SÉTIMA - NORMAS DE CONVOCAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ASSEMBLÉIA GERAL, INCLUSIVE PARA ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO E MODIFICAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES
CLAÚSULA OITAVA – DA ASSEMBLÉIA GERAL, COMPETÊNCIA E FORMA DE DELIBERAÇÃO
CLAÚSULA NONA - ELEIÇÃO E DURAÇÃO DO MANDATO DO REPRESENTANTE LEGAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE E DOS DEMAIS MEMBROS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
CLAÚSULA DÉCIMA - O NÚMERO, AS FORMAS DE PROVIMENTO E A REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO, DOS EMPREGADOS DO CONSÓRCIO E OS CASOS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONTRATO DE GESTÃO, TERMO DE PARCERIA E GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇO PÚBLICO
CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS CONSORCIADOS:
CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - NÚMERO DE VOTOS QUE CADA CONSORCIADO
CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - PARTICIPAÇÃO DE REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL NOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE
CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICIDADE DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES E DEMAIS ATOS
CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - O CONTRATO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE
CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS
CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA - DO ESTATUTO
CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE
CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO REGIME CONTÁBIL E FINANCEIRO
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO CONTRATO DE RATEIO
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO DO CONSÓRCIO POR MUNICÍPIO
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS LICITAÇÕES COMPARTILHADAS
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA EXCLUSÃO DE MUNICÍPIO CONSORCIADO
CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA LICITAÇÃO OU OUTORGA DE CONCESSÃO, PERMISSÃO OU AUTORIZAÇÃO PARA OBRAS OU SERVIÇOS PÚBLICOS
CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS
CLAUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS
CLAUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES FINAIS

PROCOLO DE INTENÇÕES
PROTOCOLO DE INTENÇÕES FIRMADO ENTRE OS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE - CISLESTE** PARA ADEQUAÇÃO À LEI FEDERAL Nº 11.107/2005 E AO DECRETO FEDERAL Nº 6.017/2007 E A LEI ESTADUAL Nº 18.036/2009.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 196 e 241 da Constituição Federal e 245 da Constituição Estadual, que reconhece a saúde como direito de todos e dever do Estado, garantindo o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, que instituiu o Consórcio Público como mecanismo de planejamento e implementação de políticas, programas e projetos de interesse público;

CONSIDERANDO o Decreto nº 6.017, em 17 de janeiro de 2007, que regulamentou a Lei Federal nº 11.107/05, consolidando o regime jurídico dos consórcios públicos brasileiros;

Expediente:
Associação Mineira de Municípios – AMM - MG

Diretoria 2011/2013

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

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

CONSIDERANDO as disposições da Lei Estadual nº 18.036, de 12 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a constituição de consórcios públicos no Estado de Minas Gerais;

CONSIDERANDO que o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE** é uma Associação Civil, com personalidade de pessoa jurídica de direito privado, sendo o Estatuto Social registrado no Cartório de Títulos e Documentos – Serviço Registral das Pessoas Jurídicas, situado na Rua São Pedro, nº 50, Bairro Centro, Muriaé, Estado de Minas Gerais, protocolo nº 11.861, livro A4, registro nº 1.773, Livro A 8, datado de 31 de julho de 1995, bem como das alterações realizadas: protocolo nº 21.821/ Livro A-5 e registrado sob o nº 3405 do Livro nº A-16, datado de 04 de fevereiro de 2003 e protocolo nº 29720/ Livro A-5 e registrado sob o nº 5.212 do Livro nº A-27, datado de 13 de fevereiro de 2008 e ainda inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 00.738.236/0001-20;

CONSIDERANDO que atualmente o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE** é composto pelos municípios:

MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Prefeito Eurípedes Carlos Abreu, nº 66, inscrito no CNPJ sob o nº 17.947.631/0001-15, autorizado pela Lei Municipal nº 312, de 04 de maio de 1995, representado pelo Senhor Luis Carlos da Rocha;

MUNICÍPIO DE BARÃO DO MONTE ALTO, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Benedito Valadares, nº 269, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.947.649/0001-17, autorizado pela Lei Municipal nº 466, de 22 de junho de 1995 representado pelo Senhor João Batista Duarte Abreu;

MUNICÍPIO DE EUGENÓPOLIS, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Praça Ângelo Rafael Barbuto, nº 58, inscrito no CNPJ sob o nº 17.947.656/0001-19, autorizado pela Lei Municipal nº 763, de 14 de fevereiro de 1996, representado pelo Senhor Rômulo Augusto dos Reis Carvalho;

MUNICÍPIO DE MIRADOURO, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Santa Rita, nº 288, inscrito no CNPJ sob o nº 17.947.623/0001-79, autorizado pela Lei Municipal nº 883, de 13 de junho de 1995 representado pelo Senhor Wagner Figueiredo Dutra;

MUNICÍPIO DE MIRAÍ, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Raul Soares, nº 126, inscrito no CNPJ sob o nº 17.966.201/0001-40, autorizado pela Lei Municipal nº 1.104, de 23 de junho de 1997, representado pelo Senhor Sergio Luiz Resende;

MUNICÍPIO DE MURIAÉ, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Maestro Sansão, nº 236, inscrito no CNPJ sob o nº 17.947.581/0001-76, autorizado pela Lei Municipal nº 1.919, de 23 de junho de 1995, representado pelo Senhor José Braz;

MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DA LIMEIRA, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Nossa Senhora de Fátima, nº 232, inscrito no CNPJ sob o nº 01.616.837/0001-22, autorizado pela Lei Municipal nº 004, de 14 de fevereiro de 1997, representado pelo Senhor Edson Curi;

MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Silveira Brum, nº 20, inscrito no CNPJ sob o nº 17.947.607/0001-86, autorizado pela Lei Municipal nº 371, de 05 de junho de 1995, representado pelo Senhor Nascipe Daher Filho;

MUNICÍPIO DE ORIZÂNIA, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Dorcelino Inácio de Souza, nº 22, inscrito no CNPJ sob o nº 01.616.271/0001-39, autorizado pela Lei Municipal nº 010, de 02 de junho de 1997, representado pelo Senhor Ébio José Vitor;

MUNICÍPIO DE PALMA, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº 26, inscrito no CNPJ sob o nº 17.734.906/0001-32, autorizado pela Lei Municipal nº 1.076, de 04 de julho de 1995, representado pelo Senhor Carlos Roberto Alvim de Paula;

MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Virgilio Pedrosa, nº 05, inscrito no CNPJ sob o nº 18.114.231/0001-91, autorizado pela Lei Municipal nº 643, de 15 de setembro de 1995, representado pelo Senhor Luciano Dias Paes Neto;

MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Afonso Alves Pereira, s/nº, inscrito no CNPJ sob o nº 01.616.854/0001-60, autorizado pela Lei Municipal nº 020, de 09 de junho de 1997, representado pelo Senhor Eloiz Massi;

MUNICÍPIO DE VIEIRAS, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Dr. Olavo Tostes, nº 56, inscrito no CNPJ sob o nº 17.947.599/0001-78, autorizado pela Lei Municipal nº 562, de 30 de maio de 1995, representado pelo Senhor Waldinei Chicareli de Andrade;

MUNICÍPIO DE LARANJAL, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Noberto Berno, nº 85, inscrito no CNPJ sob o nº 17.947.615/0001-22, autorizado pela Lei Municipal nº 625, de 29 de junho de 1995, representado pelo Senhor Valmir Garcia Mendes; e

MUNICÍPIO DE FERVEDOURO, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Maria Amélia de Souza Pedrosa, nº 476, inscrito no CNPJ sob o nº 26.139.790/0001-84, autorizado pela Lei Municipal nº 138, de 26 de fevereiro de 1996, representado pelo Senhor Carlos Coríndon de Araújo.

CONSIDERANDO ainda ser de interesse a ampliação, o fortalecimento e a conversão do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE de Associação Civil, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado para Associação Pública com personalidade de direito público, em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei Federal 11.107, de 06 de abril de 2005 e ao Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e nos termos da Lei Estadual nº 18.036/2009 e nos termos da Constituição Federal;

CONSIDERANDO ainda o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC firmado com o Ministério Público Estadual da Comarca de Muriaé, nos termos da Lei Federal 7.347/1985, para migração do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE para ***CONSÓRCIO DE DIREITO PÚBLICO***;

DELIBERAM, através de seus representantes legais, reunidos em Assembléia Geral, para celebrarem o presente protocolo de intenções com o objetivo de adequar o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE à Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e ao Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e nos termos da Lei Estadual 18.036/2009, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos, conforme segue:

CLAUSULA PRIMEIRA - Da Denominação, as finalidades, o prazo de duração e sede:

§1º - O Consórcio de Municípios denominar-se-á CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE, e terá a denominação fantasia de "CISLESTE".

§2º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE tem por finalidade, além de outras que vierem a ser definidas posteriormente em Assembléia Geral:

1 – Ser instância de regionalização das ações de saúde coerentes com os princípios do SUS;

2 – Viabilizar investimentos de maior complexidade que aumentem a resolutividade das ações e serviços de saúde na área de abrangência do Consórcio, priorizando, dentro do possível, a resolutividade instalada;

3 – Garantir o controle popular no setor de saúde da região, pela população dos municípios consorciados;

4 – Representar o conjunto dos municípios que o integram em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades públicas ou privadas;

5 – Racionalizar os investimentos de compras, bem como os de uso de serviços de saúde da região de abrangência do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE;

6 – Planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas a promover a saúde dos habitantes dos municípios consorciados e implantar serviços;

7 – Realizar a compra de medicamentos através de uma Central de Compras de Medicamentos, em conformidade com a legislação;

8 – Realizar gestão associada de outros serviços públicos, com ações e políticas de desenvolvimento rural, urbano e sócio-econômico local e

regional, notadamente nas áreas da: saúde, educação, trabalho e ação social, habitação, saneamento, agricultura, indústria, comércio, turismo, meio-ambiente, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;
9 – Prestar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores sociais, econômicos, de infra-estrutura, institucionais, notadamente: saúde, educação, trabalho e ação social, habitação, saneamento, agricultura, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;
10 - Oportunizar a capacitação profissionalizante da população dos municípios consorciados, com o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário;
11 - Promover o planejamento, a gestão e a administração dos serviços e recursos da previdência social dos servidores de qualquer dos entes da Federação que integram o Consórcio, observado o disposto no inciso X, do art. 3° do Decreto 6.017/2007;
12 – Proporcionar suporte às administrações dos municípios consorciados em projetos de desenvolvimento regional e de implantação de infra-estrutura urbana e rural;
13 – Firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras instituições, entidades ou órgãos governamentais;
14 – Adquirir e ou receber em doações bens que entender necessários ao seu pleno funcionamento;
15 – Fazer cessão de bens mediante convênio ou contrato com os municípios consorciados ou entidades sem fins lucrativos;
16 – Compartilhamento ou uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal, inclusive como apoio e fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;
17 - Prestação de serviços de saúde, bem como a possibilidade do fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;
18 – A produção de informações ou de estudos técnicos;
19 - O apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;
20 – Executar empreendimentos de interesse dos consorciados, buscando a integração, com maior eficiência e eficácia, das ações e serviços necessários à população, de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, através de atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde de seus habitantes;
21 – Assessorar os consorciados na organização dos sistemas municipais de saúde;
22 – Realizar parcerias com entidade públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, com vistas ao planejamento e à obtenção de recursos para investimentos em projetos, obras ou serviço de interesse regional;
23 – Realizar parcerias com órgãos públicos, instituições financeiras e à iniciativa privada, recursos financeiros e tecnológicos destinados ao desenvolvimento da atenção à saúde;
24 – Realizar estudos técnicos e emitir pareceres;
25 – Instituir e gerenciar escolas de governo;
26 – A prestação de serviços relacionados à área de da saúde desenvolvendo ações, planejando medidas, adotando e executando programas de saúde, devidamente aprovado, com a finalidade de promover a melhoria da saúde da população da unidade territorial da área subscritora, obedecendo aos princípios, diretrizes e normas regulamentadoras do Sistema Único de Saúde – SUS;
27 – Prestar serviços aos seus associados, sendo contratado pela administração direta ou indireta dos consorciados nos termos da Lei Federal 8.666/93 c/c da Lei Federal 11.107/2005 e nos termos do Decreto Federal 6.017/2007;
28 – Instituir e gerir a vigilância sanitária dos entes consorciados;
29 – Instituir e gerir o Centro de Especialidades Odontológicas - CEO dos entes consorciados;
30 – Instituir e gerir o Núcleo de Apoio da Saúde da Família – NASF dos entes consorciados;
31 – Instituir e gerir o Programa Epidemiológico dos entes consorciados;
32 – Instituir e gerir programa de ZOONOSE dos entes consorciados;
33 – Instituir e gerir programas de políticas públicas dos órgãos públicos com os entes consorciados.
34 – Instituir e gerir o Sistema Estadual de Transportes em Saúde – SETS.
35 – Instituir e gerir programas de políticas públicas em todos os níveis governamentais.
36 - Instituir e gerir unidades de saúde.
§ 1º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE e terá a denominação fantasia de “CISLESTE poderá ter um ou mais objetivos e os entes consorciados poderão se consorciar em relação a todos ou apenas a parcela deles.
§ 2º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE poderá desenvolver as ações e os serviços de saúde, obedecidos aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde - SUS.
§3º - O Prazo de duração é indeterminado, com quanto possua no mínimo dois municípios consorciados.
§4º - A sede e foro do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE será no Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais, com endereço atual à Rua Sinval Florêncio da Silva, nº 250, Bairro Centro, podendo ser alterada com observância dos preceitos contidos no Estatuto da entidade, mediante decisão da Assembléia Geral.
§5º - Para o cumprimento de suas finalidades o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE poderá:
I – adquirir bens, que integrarão seu patrimônio;
II - firmar convênios, contratos e acordos de qualquer natureza e receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo;
III - promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo poder público;
IV - ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação, dispensada a licitação nos termos estabelecidos na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e ao Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e nos termos da Lei Federal 8.666/93;
V - emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos administrados por eles ou, mediante autorização específica, pelo ente da Federação consorciado; e
VI - outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos mediante autorização prevista no contrato de consórcio público, que deverá indicar de forma específica o objeto da concessão, permissão ou autorização e as condições a que deverá atender, observadas as normas gerais aplicáveis.

CLAUSULA SEGUNDA - Identificação dos entes da Federação que integram o Consórcio, possibilidade da inclusão de novos associados, prazo para subscrição do protocolo de intenções:

§1º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE é constituído atualmente pelos seguintes Municípios:
MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS, ***MUNICÍPIO DE BARÃO DO MONTE ALTO***, ***MUNICÍPIO DE EUGENÓPOLIS***, ***MUNICÍPIO DE MIRADOURO***, ***MUNICÍPIO DE MIRAÍ***, ***MUNICÍPIO DE MURIAÉ***, ***MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DA LIMEIRA***, ***MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ***, ***MUNICÍPIO DE ORIZÂNIA***, ***MUNICÍPIO DE PALMA***, ***MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA***, ***MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE***, ***MUNICÍPIO DE VIEIRAS***, ***MUNICÍPIO DE LARANJAL*** e ***MUNICÍPIO DE FERVEDOURO***.
§2º - A qualquer momento e a critério da Assembléia Geral, é facultado o ingresso de novos consorciados no CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, através de termo aditivo, firmado entre o Presidente e o Prefeito do Município ingressante.
§3º - O prazo de subscrição do protocolo de intenções será de até dois anos, e o ingresso de novos consorciados dependerá de autorização legislativa do próprio ente.

CLAÚSULA TERCEIRA - Área de atuação:

§1º - A área de atuação do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE é formada pela soma das superfícies territoriais dos municípios consorciados, constituindo uma

unidade territorial, inexistindo limites intermunicipais para a finalidade a que se propõe.

CLAÚSULA QUARTA - Personalidade jurídica:

§1º - É constituído como uma associação pública, com personalidade jurídica de direito público e de natureza autárquica intermunicipal, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, regendo-se pelo protocolo de intenções, Estatuto, pelas normas do Código Civil, pela Lei nº 11.107/2005, pelo Decreto n° 6.017/2007, Lei Estadual nº 18.036, de 12 de janeiro de 2009, pelas normas do direito administrativo e demais legislações pertinentes à matéria.

§2º - Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam municípios consorciados ou subscritores de protocolo de intenções, os novos municípios serão automaticamente tidos como consorciados.

CLAÚSULA QUINTA – Da Estrutura Administrativa do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE:

§1º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE terá a seguinte estrutura administrativa básica, além de outras definidas estatutariamente:

I - Assembléia Geral;

II – Presidente;

III – Vice Presidente;

IV – Secretário Microrregional Executivo;

V – Conselho de Secretários Municipais de Saúde (Conselho Técnico);

VI – Conselho Fiscal.

§2º - As competências e o funcionamento dos órgãos descritos nesta cláusula, não previstos neste Protocolo de Intenções, serão definidos em Estatuto.

CLAÚSULA SEXTA - Critérios para a representatividade do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE perante outras esferas de governo:

§1º - Ao Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE compete representar os municípios integrantes, em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacional, representar o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos e convênios, bem como constituir procuradores ***"ad negotia"*** e ***"ad juditia"***, mediante decisão da Assembléia Geral.

CLAÚSULA SÉTIMA - Normas de convocação e funcionamento da assembléia geral, inclusive para elaboração, aprovação e modificação do protocolo de intenções:

§1º - Os municípios que integram o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE terão direito a um membro titular e um suplente na Assembléia Geral, que terão voto desde que quites com seus compromissos financeiros e demais obrigações estatutárias. O membro titular é o Prefeito Municipal e o membro suplente, o Vice-Prefeito ou Secretário de Saúde que terá vez e voto na falta daquele.

Parágrafo Único – O Representante Legal do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE será o Chefe do Poder Executivo do ente consorciado.

§2º - A Assembléia geral será convocada pelo Presidente, sempre que houver pauta para deliberação e, extraordinariamente, quando convocado por no mínimo 1/5 (um quinto) de seus membros. A reunião ordinária deverá ser convocada com antecedência de no mínimo 8 (oito) dias, e a assembléia extraordinária deverá ser convocada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis pessoalmente e publicada na Imprensa Oficial do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg.

§3º - O Protocolo de Intenções somente poderá ser alterado pelo voto concorde de 2/3 (dois terços) dos membros da Assembléia Geral, em reunião especialmente convocada para esta finalidade.

CLAÚSULA OITAVA – Da Assembléia Geral, Competência e Forma de Deliberação:

§1º - A Assembléia Geral é a instância máxima de decisão do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, sendo que o voto de cada titular será singular, independentemente dos investimentos feitos no Consórcio.

§2º - Havendo consenso entre seus membros, as deliberações poderão ser efetivadas através de aclamação. As decisões serão tomadas por maioria absoluta dos municípios associados, com exceção as previstas no presente protocolo, voto concorde de 2/3 (dois terços) dos membros da Assembléia Geral.

§3º - Compete privativamente à Assembléia Geral:

I – Eleger e destituir o Presidente, o Secretário Executivo e o Conselho Fiscal;

II – Aprovar as contas do representante legal do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE;

III – Elaborar, aprovar e alterar o Protocolo de Intenções e o Estatuto;

IV – Decidir sobre o ingresso de novos associados e sobre a dissolução do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE;

V – Julgar recursos que versem sobre a exclusão de consorciados;

VI – Criação de cargos para compor a estrutura administrativa e operacional do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE;

VII – Autorizar a alienação dos bens do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE;

VIII – Aprovar a proposta de orçamento da entidade, o plano e o relatório anual de atividades, bem como o programa de investimentos.

§4º - A Assembléia Geral fará reunião ordinária trimestralmente.

CLAÚSULA NONA - Eleição e duração do mandato do representante legal do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE e dos demais membros da Estrutura Administrativa:

§1º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE será representado pela Diretoria, composta por Presidente e Vice-Presidente, eleitos em assembléia geral pelos representantes definidos na Clausula Sétima deste Protocolo de Intenções, em escrutínio secreto para mandato de 01 (um) ano, sendo permitida a reeleição. Havendo uma única chapa a eleição poderá ocorrer por aclamação. No caso de empate proceder-se-á novo escrutínio e persistindo a situação a escolha será mediante sorteio.

§2º - Conselho de Secretários Municipais de Saúde (Conselho Técnico) será composto por três Secretários de Saúde dos Municípios dos entes consorciados, eleitos da mesma forma e data que o Presidente do Consórcio, com a seguinte formação:

I – Presidente;

II – Vice-Presidente;

III – Secretário.

Parágrafo Primeiro - O Cargo de Conselheiro é representação do Município, podendo ser alterado sem prejuízo do Município.

§3º - Conselho Fiscal será composto por três representantes legais dos Municípios consorciados, eleitos da mesma forma e data que o Presidente do Consórcio.

§4º - O Secretario Microrregional Executivo será indicado pela Assembléia Geral, bem como sua destituição somente poderá ser efetivada após requisição do Presidente do Consórcio, que levado a votação em Assembléia Geral convocada exclusivamente para este fim seja aprovada pela maioria absoluta dos membros da Assembléia Geral, devendo a votação ser obrigatoriamente em escrutínio secreto.

§5º - A eleição da Diretoria será realizada no mês de dezembro de cada ano, com posse prevista para o primeiro dia útil do mês de janeiro do ano subseqüente.

§6º - Os membros da Diretoria não receberão remuneração a qualquer título pelo exercício do cargo.

CLAÚSULA DÉCIMA - O número, as formas de provimento e a remuneração dos Cargos em Comissão, dos empregados do Consórcio e os casos de contratação temporária:

§1º - O quadro de pessoal do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE é composto pelos Cargos em Comissão e Empregos Públicos.

I) Os Cargos em Comissão, aqui criados são: Um Secretária (o) Microrregional Executiva (o), Um Assessor (a) Jurídico (a), Um Assessor (a) Contábil, Um Assessor Administrativo e Um Assessor Financeiro.

II) Os Cargos de Empregos Públicos serão os definidos em Plano de Cargos e Salários.

a) O Secretário Microrregional Executivo. Descrições do Cargo: responde administrativamente e judicialmente na ausência do Presidente pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, coordenando toda a entidade,

encaminha prestações de contas, responde por convênios, encaminha alterações nos documentos estruturais da entidade, realiza o intercâmbio entre municípios consorciados, assinar cheques conjuntamente com o presidente e ainda podendo assinar quaisquer outros documentos que não sejam cheques individualmente, bem como gerenciar aplicações financeiras, inicia processos administrativos de qualquer espécie, assinar termos de rescisões contratuais de toda espécie, gerenciar administrativamente as contas da entidade, responsabilizando-se pelos superávits e déficit apresentados e outras funções correlatas e estabelecidas no Estatuto.

b) O Assessor Jurídico. Descrições do Cargo: Prestar assessoria jurídica nas áreas cível, tributária, trabalhista, administrativa, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE. Administrar o contencioso do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da empresa. Analisar todos os tipos de contratos firmados e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em todas as negociações e contratos firmados. Orientar todas as áreas em questões relacionadas com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei. Acompanhar os processos licitatórios. Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE dentro da legislação e evitar prejuízos.

c) O Assessor Contábil. Descrições do Cargo: Supervisionar, programar, coordenar e executar estudos e pesquisas especializadas, análises e projetos sobre Contabilidade, Material e Orçamento, inerentes à área contábil. Exercer funções contábeis complexas, responsabilizando-se pelos serviços contábeis. Executar e acompanhar as atividades relacionadas ao planejamento e gestão das divisões de recursos humanos, material, patrimônio, serviços gerais, transportes, informática, finanças, comercial, métodos e processos e outras de suporte administrativo do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE. Desenvolver estudos e pesquisas sobre técnicas e métodos de gestão, a fim de otimizar e melhorar a qualidade do trabalho. Desenvolver e implantar normas, leis e regulamentos adequados às necessidades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE. Planejar, coordenar e acompanhar os processos de provimento, capacitação, avaliação e administração de pessoal. Assessorar as diferentes unidades na execução de ações, assegurando uma abordagem integrada e estratégica do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE. Desenvolver e aprimorar os sistemas de informação e documentação, bem como definir e implementar normas e padrões de informática adequados às necessidades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE. Coordenar o comportamento do orçamento em relação à sua execução. Analisar o comportamento da Receita e da Despesa. Planejar estudos com vistas à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência. Fornecer dados estatísticos de suas atividades. Apresentar relatórios periódicos. Desenvolver outras atribuições correlatas.

d) Assessor Administrativo: Descrições do Cargo: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; responde pela equipe multiprofissional do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, pela humanização do atendimento. Desenvolver outras atribuições correlatas.

e) Assessor Financeiro: Descrições do Cargo: Responde pela área financeira do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, acompanhando, fazendo pagamentos e recebimentos, cobranças necessárias, movimenta contas bancarias, aplicações financeiras, elaboração orçamentos e ordens de compras, elabora contratos com acompanhamento da assessória jurídica e demais atividades correlatas.

§2º - O (a) Secretário (a) Microrregional (o) Executivo (a) será indicado pelo Assembléia Geral, no caso de vacância.

Parágrafo Primeiro – A destituição do Secretário (a) Microrregional Executivo (a) somente ocorrerá pela Assembléia Geral, com o voto concorde de 2/3 dos membros.

Parágrafo Segundo – Somente poderá exercer o cargo de Secretário (a) Microrregional Executivo (a), profissional com formação de nível superior, conhecimento na área de administração de políticas públicas e em gestão microrregional.

§3º - O regime de trabalho dos empregados do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que obedecerá ao Plano de Cargos e Salários e ao que determina o art. 6º, § 2º, da Lei 11.107, de 6 de abril de 2005.

§4º - O Plano de Cargos e Salários contendo o número de cargos em comissão, cargos efetivos, atribuições, carga horária, salário básico, gratificações, a remuneração dos cargos comissionados e cargos efetivos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, bem como os casos de contratação temporária, será proposto pelo Presidente do CISLESTE, sendo apreciado pela Assembléia Geral e aprovado com o voto concorde de 2/3 membros.

I - O número de vagas será limitado à demanda administrativa do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, que não ultrapassará o total de cinqüenta vagas.

II – A remuneração obedecerá aos parâmetros gerais, sendo complementado no que não constar esse Protocolo de Intenções pelo Plano de Cargos e Salários.

III – A aprovação do Plano de Cargos e Salários, somente ocorrerá com o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos membros da Assembléia Geral.

§5º - Os empregados contratados antes da vigência do Decreto nº 6.017/2007, permanecem no quadro de pessoal do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE nas condições em que foram contratados até realização de Concurso Público e ou Processo Seletivo, nos termos da Constituição Federal.

§6º - Enquanto não houver Plano de Cargos e Salários, o Presidente estabelecerá através de Resolução, os casos de excepcional interesse público para contratação de pessoal por tempo determinado objetivando atender as necessidades temporárias, em especial, a execução de estudos, projetos específicos, atendimento a obrigações assumidas por força de convênios, termos, acordos, bem como para substituições temporárias. Nestes casos, o número de funcionários contratados deverá ser o mínimo necessário para atender a exigência do momento.

§7º - Os municípios consorciados ou os com eles conveniados poderão ceder-lhe servidores, na forma e condições da legislação de cada um.

§8º - Os servidores cedidos permanecerão no seu regime originário, somente sendo concedidos adicionais ou gratificações nos termos e valores previstos no contrato de consórcio público.

§9º - O pagamento de adicionais ou gratificações não configura vínculo novo do servidor cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária.

§10º - Na hipótese de o município consorciado assumir o ônus da cessão do servidor do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, tais pagamentos poderão ser contabilizados como créditos hábeis para operar compensação com obrigações previstas no contrato de rateio.

§11º - Caberá ao Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE determinar a nomeação e contratação por excepcional interesse público para os cargos e empregos públicos.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Contrato de gestão, termo de parceria e gestão associada de serviço público:

§1º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE poderá firmar contrato de gestão obedecendo, no que couber, os termos da Lei 9.649/1998, e celebrar termo de parceria, na forma da Lei nº 9.790/1999, ficando a cargo da Diretoria

a elaboração dos mesmos, submetidos à apreciação da Assembléia Geral, especialmente convocada para tal finalidade. Tanto o contrato de gestão como o termo de parceria, será considerado aprovado mediante voto concorde dos integrantes do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE em Assembléia Geral.

§2º - Mediante autorização legislativa dos municípios interessados, o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE poderá realizar gestão associada de serviço público, devendo a Lei e o contrato estabelecer:

a) competências cuja execução será transferida ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE;

b) os serviços públicos objeto da gestão associada e a área em que serão prestados;

c) a autorização para licitar e contratar concessões, permissão ou autorizar a prestação de serviços;

d) as condições a que deve obedecer ao contrato de programa, no caso de nele figurar como contratante o consórcio público; e

e) os critérios técnicos de cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como os critérios gerais a serem observados em seu reajuste ou revisão.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - Direitos e obrigações dos consorciados:

§1º - Além dos direitos dos consorciados previstos no Protocolo de Intenções e nos definidos em Estatuto, os municípios adimplentes com suas obrigações poderão exigir dos demais integrantes o seu pleno cumprimento.

§2º - O município poderá se retirar da sociedade com prévia autorização da respectiva Câmara Municipal e desde que participe sua intenção com prazo nunca inferior a 90 (noventa) dias.

§3º - Fica a cargo da Assembléia Geral, acertar os termos da redistribuição dos custos da execução dos programas ou projetos de que participa o retirante.

§4º - Poderão ser excluídos do quadro social, após o devido processo legal e submetido à Assembléia Geral, os sócios que não incluírem em seus orçamentos, a dotação devida ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, ou tornarem-se inadimplentes.

§5º - Dentre outros aspectos legais e normativos regerão as atividades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE os seguintes preceitos:

I - A observância de uma relação hierárquica entre os consorciados, preservando a decisão e a autonomia dos governos locais;

II – A busca da racionalização e da economia dos recursos humanos, financeiros e materiais existentes;

III – A vinculação aos princípios que constitucionalmente regem a administração pública, não permitindo que situações político partidárias impeçam a colaboração recíproca entre os consorciados.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - Número de votos que cada consorciado:

§1º - O voto de cada titular será singular, independentemente dos investimentos feitos no Consórcio. Em nenhuma hipótese o titular poderá ter direito a mais de um voto.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - Participação de representantes da sociedade civil nos órgãos colegiados do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE:

§1º - É assegurada a participação de representantes da sociedade civil, das empresas e instituições públicas de outras esferas de governo, na assembléia geral do Consórcio, cuja composição e atribuições serão previstas no Protocolo de Intenções, sem direito a voto.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - Publicidade do Protocolo de Intenções e demais atos:

§1º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE deverá obedecer ao princípio da publicidade, tornando públicas as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, inclusive as que digam respeito à admissão de pessoal, bem como permitindo que qualquer cidadão tenha acesso a suas reuniões e aos documentos que produzir, salvo, nos termos da lei, os considerados sigilosos por prévia e motivada decisão.

§2º - O protocolo de intenções será publicado na imprensa oficial do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, podendo ser de forma reduzida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – internet em que se poderá obter seu texto integral.

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - O contrato do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE:

§1º - O contrato de consórcio público do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE será celebrado com a ratificação, mediante lei, do presente protocolo de intenções, sendo que a recusa ou demora na ratificação não poderá ser penalizada.

§2º - A ratificação pode ser realizada com reserva que deverá ser clara e objetiva, preferencialmente vinculada à vigência de cláusula, parágrafo, inciso ou alínea do protocolo de intenções, ou que imponha condições para a vigência de qualquer desses dispositivos.

§3º - Caso a lei do município preveja reservas, a admissão do município no consórcio dependerá da aprovação pela Assembléia Geral.

§4º - O contrato de consórcio público poderá ser celebrado por 1/3 (um terço) dos signatários do Protocolo de Intenções, sem prejuízo de que os demais venham a integrá-lo posteriormente.

§5º - A ratificação realizada após dois anos da primeira subscrição do protocolo de intenções dependerá da homologação da assembléia geral.

§6º - Dependerá de alteração do Protocolo de Intenções o ingresso de novos municípios, não mencionados no protocolo de intenções como possível integrante do consórcio público.

§7º - É dispensável a ratificação para o município que, antes de subscrever o protocolo de intenções, disciplinar por lei a sua participação no consórcio público, de forma a poder assumir todas as obrigações previstas no protocolo de intenções.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Patrimônio e dos Recursos Financeiros:

§1º - O patrimônio do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE será constituído pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título.

§2º - Os recursos financeiros do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE constituem-se na remuneração dos próprios serviços, os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou particulares, as rendas de seu patrimônio, os saldos de exercício, as doações e legados, o produto de alienação de seus bens, o produto de operação de crédito, as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e de aplicações de capitais.

§3º - O patrimônio existente no CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE constará do balanço patrimonial do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE.

CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA - Do Estatuto:

§1º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE é organizado por Estatuto cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas previstas no protocolo de intenções.

§2º - As alterações previstas neste protocolo serão aprovadas pela Assembléia Geral devidamente convocada para este fim, com observância no disposto na Cláusula Oitava.

§3º - As alterações estatutárias produzirão seus efeitos mediante publicação na imprensa oficial do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, podendo ser de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores - internet em que se poderá obter seu texto integral.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Da Gestão do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE:

§1º - Os consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, sendo que seus dirigentes responderão pessoalmente pelas obrigações por ele contraídas caso pratiquem atos em desconformidade com a lei, Protocolo de Intenções, Estatuto ou decisão da Assembléia Geral.

§2º - Para cumprimento de suas finalidades, o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, além das atribuições já estabelecidas, poderá:

I - ser contratado pela administração direta ou indireta dos municípios consorciados, dispensada a licitação; e

II - mediante previsão em contrato de programa, promover desapropriações ou instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social.
§3º - No caso de contratação de operação de crédito por parte do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, se sujeita aos limites e condições próprios estabelecidos pelo Senado Federal, de acordo com o disposto no art. 52, inciso VII, da Constituição Federal.
§4º - Nos contratos de programa a serem celebrados, obrigatoriamente observará:
I – O atendimento à legislação da regulação dos serviços a serem prestados;
II – A previsão de procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira de todos os serviços em relação a seus titulares;
III – Compete ao Estatuto estabelecer os demais critérios para a celebração de contratos de programa, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Do Regime Contábil e Financeiro:

§1º - A execução das receitas e das despesas do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE deverá obedecer às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.
§2º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE está sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do seu representante legal, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar com o consórcio público.
§3º - O Orçamento do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE será fixado através de resolução e aprovado em Assembléia Geral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Do Contrato de Rateio:

§1º - Os entes consorciados entregarão recursos financeiros ao consórcio público mediante contrato de rateio, contrato de programa e contrato de gestão.
§ 2º- O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro e terá o mesmo prazo de vigência de suas dotações, excetuando-se contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações incluídos em plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos.
§3º - Constitui ato de improbidade administrativa, nos termos do disposto no art. 10, inciso XV, da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992, celebrar contrato de rateio sem suficiente e prévia dotação orçamentária, ou sem observar as formalidades previstas em Lei.
§4º - As cláusulas do contrato de rateio não poderão conter disposição tendente a afastar, ou dificultar a fiscalização exercida pelos órgãos de controle interno e externo ou pela sociedade civil de qualquer dos entes da Federação consorciados.
§5º - Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.
§6º - Havendo restrição na realização de despesas, de empenhos ou de movimentação financeira, ou qualquer outra derivada das normas de direito financeiro, o município consorciado, mediante notificação escrita, deverá informá-la ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, apontando as medidas que tomou para regularizar a situação, de modo a garantir a contribuição prevista no contrato de rateio.
§7º - A eventual impossibilidade de o município consorciado cumprir obrigação orçamentária e financeira estabelecida em contrato de rateio obriga o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE a adotar medidas para adaptar a execução orçamentária e financeira aos novos limites.
§8º - É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de contrato de rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de crédito, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas.
§9º - Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida.
§10º - Não se considera como genérica as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.
§11º - O prazo de vigência do contrato de rateio não será superior ao de vigência das dotações que o suportam, com exceção dos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual.
§12º - Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE deve fornecer as informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada município na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.
§13º - Os recursos financeiros oriundos do contrato de rateio preferencialmente deverão ser repassados ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE através de débito em conta a ser indicado pelo ente consorciado.
§ 14º - O ente consorciado que não consignar, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, dotações suficientes para arcar com as despesas assumidas por meio de contrato de rateio poderá ser excluído do consórcio público, após prévia suspensão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Da Contratação do Consórcio por Município:

§1º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE poderá ser contratado por município consorciado ou por entidade que integra a administração indireta deste último, sendo dispensada a licitação nos termos do art. 2o, inciso III, da Lei no 11.107, de 2005.
§1º - O Contrato, preferencialmente, deverá ser celebrado sempre quando o consórcio fornecer bens ou prestar serviços para um determinado município consorciado, de forma a impedir que sejam eles custeados pelos demais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - Das Licitações Compartilhadas:

§1º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE poderá realizar licitação cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos municípios consorciados, nos termos do § 1º do art. 112 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - Da Exclusão de Município Consorciado:

§1º - A exclusão de município consorciado só é admissível havendo justa causa.
§2º - Além das que sejam reconhecidas em procedimento específico, é justa causa a não inclusão, pelo município consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do consórcio público, prevê-se devam ser assumidas por meio de contrato de rateio.
§3º - A exclusão mencionada somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o município consorciado poderá se reabilitar.
§4º - A exclusão de consorciado exige processo administrativo onde lhe seja assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.
§5º - Alteração ou extinção do contrato do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE dependerá de instrumento aprovado pela Assembléia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados, sendo que em caso de extinção:
I - os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços.
II - até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantidos o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.
§6º - Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem, e os empregados públicos e servidores públicos terão automaticamente rescindidos os seus contratos de trabalho ou outros termos de vinculo com o consórcio.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA – Da Licitação ou Outorga de Concessão, Permissão ou Autorização para Obras ou Serviços Públicos:

§1º - Em razão das disposições que regem o Sistema Único de Saúde, nos termos da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e, nos termos do Artigo 1º, §3º da Lei Federal 11.107, de 06 de abril de 2005, não caberá ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização para obras ou serviços públicos.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA – Das Tarifas e Preços Públicos:

§1º - Em razão das disposições que regem o Sistema Único de Saúde, nos termos da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e, nos termos do Artigo 1º, §3º da Lei Federal 11.107, de 06 de abril de 2005, não caberá ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE a cobrança de tarifas ou quaisquer outros preços públicos.

CLAUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - Disposições Gerais:

§1º - Nenhum município poderá ser obrigado a se consorciar ou a permanecer consorciado, sendo que a retirada do município do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE dependerá de ato formal de seu representante na Assembléia Geral, na forma previamente disciplinada no Protocolo de Intenções e no Estatuto.

§2º - Os bens destinados ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE pelo consorciado que se retira somente serão revertidos ou retrocedidos no caso de expressa previsão do Protocolo de Intenções ou do instrumento de transferência ou de alienação.

§3º - A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o consórcio público.

§4º - As demais disposições concernentes ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE constarão em Estatuto aprovado em Assembléia Geral, observadas as disposições legais vigentes e os ditames deste Protocolo de Intenções.

CLAUSULA VIGÉSIMA OITAVA - Disposições Finais:

§1º - Com a assinatura por todos os representantes legais dos entes federados consorciados e a devida publicação, o presente PROTOCOLO DE INTENÇÃO se converterá em contrato de consórcio público.

§2º - Após ratificação do presente Protocolo de Intenções pelos municípios signatários, através de Lei específica de cada consorciado, o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE promoverá a sua adequação com a elaboração em Estatuto, permanecendo inalteradas as demais disposições.

§3º - Os efeitos da conversão da personalidade de Associação Civil, com personalidade jurídica de direito privado para Associação Pública com personalidade de direito público do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, estabelecido neste Protocolo de Intenções somente ocorrerá a partir de 1º de janeiro de 2.012.

E assim, por estarem devidamente ajustados, firmam o presente PROTOCOLO DE INTENÇÕES para publicação nos órgãos de imprensa oficial de cada ente signatário.

Muriaé, (Minas Gerais), 16 de agosto de 2.011.

MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS PREFEITO MUNICIPAL LUIS CARLOS DA ROCHA	MUNICÍPIO DE BARÃO DO MONTE ALTO PREF. MUN. JOÃO BATISTA DUARTE ABREU
MUNICÍPIO DE EUGENÓPOLIS PREFEITO MUNICIPAL RÔMULO AUGUSTO DOS REIS CARVALHO	MUNICÍPIO DE MIRADOURO PREF. MUN. WAGNER FIGUEIREDO DUTRA
MUNICÍPIO DE MIRAÍ PREFEITO MUNICIPAL SERGIO LUIZ REZENDE	MUNICÍPIO DE MURIAÉ PREFEITO MUNICIPAL JOSÉ BRAZ
MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DA LIMEIRA PREFEITO MUNICIPAL EDSON CURI	MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ PREFEITO MUNICIPAL NASCIPE DAHER FILHO
MUNICÍPIO DE ORIZÂNIA PREFEITO MUNICIPAL ÈBIO JOSÉ VITOR	MUNICÍPIO DE PALMA PREF. MUN. CARLOS ROBERTO ALVIM DE PAULA
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA PREFEITO MUNICIPAL LUCIANO DIAS PAES NETO	MUNIC. DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE PREFEITO MUNICIPAL ELOIZ MASSI
MUNICÍPIO DE VIEIRAS PREF. MUN. WADINEI CHICARELI DE ANDRADE	MUNICÍPIO DE LARANJAL PREFEITO MUNICIPAL VALMIR GARCIA MENDES
MUNICÍPIO DE FERVEDOURO PREFEITO MUNICIPAL CARLOS CORINDON DE ARAÚJO	

Publicado por:
Rene Leite Magalhães
Código Identificador:9A9497A6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO T.A. PREGÃO PRESENCIAL 08.121/2010

Ext. T.A. 08.121/2010. Município Araxá/MG e Juliana Renaud de Oliveira Ferreira, firmam aditamento contrato celebrado 22/11/2010, vencendo 20/11/2012, com a conseqüente alteração do valor contratual.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal, 20/10/2011.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:1166DDB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO T.A. PREGÃO PRESENCIAL 08.083/2010

Ext. T.A. 08.083/2010. Município Araxá/MG e Comercial Granada Materiais de Escritório Ltda e JW Materiais para Construção Ltda, firmam aditamento aos contratos celebrados 12/08/2010, vencendo 11/08/2012.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal, 10/08/2011.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:B94CA30F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 08.132/2011

EXTRATO DE CONTRATO 08.132/2011 – O MUNICÍPIO DE ARAXÁ e Ledmidia Montagens Eletrônicas Ltda - Me, valor: R$68.800,00, firmam contrato para aquisição de painéis eletrônicos para modernização da sinalização semafórica da área central de Araxá. Período de 12 meses.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal, 03/10/2011.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:C7C7C54D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONCORRÊNCIA 03.024/2011

EXTRATO DE CONTRATO 03.024/2011 – O MUNICÍPIO DE ARAXÁ e Luma Engenharia Ltda, valor: R$733.079,00, firmam contrato para contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de vidros em todas as secretarias das futuras instalações do futuro Centro Administrativo de Araxá. Período de 150 dias.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal, 08/11/2011.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:89BC883B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 08.176/2011

EXTRATO DE CONTRATO 08.176/2011 – O MUNICÍPIO DE ARAXÁ e Anjinhos Confecções Ltda., valor: R$6.849,65, firmam contrato para aquisição de botinas e uniformes para atender a Secretaria de Desenvolvimento Humano e Secretaria Municipal de Saúde. Período de 90 dias.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal, 03/10/2011.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:2D5EE802

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO T.A. PREGÃO PRESENCIAL 08.096/2011

Ext. T.A. 08.096/2011. Município Araxá/MG e Carneiro Comércio de Material de Construção Ltda. e Lajes Franca Ltda., firmam aditamento contrato celebrado 21/06/2011, vencendo 18/12/2011.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal, 19/08/2011.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:4ED92A9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXT. T.A. PREGÃO PRESENCIAL 08.153/2011

Ext. T.A. 08.153/2011. Município Araxá/MG e Concreara – Concretos e Argamassas Ltda., firmam aditamento contrato celebrado 01/09/2011, vencendo 30/12/2011.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal, 04/10/2011.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:A64035B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONCORRÊNCIA 03.035/2011

EXTRATO DE CONTRATO 03.035/2011 – O MUNICÍPIO DE ARAXÁ e Silvana Regina Lourenço - Me, valor: R$1.200,00, firmam contrato para concessão de uso remunerado de área destinada à instalação de lanchonete no Terminal de passageiros do Aeroporto Romeu Zema. Período de 12 meses.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal, 01/11/2011.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:9702B0A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
JULG. PROPOSTA DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL 08.193/2011

Município Araxá/MG – Julg. Proposta de Preço Pregão Presencial 08.193/2011. Aquisição de produtos para cama, mesa e banho para atender os projetos de alta complexidade – Fundo Municipal de Assistência Social. Vencedores: Atitude Comercial Ltda, itens: 03, 09, 10, 12, 15, 16, 17, 20 e 25, valor total: R$10.194,20; Brintex Comércio de Tecidos Ltda., itens: 04, 05, 06, 13, 18, 19 e 23, valor total: R$3.691,35; Comercial Granada Mat. de Escritório Ltda, itens: 01, 02, 07, 08, 11, 14, 21, 22, 24, 26 e 27, valor total: R$6.994,00.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal. 23/11/2011.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:0276E4A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
JULGAMENTO PROPOSTA DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL 08.186/2011

Município Araxá/MG – Julg. Proposta de Preço Pregão Presencial 08.186/2011. Aquisição de chassis radiológicos para atender o Setor de Radiologia Municipal. Vencedora: IBF Indústria Brasileira de Filmes S/A, itens: 01 a 09, valor total: R$ 8.989,00.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal. 23/11/2011.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:324F6D8E

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
PREGÃO PRESENCIAL 08.195/2011

MUNICÍPIO ARAXÁ/MG, torna público abertura Pregão Presencial 08.195/2011, Aquisição de rolete de montagem do galpão de reciclagem de entulho de construção. Abertura 12/12/11 15:00 hs. Edital disponível: 29/11/11, no site: www.araxa.mg.gov.br. Setor de Licitações: 0(34)3691-7022.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA,
Prefeito Municipal – 23/11/11.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:F9FF3779

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
PREGÃO PRESENCIAL 08.204/2011

MUNICÍPIO ARAXÁ/MG, torna público abertura Pregão Presencial 08.204/2011, Aquisição de materiais de limpeza e gêneros alimentícios para manutenção da Secretaria de Saúde e Unidades de Saúde. Abertura 13/12/11 09:00 hs. Edital disponível: 29/11/11, no site: www.araxa.mg.gov.br. Setor de Licitações: 0(34)3691-7022.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA,
Prefeito Municipal – 23/11/11.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:BE005E20

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
PREGÃO PRESENCIAL 08.200/2011

MUNICÍPIO ARAXÁ/MG, torna público abertura Pregão Presencial 08.200/2011, Contratação de empresa para confecção de materiais gráficos para manutenção das atividades das escolas municipais de ensino fundamental e Jurídico. Abertura 14/12/11 09:00 hs. Edital disponível: 29/11/11, no site: www.araxa.mg.gov.br. Setor de Licitações: 0(34)3691-7022.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA,
Prefeito Municipal – 23/11/11.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:1907AE08

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
PREGÃO PRESENCIAL 08.184/2011

MUNICÍPIO ARAXÁ/MG, torna público abertura Pregão Presencial 08.184/2011, Aquisição de equipamentos de sonorização para atender o Centro de Atendimento Sócio-Infantil. Abertura 14/12/11 15:00 hs. Edital disponível: 29/11/11, no site: www.araxa.mg.gov.br. Setor de Licitações: 0(34)3691-7022.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA,
Prefeito Municipal – 23/11/11.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:8421B032

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRÁS PIRES

GABINETE MUNICIPAL
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE BRÁS PIRES/MG, torna público para conhecimento de todos, ato de homologação e adjudicação, Processo o nº 052/2011, Pregão Presencial nº 024/2011, Aumento de Meta do Convênio nº 331/2010, objeto: aquisição de material hospitalar, empresa: Realpharma Distribuidora de Medicamentos Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 05.561.973/0001-13, com valor de R$ 1.132,91 (um mil e cento e trinta e dois reais e noventa e um centavos) – Brás Pires/MG, 24/11/2011

DOMINGOS RIVELLI TEIXEIRA NOGUEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Airton Soares Paiva
Código Identificador:84F8B633

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
EXTRATO DE CONTRATO N.º 160/11

O Município de Cachoeira de Minas torna público o Contrato n.º 160/11:
Partes: *Município de Cachoeira de Minas X REINALDO RIBEIRO GONÇALVES & CIA. LTDA - ME*
Objeto: contratação de empresa para aquisição de materiais pedagógicos para as escolas de ensino fundamental, creche e pré-escola municipais.
Processo: Pregão n.º 055/11.
Vigência: 10/11/2011 a 31/12/2011.
Valor: R$ 16.853,20 (Dezesseis mil, oitocentos e cinquenta e três reais e vinte centavos).
Dotações Orçamentárias:
020402.1236512052.070.339030-118;
020402.1236512052.148.339030-125 e
020403.1236112022.067.339030-133.
Cachoeira de Minas, 10 de novembro de 2011.

CARLOS AUGUSTO TENÓRIO DIONÍSIO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edimara Ribeiro de Faria
Código Identificador:09CBEE91

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
EXTRATO DE CONTRATO N.º 161/11

O Município de Cachoeira de Minas torna público o Contrato n.º 161/11:
Partes: *Município de Cachoeira de Minas X SÓLIDA ENGENHARIA LTDA*
Objeto: contratação de empresa para construção de quadra poliesportiva, com cobertura e fechamento, no Distrito do Itaim, neste Município, conforme convênio nº 013/2010 firmado com a Secretaria de Estado de Esportes e da Juventude – SEEJ.
Processo: Tomada de Preços nº 007/2011.
Vigência: 10/11/2011 a 08/02/2012.
Valor: R$ 148.538,59 (Cento e quarenta e oito mil, quinhentos e trinta e oito reais e cinquenta e nove centavos).
Dotações Orçamentárias:
020802.2781227021.014.449051-400 e
020802.2781227021.112.449051-401.
Cachoeira de Minas, 10 de novembro de 2011.

CARLOS AUGUSTO TENÓRIO DIONÍSIO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edimara Ribeiro de Faria
Código Identificador:88FDA1D7

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
EXTRATO DE CONTRATO N.º 162/11

O Município de Cachoeira de Minas torna público o Contrato n.º 162/11:
Partes: *Município de Cachoeira de Minas X KLEBER PEREIRA MARCONDES - ME*
Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de escavadeira hidráulica para escavação de cascalho e carregamento dos caminhões, destinado a manutenção das estradas vicinais.
Processo: Pregão n.º 056/11.
Vigência: 11/11/2011 a 10/11/2012.
Valor: R$ 30.300,00 (Trinta mil e trezentos reais).
Dotação Orçamentária: *020603.2678226062.138.339039-341*.
Cachoeira de Minas, 11 de novembro de 2011.

CARLOS AUGUSTO TENÓRIO DIONÍSIO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edimara Ribeiro de Faria
Código Identificador:52E99189

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
PREGÃO N.º 057/11

O Município de Cachoeira de Minas torna público o ***Pregão n.º 057/11. Tipo:*** menor preço por item. ***Objeto:*** Contratação de empresa para seguro dos veículos da frota municipal. As propostas serão recebidas até as 09hs00min do dia 07 de dezembro de 2011. O Edital será retirado, exclusivamente, na sala de Licitações do Município, localizada na Praça da Bandeira, nº. 276, no Bairro Centro – Paço Municipal, mediante o ***pagamento de R$ 10,00 (Dez reais)*** na Tesouraria, localizada neste mesmo endereço. Maiores informações pelo telefone (35) 3472-1333.

Cachoeira de Minas, 23 de novembro de 2011.

CARLOS AUGUSTO TENÓRIO DIONÍSIO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edimara Ribeiro de Faria
Código Identificador:4C0F2820

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
PREGÃO N.º 058/11

O Município de Cachoeira de Minas torna público o ***Pregão n.º 058/11. Tipo:*** menor preço por item. ***Objeto:*** Contratação de empresa para realização da Festa de Virada de Ano. As propostas serão recebidas até as 14hs00min do dia 07 de dezembro de 2011. O Edital será retirado, exclusivamente, na sala de Licitações do Município, localizada na Praça da Bandeira, nº. 276, no Bairro Centro – Paço Municipal, mediante o ***pagamento de R$ 10,00 (Dez reais)*** na Tesouraria, localizada neste mesmo endereço. Maiores informações pelo telefone (35) 3472-1333.
Cachoeira de Minas, 23 de outubro de 2011.

CARLOS AUGUSTO TENÓRIO DIONÍSIO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edimara Ribeiro de Faria
Código Identificador:CF32CF14

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO 181/2011-TP 027/2011

Proc. 102/2011-TP 027/2011-Execução de obras de patrolamento, encascalhamento, alargamento, com umedecimento do solo das estradas vicinais-**CTR 181/2011**-Signatários: Reinaldo Landulfo Teixeira(Prefeito) e Cecília Daiana Veloso Gusmão p/ Construtora JP Ltda-ME, CNPJ 14.391.491/0001-53-Valor: R$167.060,00-Data 23/11/2011-Vigência: 120 dias

DAYANI OLIVEIRA MOURA
Pres. CPL.

Publicado por:
Maria da Conceição Paz da Cruz
Código Identificador:084E1A89

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE REVOGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU – EXTRATO DA REVOGAÇÃO do Processo de Dispensa nº. 95/2011. Fica revogado o processo acima citado, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração e execução de concurso público, para pavimento de cargos efetivos no município para a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos. Motivo: Processo Anulado.

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:3F744BDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato do 1º Termo Aditivo ao PL nº. 85/11 Convite nº. 09/11. Objeto: Prorrogação ao contrato de revitalização e reforma da Praça Getulio Vargas (Estação). Empresa Contratada: CBV ENGENHARIA LTDA, com sustentação jurídica no artigo 57, § 1º, Inciso II da Lei nº. 8.666/93. Vigência 14/03/2012.

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:B1F28E19

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato do 1º Termo Aditivo ao PL nº. 95/11 Tomada de Preço nº. 13/11. Objeto: Prorrogação ao contrato da Construção de Canil Municipal. Empresa Contratada: CBV ENGENHARIA LTDA, com sustentação jurídica no artigo 57, § 1º, Inciso II da Lei nº. 8.666/93. Vigência 19/04/2012.

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:3B37E20A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA GRANDE
PROCESSO Nº 043/2011 - TP 04/2011

A CPJL da Prefeitura de Casa Grande / MG, torna público que fará realizar processo licitatório na modalidade Tomada de Preços para aquisição de combustíveis. Data para entrega dos envelopes 12/12/2011. Maiores informações pelo tel.: (31) 3723-1220.

Casa Grande, 23/11/2011.

FLÁVIA A. TORQUATO
Presidente da CPJL.

Publicado por:
Rosiane Aparecida da Silva
Código Identificador:350D2AA3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: Município de Catas Altas. **Contratado:** Instituto Centro de Capacitação e Apoio ao Empreendedor. **Processo:** 425/2011; **Modalidade:** Inexigibilidade nº 017/2011 **Objeto:** Locação de 01 (um) Stand de 24 m² (vinte e quatro metros quadrado) e móveis para divulgação e promoção do Município de Catas Altas na XXII Feira Nacional de Artesanato, na Expominas em Belo Horizonte**. Valor:** R$ 9.739,50; **Fundamento Legal:** artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **Vigência:** 18/11/2011 a 18/12/2011.

Publicado por:
Felipe Fernandes Guerra
Código Identificador:747156DC

DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES
ANULAÇÃO DO PROCESSO 396/2011

Termo de Anulação

O Município de Catas Altas torna público aos interessados que por decisão da autoridade superior fora anulado o Processo 396/11; Compra direta, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para reelaboração de todo processo de avaliação de desempenho dos servidores municipais com aplicação de testes para análise de eficiência e eficácia, com o fundamento no artigo 24, II, c/c 23 II, da 8.666/93. Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, a teor do art. 109, I, c. Saulo Moraes de Castro – Prefeito Municipal. Catas Altas, 23 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Felipe Fernandes Guerra
Código Identificador:A5ECEA4A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES
PREGÃO Nº 075/2011

O MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS torna público que realizará o Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 0075/2011, processo n° 419/2011, cujo objeto é a aquisição de Bombonas de Lixo, conforme especificações contidas no Anexo I. A sessão será realizada no dia 14/12/2011, às 09 horas, na sala de licitações da Prefeitura, situada no prédio da Câmara Municipal, praça Monsenhor Mendes, n° 206, Centro, Catas Altas, MG. O Edital encontra-se disponível no site oficial do município: www.catasaltas.mg.gov.br. Saulo Morais de Castro – Prefeito Municipal. Catas Altas, 23 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Felipe Fernandes Guerra
Código Identificador:16FD8161

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 01449/2011

MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS 001/001
Sistema de Informações Municipais

DECRETO Nº 01449/2011

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR

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

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Suplementar no Orçamento vigente do Poder Executivo Municipal, no montante de R$ 3.000,00 (três mil reais), conforme discriminações:

CRÉDITO(S)		
CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
02.02.04.122.2001.4.201 - Gestao da Secretaria		
339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	303	3.000,00
TOTAL DE CRÉDITOS	**3.000,00**	

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

RECURSO(S)		
ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		
CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
02.06.14.451.6003.5.605 - Acessibilidade Urbana		
449051 - OBRAS E INSTALACOES	315	3.000,00
TOTAL DE ANULAÇÃO	**3.000,00**	
TOTAL DE RECURSOS	**3.000,00**	

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação,retroagindo seus efeitos para o dia 21/11/2011,revogadas as disposições em contrário.

Catas Altas, 21 de novembro de 2011.

SAULO MORAIS DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza de Cássia Santana
Código Identificador:44C325A2

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 1450/2011

MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS 001/001
Sistema de Informações Municipais
DECRETO Nº 01450/2011

ABRE REMANEJAMENTO

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

Considerando o disposto no artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal;

Considerando as classificações definidas pela Portaria SOF nº 42/1999 e Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001;

Considerando as definições do artigo 44, da Lei Municipal nº 300 - Lei de Diretrizes Orçamentária para 2011; Considerando a necessidade de realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação;

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam remanejados os saldos orçamentários da categoria de programação abaixo especificada, acrescendo o saldo das dotações orçamentárias no valor total de R$ 5.000,00 (cinco mil reais)

CRÉDITO(S)		
CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
02.03.01.12.361.3002.4301- Gestao do Transporte do Ensino Basico Rec. Propr		
339030 - MATERIAL DE CONSUMO	94	5.000,00
TOTAL DE CRÉDITOS	**5.000,00**	

Saldo reduzido das seguintes dotações:

RECURSO(S)		
ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		
CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
02.03.01.12.361.3002.4301- Gestao do Transporte do Ensino Basico Rec. Propr		
319013 - OBRIGACOES PATRONAIS	91	5.000,00
TOTAL DE RECURSOS	**5.000,00**	

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

Catas Altas, 22 de novembro de 2011.

SAULO MORAIS DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza de Cássia Santana
Código Identificador:9F1A7083

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA Nº 034/2011

Exclui membro da Equipe de Coleta e Reciclagem do Lixo Municipal - ECORLIM

O PREFEITO MUNICIPAL DE CATAS ALTAS, no uso de atribuição que lhe confere a Lei 284/2009, em especial nos arts. 22 a 24, e Portaria N° 14/2011;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica excluído o membro, **MÁRIO DO CARMO FERREIRA**, por não fazer mais parte da Equipe de Coleta e Reciclagem do Lixo Municipal – ECORLIM;

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 08 de novembro de 2011, e revoga as disposições em contrário.

atas Altas, 22 de novembro de 2011.

SAULO MORAIS DE CASTRO
Prefeito Municipal de Catas Altas

Publicado por:
Andreza de Cássia Santana
Código Identificador:15FB4F40

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 30/2011 – Tomada de Preços nº 4/2011 – Contratante: Município de Divino das Laranjeiras/MG - Contratado: D & E Construtora Nunes Ltda. Objeto Contratação de empresa especializada para execução do projeto de obras de infraestrutura urbana, tendo por objetivo a execução de obras de esgotamento sanitário (canalização e drenagem) e pavimentação em diversos logradouros do Município de Divino das Laranjeiras/MG, conforme Contrato BDMG nº BF 150.782/2011. Valor do contrato: R$ 810.899,90. Data do Contrato: 18 de novembro de 2011. (a) Edson Alves de Souza, Wuelton Martins.Divino das Laranjeiras, 18 de novembro de 2011.

EDSON ALVES DE SOUZA.
Prefeito.

Publicado por:
André Tarsis Campos Araújo
Código Identificador:B96EF444

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
RESOLUÇÃO Nº 457, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011

Denomina "Dr. Simão Salomé" a Sala das Comissões, onde funciona a Consultoria Jurídica da Câmara Municipal de Divinópolis.

Faço saber que a Câmara Municipal de Divinópolis aprovou e eu, Vereador Pastor Paulo César dos Santos, Presidente, nos termos regimentais, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica denominada "Dr. Simão Salomé" a Sala das Comissões, onde funciona a Consultoria Jurídica da Câmara Municipal de Divinópolis.

Art. 2º A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Divinópolis, tomará as providências para a afixação, no interior da sala, de moldura com foto do homenageado, bem como de uma placa indicativa contendo o nome do homenageado na porta de referida sala.

Art. 3º A justificativa da presente Lei à parte integrante da mesma, e com ela se publica.

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

Divinópolis, 22 de novembro de 2011.

PASTOR PAULO CÉSAR
Vereador Presidente

GERALDINHO DA SAÚDE
Vereador 1º Secretário

JUSTIFICATIVA

Simão Salomé de Oliveira nasceu no Município de Cláudio, em 1916. Filho de Pedro Salomé de Oliveira e Isabel Inês de Mascarenhas.

Formou-se em Direito pela Faculdade de Direito da UFMG, em Belo Horizonte, no ano de 1940. Trabalhou como repórter dos Diários Associados em Belo Horizonte (Estado de Minas e Diário da Tarde) e no Rio de Janeiro (Diário de Notícias) na década de trinta.

Advogado atuante em Divinópolis e nas Comarcas da Região Centro-Oeste desde 1941, foi assessor jurídico de grandes nomes da história divinopolitana, como Pedro X Gontijo, Jovelino Rabelo, Geraldo Corrêa, Irmão Diamantino e Rafael Assunção Vaz.

Trabalhou como professor de História Geral no antigo Ginásio São Geraldo; Professor de Direito Comercial na FADOM; professor titular de Direito Tributário na FACED. Foi o primeiro gerente da filial da Caixa Econômica Federal em Divinópolis; primeiro Diretor do antigo Ginásio Industrial Estadual, hoje Escola Estadual Engenheiro Pedro Magalhães, que também dirigiu. Foi um dos fundadores e primeiro Presidente da 48º subseção da OAB em Divinópolis; fundador do departamento de Assistência Judiciária na Comarca, hoje Defensoria Pública de Divinópolis.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:BDAFBCA7

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
EMOP - EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS – EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 014/2011 - PREGÃO Nº 018/2011 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 086/2011.

Celebrado entre EMOP e Simetral – Sistema Integrado de Segurança e Medicina do Trabalho**.** Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de medicina do trabalho sendo: PPRA, PC, Exames médicos avulsos. Valor Global R$34.410,00(trinta quatro mil, quatrocentos dez reais). Prazo: 31/12/2012. Divinópolis 21de novembro de 2011.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:9EA830B2

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
EMOP - EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS – EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO Nº 019/2011 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2011.

A EMOP, através da Comissão de Licitação, torna pública a realização de licitação sob a modalidade de pregão presencial do tipo menor preço por item para a aquisição de calças de brim, bonés de brim, camisas de malha P.V. e bermudas de brim, para os funcionários da Emop, conforme planilha anexa.A data da abertura dos envelopes dar-se-a no dia 05 de dezembro de 2011 às 14:00 horas na sede da Emop. O edital em seu inteiro teor estará a disposição dos interessados de segunda a sexta feira, das 07:00 às 11:00h e das 13:00 às 16;30h. na Rua José Balbino Pereira, 171, Bairro Espírito Santo, em Divinópolis/MG. Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima citado, pelo telefone (37) 3222-6560, e pelo e-mail: emop@divinopolis.mg.gov.br. Divinópolis, 25 de outubro de 2011.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:9DF80235

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIVINÓPOLIS.RATIFICAÇÃO.

Ratifico, nos termos do Art. 24, inciso nºIV , da Lei Federal 8.666/93, através do processo de dispensa de licitação 191/2011, PL 566/2011, a compra de máscara e aquecedor/umidificador para atender a Mandado Judicial. No valor de R$ 1.377,00 (um mil trezentos e setenta e sete reais). Dotação 02.05.01.10.303.0230.2097 3.3.90.32.00 - Ficha 470. Rosenilce Cherie Mourão Gontijo Resende. Secretária Municipal de Saúde. Divinópolis, 22 de novembro de 2011.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:0B99FB5F

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº 10.204 (REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)

EXONERA JULIANO SOARES PRADO DO CARGO, EM COMISSÃO, DE SECRETÁRIO ADJUNTO DE TRÂNSITO, na Secretaria Municipal de TRÂNSITO E TRANSPORTES – SETTRANS.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado Juliano Soares Prado do cargo, em comissão, de Secretário Adjunto de Trânsito, na Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes – SETTRANS.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 30 de setembro de 2011.

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

Divinópolis, 17 de novembro de 2011.

VLADIMIR DE FARIA AZEVEDO
Prefeito Municipal

DAVID MAIA D'OLIVEIRA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

JÚLIO CÉSAR VALÉRIO
Secretário Municipal de Trânsito e Transportes

ROGÉRIO EUSTÁQUIO FARNESE
Procurador Geral

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:578D202F

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIVINÓPOLIS-MG – AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 299/2011 - P.A.L Nº 565/2011.

O Fundo Municipal de Saúde de Divinópolis – MG - através da Comissão de Pregão e Equipe de Apoio legalmente constituída pelo Decreto nº 9.803 de 17 de janeiro de 2011, torna público estar realizando licitação sob a modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada para a contratação de empresa especializada para realização de curso de capacitação para os Conselheiros Municipais de Saúde, nas dependências da contratada, em Divinópolis/MG, no dia 07 (sete) de dezembro de 2011, às 09:00 (nove) h, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Saúde – Rua Minas Gerais, 900 - centro. O edital está á disposição dos interessados no site – www.divinópolis.mg.gov.br. Informações complementares poderão ser obtidas através dos telefones - (037) 3229-6827 e 3229-6815 (Secretaria do Conselho Municipal de Saúde) - Divinópolis, 22 de novembro de 2011 - Pregoeiro.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:F2251A31

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIVINÓPOLIS-MG – TORNA SEM EFEITO –

O Fundo Municipal de Saúde de Divinópolis – MG - através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio legalmente constituída pelo Decreto nº 9.803 de 17 de janeiro de 2011, informa que Torna sem efeito a publicação de Aviso de Licitação Pregão Presencial nº 263/2011 - P.A.L nº 413/2011, do dia 23 de novembro de 2011, página 13, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - Divinópolis, 24 de novembro de 2011 - Pregoeiro.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:7655454F

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIVINÓPOLIS.RATIFICAÇÃO.

Ratifico, nos termos do Art. 24, inciso nºIV , da Lei Federal 8.666/93, através do processo de dispensa de licitação 192/2011, PL 567/2011, a compra de medicamento para atender a Mandado Judicial. No valor de R$ 5.658,00 (cinco mil seiscentos e cinqüenta e oito reais). Dotação 02.05.01.10.303.0230.2097 3.3.90.32.00 - Ficha 470. Rosenilce Cherie Mourão Gontijo Resende. Secretária Municipal de Saúde. Divinópolis, 23 de novembro de 2011.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:2221CF42

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIVINÓPOLIS-MG - EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO Nº300/2011 - P.A.L Nº568/2011.

O Fundo Municipal de Saúde de Divinópolis – MG - através da comissão de licitação legalmente constituída pelo Decreto nº9803 de 17/01/2011, torna público estar realizando licitação sob a modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço por item para aquisição de aparelhos de pressão, estetoscópios, fitas métricas e instrumentais odontológicos para Secretaria Municipal de Saúde de Divinópolis-MG, no dia 12 (doze) de dezembro de 2011 às 9h (nove), na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Saúde – Rua Minas Gerais nº900 - centro. O edital está á disposição dos interessados no setor de compras (endereço acima) e também no site – www.divinópolis.mg.gov.br. Informações complementares poderão ser obtidas através dos telefone(s) - (037) 3229-6837. Divinópolis, 23 de novembro de 2011.

RACHEL MARIA DA SILVA.
Pregoeira.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:30F752B0

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEPLAG – EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AO TC DE ESTÁGIO 337/11 AO CONVÊNIO 02/08/PITÁGORAS

Estagiário (a): Marina Luiza Freires da Silva. Objeto rescisão conforme cláusula 10ª letra "d" do referido termo a partir de 17/11/11. ass. 17/11/11

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:E7F7015A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEPLAG – EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AO TC DE ESTÁGIO 524/11 AO CONVÊNIO 138/09/FUNEDI.

Estagiário (a): Sinalha Geralda Santos. Objeto rescisão conforme cláusula 10ª letra "d" do referido termo a partir de 05/10/11. ass. 05/10/11

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:73D7639A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMED – EXTRATO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMÓVEL DE: IGREJA CRISTÃ MARANATA.

Objeto autorização pela Prefeitura Municipal de Divinópolis á Igreja Cristã Maranata da Escola Municipal Oribes Batista Leite, situada na Rua Itambé, 81 Bairro Ipiranga/Divinópolis/MG, para uso exclusivamente a evento de confraternização dos membros desta igreja com utilização somente das partes externas da Unidade Escolar, banheiros e cozinhas. Prazo 31/12/11. ass. 20/10/11.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:F4D81C4A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMAG – EXTRATO DO CONTRATO 05/11 TP 12/11 DO PL. 421/11.

Contatado (a): TRANS-ALVES Transportes e Serviços Ltda. Objeto prestação de serviços de construção do Banco de Alimentos de Divinópolis/MG. Valor R$ 369.180,49 global. Prazo 12 meses após emissão da ordem de serviço. Dot. Orç. 02.07.01.20.605.0664.2117.4.4.90.51.00 ficha 612. ass. 04/11/11.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:794BDA5B

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMDS – EXTRATO DO CONVÊNIO 158/11.

Conveniado (a): Lar das Meninas. Objeto aquisição de 06 máquinas de inclusão digital e assim ampliar os dias de atendimento e oferecer o

curso á Comunidade do Bairro e adjacentes. Valor R$ 6.360,00 global. Prazo 31/12/11.
Dot. Orç. 02.11.02.08.243.0122.2173.3.3.50.43.00 ficha 844. ass. 01/11/11.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:181A6357

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
ANEXO I RELATÓRIO DE ATIVIDADES ÓRGÃO: CONTROLADORIA PERÍODO: MÊS DE OUTUBRO DE 2011

RESUMO
ATIVIDADES IMEDIATAS QUANT.
Agenda de Procedimento de Novembro ok
Processo Licitatório abertura/análise/Julgamento 12
Análise de contratos/TA 76
Atendimento pessoal e telefone 92
Lançamentos de contratos 28
Lançamento de contratos/TA 46
Lançamento de contrato/TR 05
Lançamentos de Termos de Compromissos 163
Lançamentos de TA ao Termo de Compromisso 129
Lançamentos de TR ao Termo de Compromisso 15
Lançamentos de convênios 04
Lançamentos de convênios TA 04
Lançamentos de convênios TR 01
Ofícios expedidos 09
Ofícios comunicação interna 02
Pareceres 01
Publicações de extratos 353
Recortes de Jornais 411
Publicações de ratificações 07
Análise/lanç./liberações de autorizações de empenho 1450
Autorização de Empenho 02
Conclusão da agenda Setembro ok
Andamento da agenda Outubro ok
Preenchimento anexos III, IV, V da Inst. 08/03 TCMG ok
Inspeção em obras ou serviços de eng. de convênios onerosos ok

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:B9747CD4

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº 10.198

AUTORIZA O PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO AOS SERVIDORES QUE MENCIONA, EM CARÁTER PRECÁRIO.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o pagamento de gratificação de função em caráter precário, de conformidade com o art. 11, § 1º da Lei nº 6.655/2007, aos seguintes servidores no exercício de suas funções:

Tony Ângelo Soares..... R$ 400,00
Henrique Santos Xavier .....R$ 400,00

§ 1º. O pagamento da gratificação de que trata este Decreto far-se-á em caráter precário e enquanto durar as condições que a justifique.

§ 2º. A gratificação objeto do presente Decreto não integra o vencimento para efeito de apostilamento.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/10/2011.

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

Divinópolis, 09 de novembro de 2011.

VLADIMIR DE FARIA AZEVEDO
Prefeito Municipal

DAVID MAIA D'OLIVEIRA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

ROGÉRIO EUSTÁQUIO FARNESE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:BEE95549

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DISPENSA Nº. 056/2011

A Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, torna público a Dispensa de Licitação nº.056/2011, Processo nº. 171/2011, Objeto: Prestação de Serviços na Execução de Obra de Restauração e Reforma em Prédio Rústico com preservação de características iniciais "Santuário do Vau" – Contratado: CAMPO BELO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA-ME - CNPJ nº. 02.354.111/0001-21, valor global R$ 13.483,60 (treze mil, quatrocentos e oitenta e três reais e sessenta centavos) vigência até 31/12/2011.

Grão Mogol – MG, 17 de novembro de 2011.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:E224948C

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, Extrato de Contrato nº. 555/2011, Dispensa de Licitação nº. 056/2011, Processo nº. 171/2011, Objeto: Prestação de Serviços na Execução de Obra de Restauração e Reforma em Prédio Rústico com preservação de características iniciais "Santuário do Vau" - Contratado: CAMPO BELO MATERIAIS E CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA-ME – CNPJ nº. 02.354.111/0001-21, valor global R$ 13.483,60 (treze mil, quatrocentos e oitenta e três reais e sessenta centavos), vigência até 31/12/2011.

Grão Mogol – MG, 17 de novembro de 2011.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:2643D8DC

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E OBRAS
NOMEIA MEMBROS PARA O CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES E CONSELHO DISCIPLINAR

PORTARIA 0214/2011

Nomeia Membros para o Conselho Municipal de Esportes e Conselho Disciplinar

O Prefeito Municipal de Itacarambi, no uso de suas atribuições e competências legais, com base nos incisos VI do Art. 66 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
Art. 1o. Nomear membros para compor o **Conselho Municipal de Esportes de Itacarambi**, para o biênio 2011/2013:

Presidente: Itamar Barbosa
Vice-Presidente: Amarildo Alves Madureira
1º Secretário: Anderson Cardoso Moreira
2º Secretário: Marcelo Alves Melo
1º Tesoureiro: Isaac Nilson Soares Souza
2º Tesoureiro: Bruno Thiago Farias Fernandes
Diretor de Patrimônio: Wagner da Silva Alcântara
Supervisor Esportes Masculino: Jean Claude Vieira Silva
Supervisor Esportes Feminino: Valéria Pimenta Alkimim Costa

CONSELHO FISCAL:
Fulgêncio Emerson Seixas Ferro;
Laize Ramos de Souza;
Wagner da Silva Alcântara.

Art. 2o. Nomear os seguintes membros para compor o **Conselho Disciplinar**:

Presidente: João Tiburcio Fernandes
Vice-Presidente: Antônio Luiz Alves de Freitas;
Membros: Domingos Benício dos Santos;
Célio Nogueira dos Santos;
Fernando Teixeira do Nascimento.

Art. 3o. Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itacarambi (MG), 23 de Novembro de 2011.

RUDIMAR BARBOSA
Prefeito Municipal de Itacarambi

Publicado por:
Aelejancer Barbosa Macedo
Código Identificador:CFDDB09C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E OBRAS NOMEIA MEMBROS PARA O CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE

PORTARIA 0215/2011

Nomeia Membros para o Conselho Municipal da Juventude

O Prefeito Municipal de Itacarambi, no uso de suas atribuições e competências legais e em conformidade com a Lei Municipal 1410/2006,

RESOLVE:
Art. 1o. Nomear membros para compor o **Conselho Municipal da Juventude**, para o biênio 2011/2013:

Membro Titular	***Membro Suplente***
Representante dos Estudantes	
Laize Ramos de Souza	*Bruno Tiago Farias Fernandes*
Representante de Associação Comunitária Rural	
Othon Fiusa da Mota	*João dos Santos Filho*
Representante de Associação Comunitária Urbana	
Manoel Messias Ferreira Mota	*Zuleide Francisca dos Santos*
Representante do Poder Executivo Municipal	
Amarildo Alves Madureira	*Marcelo Alves Madureira*
Representante do Poder Legislativo Municipal	
João Tibúrcio Fernandes	*Dimas Brasileiro de Alkimim*
Representante de Associação Religiosa	
Aleandro Ferreira Lima	*Sidnei Ferreira da Silva*
Representante do Segmento Esportivo	
Jean Claude Vieira da Silva	*Isaac Nilson Soares Souza*

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

Prefeitura Municipal de Itacarambi (MG), 23 de Novembro de 2011.

RUDIMAR BARBOSA
Prefeito Municipal de Itacarambi

Publicado por:
Aelejancer Barbosa Macedo
Código Identificador:711594A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E OBRAS EXONERA SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO

Portaria 0213/2011

Exonera Servidor Ocupante de Cargo Comissionado

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

RESOLVE:

Art. 1o. Exonerar a pedido, o servidor **JURACI ANTONIO DE SOUZA**, ocupante do cargo comissionado de **Coordenador de Esportes – Nivel III**, no âmbito da Secretaria Municipal de Esportes e da Juventude.

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

Itacarambi (MG), 22 de Novembro de 2011.

RUDIMAR BARBOSA
Prefeito Municipal de Itacarambi

Publicado por:
Aelejancer Barbosa Macedo
Código Identificador:459D39F7

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL - TOMADA DE PREÇOS 08/2011

PREFEITURA M. ITANHANDU / MG – Tomada de Preços 08/2011 – Do tipo menor global, objetivando a contratação de empresa para execução do projeto de paisagismo no entorno da estação das artes e viaduto, com recursos do ICMS cultural. Sessão pública para abertura dos envelopes no dia 12 de Dezembro de 2011 as 09h:30min. Informações na Prefeitura. Praça Amador Guedes, nº.165. Tel 35 3361-2000. Edital completo disponível no site www.itanhandu.com.br.

MARCOS ALEXANDRE DE CARVALHO
Presidente da CPL.

Publicado por:
Marcos Alexandre de Carvalho
Código Identificador:2027DD1F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 004/2011

Despacho do Prefeito Municipal
Processo Licitatório n. 677/2011 – Convite 004/2011
Face ao constante dos autos do processo nº 677/2011, referente ao Convite nº 004/2011, do tipo Empreitada por menor preço Global, cujo objeto refere-se a Contratação de Empresa para Execução de Projeto de Extensão de Rede Elétrica no Município de Japaraíba/MG, onde foi vencedora a **CETEC Construções Eletrônicas LTDA** , no valor de R$ 126,940,00 (cento e vinte e seis mil, novecentos e quarenta reais) o Ltda, sendo vencedora com a quantia de R$ 73.ita Materiais de Construç, homologo o referido Processo Licitatório, com fundamento no VI do art.43 da lei n.8.666/93.

Japaraíba, 23 de Novembro de 2011

JOSÉ ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudio Roberto de Andrade
Código Identificador:57BF5A6C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 075/2011

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Flávio Duarte Pinto, torna público a celebração do Contrato nº 075/11 – NILSON GONÇALVES FILGUEIRAS E CIA LTDA. Objeto: Contratação de empresa para execução de serviços de reforma do prédio da ETA-PACAS, incluindo reforma do tanque de contato da ETA, cobertura da base dos produtos químicos líquidos e floculadores, além da instalação de portão eletrônico para acesso ao prédio da ETA. Preço total estimado deste contrato: R$ 167.500,04 (cento e sessenta e sete mil quinhentos reais e quatro centavos).
João Monlevade, 23 de novembro de 2011

FLÁVIO DUARTE PINTO
Diretor Dae

Publicado por:
Eder Lucio Rocha
Código Identificador:AA5A6357

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 072/2011

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Flávio Duarte Pinto, torna público a celebração do Contrato nº 072/11 – NACIONAL SOLUÇÕES DE INFORMÁTICA LTDA. Objeto: Aquisição de computadores e periféricos de informática para o DAE. Preço total estimado deste contrato: R$ 18.541,80 (dezoito mil quinhentos e quarenta e um reais e oitenta centavos). Vigência: 31 de dezembro de 2011.
João Monlevade, 23 de novembro de 2011

FLÁVIO DUARTE PINTO
Diretor Dae

Publicado por:
Eder Lucio Rocha
Código Identificador:680A48E8

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2011

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2011
O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos de João Monlevade – MG, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço por item, nos termos das Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02 suas alterações conforme Lei nº 8.883/94 e 9.648/98, cujo objeto a contratação de empresa para fornecimento de materiais hidráulicos diversos.
Valor Estimado: R$ 44.177,00 (quarenta e quatro mil cento e setenta e sete reais).
O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede do DAE, situado à Rua Duque de Caxias, 192 – Bairro José Elói, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, ou pelo e-mail pregaodae@yahoo.com.br, a entrega das propostas será até as 14:00 horas do dia 06/12/2011, no Protocolo do Setor de Suprimentos
João Monlevade, 23 de novembro de 2011.

FLÁVIO DUARTE PINTO
Diretor do Dae

Publicado por:
Eder Lucio Rocha
Código Identificador:7DA741B3

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
AVISO DE RETIFICAÇÃO

O Município de João Monlevade, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público a Retificação do **Pregão Presencial nº 54/2011,** com data abertura para o dia **29/11/2011 às 8:00 horas**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE FERRAGENS E SOLDAS, em atendimento à Secretaria Municipal de Obras. A Retificação e o Edital se encontram à disposição dos interessados no site www.pmjm.mg.gov.br e na Divisão de Material e Patrimônio, Rua Geraldo Miranda, 337, Bairro Alvorada – João Monlevade – MG, ou através dos telefones (31) 3852-6277 ou 3851-6122 – Ramal 216, 224 e 262

João Monlevade, 23 de novembro de 2011

HALLAN CHARLES SOUZA MACIEL
Pregoeiro Oficial do Município

RICARDO ALEXANDRE DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Andresa Liliam Gomes
Código Identificador:56130CF4

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
LEI N° 1.968 / 2.011 DE 11 DE OUTUBRO DE 2.011

DISPÕE SOBRE O DIA MUNICIPAL DO COMBATE À OBESIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **POVO DO MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, por seus representantes na Câmara aprova, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no Município de João Monlevade o Dia Municipal do Combate à Obesidade, a ser comemorado anualmente no dia 11 de Outubro.

Parágrafo único. O Evento de que trata o caput deste artigo passa a integrar o Calendário Oficial de Eventos do Município de João Monlevade.

Art. 2º Para a consecução dos objetivos desta Lei, o Executivo Municipal poderá buscar a colaboração de entidades que congreguem, a qualquer título, o combate à obesidade, em especial a Associação Brasileira para o Estudo da Obesidade e da Síndrome Metabólica (ABESO).

I - na data da sua comemoração serão promovidos, pela Secretaria Municipal de Saúde, através de atos para conscientização da importância da atividade física e da alimentação adequada.

II - a Secretária Municipal de Educação fica comprometida em realizar palestrar e eventos relacionados ao Dia Municipal do Combate à Obesidade na rede de ensino, salientando que a obesidade

infantil vem em crescimento galopante, criando assim vários problemas de saúde como diabetes, problemas cardíacos e a má formação do esqueleto.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.
.
João Monlevade, em 11 de outubro de 2.011.

GUSTAVO HENRIQUE PRANDINI DE ASSIS
Prefeito Municipal

Registrada e publicada, nessa Assessoria de Governo, aos onze dias do mês de outubro de 2.011.

TADEU ANTÔNIO FIGUEIREDO
Assessor de Governo

Publicado por:
Andresa Liliam Gomes
Código Identificador:7A3B3ADB

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
LEI N° 1.969 / 2.011 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2.011

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **POVO DO MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, por seus representantes na Câmara aprova, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído na Câmara Municipal de João Monlevade, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, de seus servidores na forma desta Lei.

Art. 2º A política de pessoal do Poder Legislativo será fundamentada na valorização do servidor, tendo por objetivo os seguintes princípios:

I - profissionalização e aperfeiçoamento do servidor público;

II - constituição de quadro dirigente, mediante formação e aperfeiçoamento de administradores;

III - sistema de mérito, objetivamente apurado para o ingresso no serviço e desenvolvimento na carreira;

IV - remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade das tarefas e com a escolaridade exigida para seu desempenho;

V - condições para realização pessoal;

VI - instrumento de melhoria das relações de trabalho.

Art. 3º Para fins desta Lei, considera-se:

I - Cargo - conjunto de atividades, competências e responsabilidades atribuídas ao servidor no desempenho de seu trabalho;

II - Função - conjunto de competências e responsabilidades conferidas ao servidor;

III - Servidor - a pessoa física que presta serviços não eventuais a Câmara, seja em provimento dos quadros permanente, comissionado ou suplementar;

IV - Vencimento - valor mensal atribuído ao servidor pelo efetivo exercício de cargo público;

V - Classe - conjunto de cargos do mesmo nível de complexidade e/ou responsabilidades e mesmo vencimento;

VI - Quadro Permanente - relação quantificada dos cargos efetivos necessários ao bom desempenho das atividades de rotina da Câmara;

VII - Quadro Comissionado - relação quantificada dos cargos de assessoramento, direção e chefia necessários ao bom desempenho das atividades da administração pública;

VIII - Quadro Suplementar - relação de cargos criados por Resoluções anteriores e que se extinguirão pela vacância;

IX - Provimento - o ato pelo qual são preenchidos os cargos do quadro permanente, por admissão ou promoção funcional, do quadro comissionado de recrutamento amplo e do quadro suplementar por reenquadramento;

X - Reenquadramento - é o enquadramento dos atuais servidores nos cargos criados;

XI - Tabela de Vencimento - o conjunto organizado em níveis e graus, das retribuições pecuniárias pagas ao servidor público;

XII - Avaliação de Desempenho - a aferição do grau de aproveitamento do servidor, tendo em vista os atributos exigidos para o desempenho do cargo ocupado no período probatório;

XIII - Período Probatório - o interstício de tempo para se avaliar o desempenho e a capacidade do servidor para desempenhar as tarefas e atribuições pertinentes ao cargo ocupado;

XIV - Gratificação de Função - é paga ao Servidor no exercício de função de confiança ou nos casos previstos em Lei específica. Incide sobre o vencimento básico do servidor;

XV - Adicional por tempo de serviço - é concedido ao servidor efetivo ou ocupante de cargo de recrutamento amplo e limitado pelo simples decurso de um prazo de prestação de serviço, é somado ao padrão que a ele adere para todos os efeitos (férias, licença, aposentadoria, 13º salário).

Parágrafo único. As relações de trabalho dos servidores municipais da Câmara são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, por esta Lei e, no que couber, pela Legislação Municipal, aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais.

DO PROVIMENTO

Art. 4º O Quadro Permanente é ocupado por servidores aprovados em Concurso Público Municipal.

Art. 5º O Quadro Comissionado, de provimento amplo ou limitado, é de livre nomeação e exoneração.

Art. 6º O Quadro Suplementar é constituído de cargos criados em Resoluções anteriores e que se extinguirão pela vacância.

Parágrafo único. O cargo comissionado de recrutamento limitado somente será acessível a servidores efetivos ou estáveis, em percentual mínimo de 10% do total.

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 7º O valor atribuído a cada nível de vencimento corresponde:

I - jornada de 8 (oito) horas diárias, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas semanais;

II - jornada inferior ou superior à fixada no inciso I, quando determinada por Resolução ou Portaria do Legislativo Municipal ou fixada em Resolução que regulamenta a profissão ou ocupação;

III - jornada de 6 (seis) horas diárias, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais;

IV - redução na jornada diária de trabalho nos termos da Lei nº 1.225 de 30 de março de 1994, para servidores públicos municipais que possuem dependentes portadores de deficiência;

V – a jornada normal de trabalho dos servidores ocupantes do cargo de Assessor Parlamentar, equivalente a, no mínimo, 40 (quarenta) horas semanais, será determinada pelo Gabinete do Vereador, segundo os interesses do trabalho por ele desenvolvido.

Parágrafo único. As jornadas diferentes das estabelecidas neste artigo terão seus vencimentos proporcionais às horas trabalhadas.

DA FUNÇÃO COMISSIONADA E GRATIFICADA

Art. 8º O servidor detentor do cargo do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo designado para ocupar cargo do Quadro de Cargos em Comissão, além do vencimento de seu cargo efetivo, fará jus à comissão que é o valor da diferença entre o salário do cargo efetivo para o cargo em comissão, determinante da sua produtividade e responsabilidade do cargo, levando-se em conta a natureza e a complexidade da função que está desempenhando.

§ 1º O valor da comissão não se incorpora ao salário e se extinguirá quando do retorno do servidor ao Quadro de cargos de provimento efetivo, salvo se o mesmo tiver ocupado cargo comissionado ininterruptamente por tempo superior a 06 (seis) anos, ficando, nesse caso, assegurada a incorporação.

Art. 9º O servidor detentor do cargo de Agente Parlamentar II – Motorista, que dirigir um percurso igual ou superior a 600 quilômetros mensal, fará jus a uma gratificação de 40% (quarenta por cento) sobre o salário base, não incidindo esta sobre qualquer outro adicional ou vantagem pecuniária devida ao servidor.

Parágrafo único. As funções gratificadas e o percentual de que trata o *caput* deste artigo são os descritos no Anexo IV.

DAS VANTAGENS

Art. 10. O servidor efetivo ou comissionado perceberá, além do vencimento, as seguintes vantagens pecuniárias, sem prejuízo do pagamento dos direitos sociais previstos no art. 7º combinado com art. 39, § 3º da Constituição Federal:

I - 2% de anuênio para cada ano de trabalho na Câmara;

II - vale-transporte;

II - cesta de Natal;

IV - 13º vencimento;

V - uniformes;

VI - assistência à saúde;

VII - vale-alimentação;

VIII - abono de 2 (dois) dias a cada exercício conforme Lei Municipal nº 1.529 de 27 de novembro de 2001;

IX - licença-maternidade de 180 (cento e oitenta) dias e licença-paternidade de 10 (dez) dias, conforme Lei nº 1.812 de 21 de julho de 2009;

X - diária de viagem;

XI - Programa de Especialização ou Pós-Graduação, conforme Resolução da Mesa Diretora nº 275, de 03 de maio de 2011;

XII - abono de férias - será pago ao servidor, a título de valorização, abono de férias anuais, correspondente à integralidade da remuneração.

Parágrafo único. Caracterizada imperiosa relevância do serviço para a convocação do servidor em gozo de férias, os dias trabalhados serão considerados tão somente dias de créditos a serem compensados conforme a necessidade administrativa da Câmara Municipal.

Art. 11. O adicional por tempo de serviço será devido ao servidor efetivo ou em comissão, à razão de 2% (dois por cento) para cada ano de trabalho prestado à Câmara Municipal, incidente sobre o vencimento.

Parágrafo único. O adicional de que trata o *caput* será calculado sobre o vencimento do cargo que o servidor efetivo estiver ocupando à época do pagamento, inclusive, se de comissão ou de confiança.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. São estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo e provimento em virtude de concurso público.

Art. 13. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 14. O servidor ocupante de cargo comissionado ou de dedicação exclusiva, não terá direito a perceber horas-extras.

Art. 15. Quando a natureza do cargo exigir, serão estabelecidos por Portaria, os requisitos diferenciados para provimento de cargos públicos.

Art. 16. Ficam mantido

s e transformados de acordo com a correlação estabelecida os cargos mencionados nos Anexos I e II, que integram e acompanham esta Lei.

Art. 17. Os servidores integrantes do Quadro de Cargos Suplementares terão direito a alterações nos vencimentos, desde que concedida aos servidores do Quadro Efetivo.
Art. 18. Os cargos vagos e os que vierem a vagar em razão do enquadramento previsto nesta Lei ficarão automaticamente extintos.

Art. 19. Integram a presente Lei, os seguintes Anexos:

I - ANEXO I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo por Concurso Público;

II - ANEXO II - Quadro de Cargos em Comissão;

III - ANEXO III - Quadro de Cargos Políticos;

IV - ANEXO IV - Quadro de Funções Gratificadas;

V - ANEXO V - Quadro de Cargos Suplementares;

VI - ANEXO VI - Descrição das Atribuições dos Cargos;

VII - ANEXO VII - Tabela de Correlação de Cargos para Enquadramento.

Art. 20. A Mesa Diretora da Câmara Municipal, por meio de Portaria ou Resolução regulamentará, como couber, a presente Lei.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Ficam revogadas as Resoluções nº. 412, de 30 de junho de 2005, Resolução nº. 413, de 11 de agosto de 2005, Resolução nº. 455, de 06 de março de 2008 e Resolução nº. 477, de 24 de abril de 2009.

João Monlevade, em 21 de novembro de 2.011.

GUSTAVO HENRIQUE PRANDINI DE ASSIS
Prefeito Municipal

Registrada e publicada, nessa Assessoria de Governo, aos vinte e um dias do mês de novembro de 2.011.

TADEU ANTÔNIO FIGUEIREDO
Assessor de Governo

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO POR CONCURSO PÚBLICO - Art. 4º

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO BÁSICO	Nº DE CARGOS EXISTENTES	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Agente Parlamentar I - Arquivamento	950,00	1	40 horas	Ensino Médio Completo
Agente Parlamentar I - Copa	950,00	2	40 horas	Ensino Médio Completo
Agente Parlamentar I - Portaria	950,00	3	40 horas	Ensino Médio Completo
Agente Parlamentar I - Recepção	950,00	2	40 horas	Ensino Médio Completo
Agente Parlamentar I - Reprografia	950,00	2	40 horas	Ensino Médio Completo
Agente Parlamentar I - Setor de Compras, Lic. Contratos	950,00	2	40 horas	Ensino Médio Completo
Agente Parlamentar I - Setor de Pessoal	950,00	1	40 horas	Ensino Médio Completo
Agente Parlamentar I - Telefonia	950,00	2	36 horas	Ensino Médio Completo
Agente Parlamentar I - Zeladoria	950,00	4	40 horas	Ensino Médio Completo
Agente Parlamentar II - Arquivamento	1.250,00	1	40 horas	Ensino Médio Completo
Agente Parlamentar II - Diretoria Administrativa	1.250,00	1	40 horas	Ensino Médio Completo
Agente Parlamentar III – Projetos e Comissões	1.500,00	2	40 horas	Ensino Médio Completo
Agente Parlamentar II - Motorista	1.250,00	2	40 horas	Ensino Médio Completo
Agente Parlamentar III – Diretoria Administrativa	1.500,00	3	40 horas	Ensino Médio Completo
Total de Cargos Efetivos 28				

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	QUANTIDADE	VENCIMENTO BÁSICO	FORMA DE RECRUTAMENTO	ESCOLARIDADE
Assessor Contábil	Dedicação exclusiva	01	3.900,00	Limitado	Ensino Médio
Assessor de Comunicação e Relações Públicas	Dedicação exclusiva	01	3.700,00	Amplo	Bacharel Jornalismo
Assessor Parlamentar	Dedicação exclusiva	11	1.500,00	Amplo	Ensino Médio
Chefe de Compras, Licitações e Contratos	Dedicação exclusiva	01	3.200,00	Limitado	Ensino Médio
Chefe de Secretaria	Dedicação exclusiva	01	3.200,00	Limitado	Ensino Médio
Chefe de Recursos Humanos	Dedicação exclusiva	01	3.200,00	Limitado	Ensino Médio
Chefe de Tesouraria	Dedicação exclusiva	01	3.200,00	Amplo	Ensino Médio
Controlador Interno	Dedicação exclusiva	01	3.200,00	Amplo	Ensino Médio
Coordenador de Integração a Comunidade	Dedicação exclusiva	01	2.900,00	Amplo	Ensino Médio
Coordenador de Apoio Administrativo	Dedicação exclusiva	01	2.900,00	Amplo	Ensino Médio
Coordenador de Apoio Legislativo	Dedicação exclusiva	01	2.900,00	Limitado	Ensino Médio
Coordenador de Projetos e Comissões	Dedicação exclusiva	01	2.900,00	Limitado	Ensino Médio
Coordenador de Secretaria	Dedicação exclusiva	01	2.900,00	Limitado	Ensino Médio
Diretor Geral	Dedicação exclusiva	01	5.400,00	Amplo	Nível Superior
CARGO	**JORNADA DE TRABALHO**	**QUANTIDADE**	**VENCIMENTO BÁSICO**	**FORMA DE RECRUTAMENTO**	**ESCOLARIDADE**
Procurador Adjunto	Dedicação exclusiva	01	3.400,00	Amplo	Bacharel Direito
Procurador Jurídico	Dedicação exclusiva	01	5.400,00	Amplo	Bacharel Direito
Supervisor de Almoxarifado e Patrimônio	Dedicação exclusiva	01	2.200,00	Limitado	Ensino Médio
Supervisor de Arquivo	Dedicação exclusiva	01	2.200,00	Limitado	Ensino Médio
Supervisor de Compras e Contratos	Dedicação exclusiva	01	2.200,00	Amplo	Ensino Médio
Supervisor de Serviços Gerais	Dedicação exclusiva	02	2.200,00	Amplo	Ensino Médio
Supervisor de Gerenciamento de Pessoas	Dedicação exclusiva	01	2.200,00	Amplo	Ensino Médio
Supervisor de Som e Imagem	Dedicação exclusiva	01	2.200,00	Amplo	Ensino Médio
Supervisor Técnico de Redação	Dedicação exclusiva	01	2.200,00	Amplo	Ensino Médio
Total de Cargos em Comissão..... 34					

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS POLÍTICOS

CARGO	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
Vereador	11	5.489,91

ANEXO IV
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÕES	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO
Agente Parlamentar II – Motorista	40%
Comissão Permanente de Licitação	30%
Comissão Especial de Licitação	30%
Pela Elaboração de trabalho técnico e de especial interesse da Câmara Municipal de João Monlevade	30%
Pela participação em banca examinadora de concurso público, fora do horário habitual de trabalho	30%
Pregoeiro e Equipe de Apoio	30%

ANEXO V
QUADRO DE CARGOS SUPLEMENTARES

I - SERVIDORES EFETIVOS POR CONCURSO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO BÁSICO	Nº DE CARGOS EXISTENTES
Agente Legislativo I	3.500,00	01
Agente Legislativo II	3.500,00	01
Assistente Legislativo I	972,88	01

II - SERVIDOR ESTÁVEL CONFORME ADCT/CF 88

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO BÁSICO	Nº DE CARGOS EXISTENTES
Assistente Legislativo I	806,37	01

ANEXO VI
Descrições das Atribuições dos Cargos

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

1 - Agente Parlamentar I – Arquivamento
Atribuições:
I - Auxiliar o responsável pela guarda do arquivo do legislativo no cumprimento de suas funções.

2 - Agente Parlamentar I – Copa

Atribuições:
I - preparar e distribuir cafés e lanches, observando as condições de higiene;
II - manter a cozinha limpa e higienizada, bem como as salas de reuniões;
III - auxiliar na limpeza das instalações da Câmara;
IV - auxiliar nos eventos e reuniões realizados pela Câmara;
V - solicitar a reposição de estoque de materiais necessários ao preparo diário do café e distribuição de lanche;
VI - manter vasilhames e talheres em perfeitas condições de higiene e limpeza;
VII - utilizar uniformes apropriados e equipamentos de segurança do trabalho;
VIII - coordenar serviços de copa em geral;
IX - zelar pelo funcionamento e conservação dos eletrodomésticos e outros;
X - efetuar outras tarefas de acordo com a ordem expressa da Diretoria Administrativa da Câmara.

3 - Agente Parlamentar I – Portaria
Atribuições:
I - observar todas as medidas de precaução e segurança, mantendo-se atualizado sobre prevenção e combate a incêndio e outros problemas que possam afetar a integridade das dependências da Câmara;
II - tratar convenientemente autoridades, servidores e visitantes;
III - não entrar em atrito ou confronto de qualquer natureza, com outros servidores, autoridades e visitantes;
IV - impedir formação de grupo em torno do balcão da Recepção;
V - atentar quanto à entrada e saída de bens/materiais, efetuando o registro. A saída dos bens/materiais ficará condicionada à autorização do setor competente;
VI - fiscalizar a movimentação de bens e pessoas no interior das dependências da Câmara, comunicando qualquer irregularidade à Diretoria Administrativa;
VII - fiscalizar a entrada e saída de veículos na garagem privativa da Câmara;
VIII - atentar para funcionalidade, iluminação e ventilação durante o horário de expediente;
IX - não abandonar seu posto, salvo em caso de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando este fato, imediatamente, à Diretoria Administrativa ou à Presidência da Câmara;
X - promover a abertura e o fechamento da Câmara em horário determinado pela Diretoria;
XI - efetuar outras tarefas de acordo com a ordem expressa da Diretoria Administrativa da Câmara.

4 - Agente Parlamentar I – Recepção
Atribuições:
I - receber com cortesia, identificar e encaminhar as pessoas aos setores da Câmara;
II - tratar os servidores e cidadãos com simpatia, respeito e cortesia;
III - receber correspondências, jornais, revistas e materiais e encaminhar às unidades competentes;
IV - receber, protocolizar e distribuir petições, requerimentos, pedidos de informações e outros documentos aos setores competentes;
V - prestar informações ao público em geral sobre as atividades dos Vereadores e os dias e horários das sessões.
VI - Efetuar outras tarefas de acordo com a ordem expressa da Diretoria Administrativa da Câmara.

5 - Agente Parlamentar I – Reprografia
Atribuições:
I - executar os serviços de reprografia;
II - efetuar controle do número de cópias expedidas;
III - zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos e a guarda;
IV - enviar à Controladoria Interna mensal da Câmara relatório da quantidade de cópias efetuadas com a autorização da autoridade competente;
V - não permitir a reprodução de matéria que é passiva de direitos autorais, tais como livros, relatórios e outros;
VI - não efetuar cópia de material interno da Câmara para terceiros sem autorização formal;
VII - não utilizar os equipamentos da Câmara para reproduzir material de campanha eleitoral dos membros da Câmara ou qualquer outro candidato.

6 - Agente Parlamentar I – Setor de Compras, Licitações e Contratos
Atribuições:
I - auxiliar em todas as atividades de competência do Setor de Compras, Licitações e Contratos.

7 - Agente Parlamentar I – Setor de Pessoal
Atribuições:
I - auxiliar em todas as atividades de competência do Setor de Recursos Humanos.

8 - Agente Parlamentar I – Telefonia
Atribuições:
I - receber com cortesia, identificar e encaminhar as ligações aos setores da Câmara;
II - emitir relatórios de valores correspondente ao uso de telefonia celular dos vereadores e servidores;
III - enviar e receber correspondências através de fax;
IV - realizar ligações para pessoas estranhas às atividades da Câmara somente mediante autorização formal da autoridade competente;
V - manter sigilo sobre o uso de ligações quando for requerido;

9 - Agente Parlamentar I – Zeladoria
Atribuições:
I - manter corredores, salas, janelas e instalações sanitárias sempre limpas e higienizadas;
II - solicitar manutenção e pequenos reparos nas instalações sanitárias, portas, janelas, fechaduras, pisos e paredes do prédio;
III - limpar diariamente todas as dependências da Câmara, bem como as mesas, cadeiras, prateleiras, armários, escadas, corredores, plenário, plenarinho e demais salas;
IV - varrer ou lavar os corredores e escadas periodicamente;
V - limpar janelas, persianas, varandas, fachada e passeios sempre que necessário;
VI - supervisionar, ao final do expediente, o desligamento dos aparelhos elétricos e interruptores de luz em todas as áreas da Câmara;
VII - tratar os servidores e cidadãos com o simpatia, respeito e cortesia;
VII - efetuar outras tarefas de acordo com a ordem expressa da Diretoria Administrativa da Câmara.

10 - Agente Parlamentar II - Arquivamento
Atribuições:
I - Auxiliar o responsável pela guarda do arquivo do Legislativo no cumprimento de suas funções.

11 - Agente Parlamentar II - Diretoria Administrativa
Atribuições:
I - Auxiliar em todas as atividades de competência da Diretoria Administrativa.

12 - Agente Parlamentar II - Motorista
Atribuições:
I - manter os veículos sempre limpos e em condições de uso;
II - verificar periodicamente as condições externas dos veículos quanto à lataria, vidros, escapamentos, pneus, hodômetro e outros;
III - autorizar o abastecimento dos veículos, conforme modelo próprio;
IV - programar e acompanhar as manutenções periódicas dos veículos em rede autorizada;
V - utilizar os veículos somente no interesse do serviço público, fiscalizando o fiel cumprimento das autorizações;
VI - assegurar que todos os veículos estejam recolhidos à garagem ao final do expediente, registrando ou justificando as possíveis ausências;
VII - não permitir que os veículos circulem sem os acessórios e ferramentas obrigatórias, tais como: macaco, chave de rodas, triângulo e extintor de incêndio, bem como qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito;
VIII - apurar responsabilidades em caso de acidentes de trânsito;

IX - providenciar o licenciamento dos veículos, arquivando cópia autenticada em pasta própria e o original para o uso diário do veículo;
X - acompanhar o vencimento das apólices de seguro e solicitar a renovação, com a antecedência necessária;
XI - acompanhar o contrato de lavagem/lubrificação/troca de óleo com o fornecedor contratado, acompanhando a qualidade e administrando a real necessidade dos serviços, visando sempre manter os veículos limpos e em condições de uso;
XII - receber as notas fiscais de prestações de serviços e/ou peças utilizadas nos veículos, atestar a correta execução/utilização e encaminhar as notas fiscais ao Setor de Compras;
XIII - acompanhar o contratado de manutenção dos veículos quanto à qualidade, prazos, eficiência e garantia;
XIV - verificar níveis de água, óleo e pressão dos pneus, antes de movimentar o veiculo;
XV - respeitar as leis de trânsito e providenciar o imediato pagamento de multas a que der causa;
XVI - não fumar no interior dos veículos;
XVII - usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também o usem, assim como equipamentos de segurança;
XVIII - tratar os colegas e usuários dos veículos sempre com respeito e cordialidade;
XIX - apresentar-se para o serviço sempre com uniforme personalizado da Câmara;
XX - nunca exceder o número de passageiros permitidos para o veiculo;
XXI - conferir as peças substituídas nos veículos;
XXII - não usar o celular para receber ou realizar ligações com o veículo em movimento.

13 - Agente Parlamentar III - Diretoria Administrativa
Atribuições:
I - exercer atividades administrativas determinadas pelo Presidente e/ou Diretoria Administrativa.

14 - Agente Parlamentar III - Projetos e Comissões
Atribuições:
I - receber os projetos a serem discutidos e votados, organizá-los em pastas próprias, destinando-os à tramitação regimental;
II - controlar a tramitação das proposições;
III - elaborar e organizar a pauta de reuniões das Comissões;
IV - acompanhar às reuniões da Câmara, bem como as Comissões Permanentes e Temporárias e providenciar a lavratura das atas;
V - promover o andamento de todos os papéis em plenário e nas Comissões;
VI - realizar outras atividades solicitadas pela Procuradoria Jurídica.

CARGOS COMISSIONADOS

01 - Assessor Contábil
Atribuições:
I - executar as operações contábeis da Câmara, conforme legislação específica;
II - assessorar e emitir pareceres sobre todos os procedimentos contábeis;
III - assinar, junto com o Presidente, os demonstrativos contábeis bem como os balanços e prestação de contas da Câmara;
IV - registrar simultaneamente as operações contábeis relacionadas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara;
V - emitir empenhos prévios das despesas;
VI - emitir demonstrativos contábeis, balancetes mensais, entre outros;
VII - emitir pedidos de suplementações e anulações de dotações orçamentárias e encaminhá-los ao Chefe do Executivo nos termos do art. 43 da Lei Federal nº. 4.320/64, através do Presidente da Câmara;
VIII - elaborar e detalhar as dotações orçamentárias da despesa do Legislativo Municipal em tempo hábil e encaminhá-lo ao Executivo Municipal para integrar a proposta orçamentária do Município, através do Presidente da Câmara;
IX - elaborar a prestação de contas anual;
X - emitir certidão de existência de recursos orçamentários para integrar os processos licitatórios;
XI - elaborar cronograma de desembolso do Legislativo Municipal;
XII - emitir relatórios mensais de gastos com o subsídio dos Vereadores, folha de pagamento e gastos com pessoal do Legislativo Municipal.

02 - Assessor de Comunicação e Relações Públicas
Atribuições:
O Assessor de Comunicação é responsável pela divulgação dos atos e fatos do Poder Legislativo Municipal, assegurando o cumprimento do princípio constitucional da publicidade, e ainda:
I - elaborar instrumentos de comunicação que possa informar a população sobre os atos da Câmara Municipal e dos seus componentes;
II - assessorar os Vereadores e Servidores junto à imprensa;
III - publicar informativos sobre as atividades da Mesa Diretora, dos Vereadores e trabalhos desenvolvidos pela Câmara;
IV - coordenar e gerenciar sistemas de acompanhamento e registro jornalístico de todos os processos legislativos;
V - coordenar e organizar cerimoniais de eventos promovidos pela Câmara;
VI – disponibilizar, via site oficial da Câmara, a legislação municipal e noticiar as atividades da Câmara;
VII - redigir textos e matérias jornalísticas zelando sempre pela imagem do Legislativo;
VIII - vistar e revisar textos, matérias, informativos, memorando, galeria de fotos na forma do o disposto no § 1o do art. 37 da Constituição Federal.
IX - coordenar e desenvolver a política de comunicação interna e externa da Câmara Municipal;
X - assessorar na implantação e desenvolvimento de programas informativos;
XI - realizar pesquisas de opinião pública;
XII - normatizar, coordenar e controlar os serviços de publicidade e patrocínios da Câmara Municipal, bem como dos equipamentos de transmissão e recepção de sinais;
XIII - interagir com outros meios de comunicação com a finalidade de divulgar as atividades da Câmara Municipal.

03 - Assessor Parlamentar
Atribuições:
I - assessorar o Vereador em todas as atividades relacionadas ao cumprimento do seu mandato;
II - redigir, digitar e encaminhar todas as suas correspondências, internas e externas, bem como as proposições a serem apreciadas pelo Plenário;
III - secretariar as reuniões informais agendadas pelos Vereadores;
IV - manter organizada a agenda de seus compromissos;
V - elaborar relatórios de proposições apresentadas ao Plenário e o resultado alcançado;
VI - arquivar em pasta personalizada todas as suas ações e proposições apresentadas durante o mandato;
VII - procurar conhecer e estar atualizado sobre o Processo Legislativo;
VIII - manter-se inteirado de todos os assuntos que estão sendo discutidos na Câmara;
IX - trabalhar sempre com o objetivo de valorizar a imagem do Vereador que assessora, bem como a credibilidade do Legislativo Municipal.

04 - Chefe de Compras, Licitações e Contratos
Atribuições:
I - orientar e controlar as compras em geral;
II - preparar licitações e contratos, observando os dispositivos legais;
III - orientar e coordenar os trabalhos desenvolvidos pelo Supervisor de Almoxarifado e Patrimônio e Supervisor de Compras e Contratos na execução das funções pertinentes do setor;
V - coordenar o cumprimento do Regimento Interno do Setor de Compras em conjunto com a Divisão de Controladoria Interna;
VI - fazer publicar os atos administrativos pertinentes ao Setor de Compras, Licitações e Contratos;

05 - Chefe de Recursos Humanos
Atribuições:
I - controlar a execução dos procedimentos relativos à Administração de Pessoal da Câmara;

II - planejar, coordenar e acompanhar os processos de capacitação profissional dos Servidores, através de cursos e treinamentos em geral;
III - viabilizar mecanismos visando a agilização e qualidade dos trabalhos de Recursos Humanos;
IV - orientar, supervisionar e coordenar os trabalhos desenvolvidos sob sua responsabilidade;
V - proceder a admissão e dispensa de Servidores;
VI - processar e emitir a folha de pagamento dos Servidores da Câmara e dos Vereadores;
VII - calcular e orientar o recolhimento de encargos sociais do Legislativo Municipal;
VIII - declarar e enviar a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) em tempo hábil;
IX - declarar e enviar a DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte) em tempo hábil;
X - elaborar e enviar o CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);
XI - remeter ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, Receita Federal/Previdenciária, Ministério Público e Ministério do trabalho, informações de acordo com as exigências de cada órgão;
XII – orientar e acompanhar a elaboração de quadro de férias e controlar o período aquisitivo de férias dos Servidores, providenciando o planejamento para o gozo das mesmas;
XIII - efetuar os cálculos dos pagamentos de férias e outros direitos;
XIV - gerenciar a vigência dos termos de compromissos de estagiários e contratos;
XV - desenvolver sistema de manutenção e controle da freqüência dos servidores;
XVI - manter atualizado o arquivo de dados dos servidores e estagiários;
XVII - manter controle e acompanhamento de aposentadorias em todas as suas fases;
XVIII - manter controle de afastamento de servidores em gozo de benefício previdenciário;
XIX - manter sistema de avaliação periódica do Servidor para fins do disposto no § 1º Inciso III do artigo 41 da Constituição Federal;
XX - instituir e manter programa de capacitação e treinamento permanente dos servidores, objetivando a profissionalização, em conjunto com os demais setores;
XXI - acompanhamento dos gastos com pessoal, tendo em vista os limites permitidos pela legislação vigente.

06 - Chefe de Secretaria
Atribuições:
I - coordenar o registro e publicação dos atos legislativos e administrativos do Legislativo;
II - supervisionar, coordenar e registrar o processo legislativo;
III - organizar e manter sob sua guarda o acervo do Legislativo que lhe for confiado;
IV - redigir, fazer assinar, protocolar e expedir a correspondência da Câmara;
V - emitir, expedir e receber documentos afetos à Câmara;
VI - informar sobre assuntos que dizem respeito à Câmara, dentro de sua competência;
VII - determinar o registro e arquivo das Leis, Emendas à Lei Orgânica, Portarias, Resoluções, Informes Administrativos e outros atos normativos;
VIII – determinar a identificação, o recorte e o arquivamento das publicações em imprensa oficial e privada que mencionem a Municipalidade;
IX - determinar o registro sistemático de todos os contratos, convênios, ajustes ou similares de que tenha participado o Município e informado ao Legislativo Municipal;
X - determinar o registro, em livro próprio, do encaminhamento de expedientes internos de uma unidade a outra, ou de um servidor ou Vereador a outro;
XI - supervisionar a organização da pauta de reuniões;
XI - determinar e acompanhar a atualização do arquivo de mala direta;
XII - determinar o arquivo dos documentos de forma adequada e organizada, em pastas, e encaminha-los para a guarda e conservação no Setor de Arquivamento;
XIII – preparar cerimoniais para realização de solenidades, festividades e demais eventos realizados pela Câmara;
XIV - atender determinações da Mesa para revisar e providenciar as correções necessárias em todos os atos legislativos da Câmara, como também das proposições a serem apreciadas pelo Plenário.

07 - Chefe de Tesouraria
Atribuições:
I - controlar o recebimento dos duodécimos, guarda, movimentação de valores e pagamentos;
II - emitir cheques nominativos para pagamento das despesas da Câmara;
III - publicar o quadro de cotas de repasse ao Legislativo;
IV - manter a escrituração do livro de tesouraria com fechamento de saldos;
V - manter a escrituração de livros de contas correntes;
VI - manter a movimentação financeira em bancos oficiais;
VII - emitir cheques assinados por no mínimo duas pessoas;
VIII - realizar a conciliação regular dos saldos bancários;
IX - manter a guarda de talões de cheques em lugar seguro;
X - manter o acesso restrito de pessoas estranhas ao departamento;
XI - proceder o arquivo dos documentos de forma adequada e organizada, em pastas, e encaminha-los para a guarda e conservação no Setor de Arquivamento;

08 - Controlador Interno
Atribuições:
I - elaborar instrumentos de fiscalização e avaliação da gestão orçamentária e patrimonial;
II - propor normas e procedimentos que facilitem e uniformizem o controle da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo Municipal;
III - inteirar-se das inovações legais relativas a fiscalização e atuação do Legislativo e orientar os demais setores quanto à sua observância;
IV - emitir pareceres e avaliação da gestão administrativa do Legislativo, propondo medidas corretivas cabíveis;
V - oferecer subsídios à construção de indicadores de eficácia e eficiência da atuação do Legislativo;
VI - oferecer suporte quando solicitado aos Gabinetes dos Vereadores, a Mesa Diretora, as demais unidades administrativas da Câmara.
VII - exercer funções fiscalizadoras sobre as operações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial

I - ;
VIII - salvaguardar os interesses econômicos, patrimoniais e sociais do Legislativo;
IX - prevenir e detectar fraudes e erros ou situações de desperdícios, práticas administrativas abusivas, anti-econômicas ou corruptas e outros atos de caráter ilícito;
X - precisar e dar confiabilidade aos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais;
XI - assegurar o acesso aos bens e informações e que a utilização desses ocorra com a autorização de seu responsável;
XII - estimular a eficiência operacional, sugerindo formas eficazes e instituindo procedimentos através de instruções normativas;
XIII - dar qualidade às políticas existentes, conjugar os objetivos da organização;
XIV - garantir que as transações sejam realizadas com observância do princípio da legalidade;
XV - verificar o fluxo das transações e se elas ocorreram de fato, de acordo com os registros, analisando o controle dos processos e a avaliação dos efeitos das realizações;
XVI - promover operações ordenadas, econômicas, eficientes e efetivas e a qualidade dos produtos e serviços em consonância com seus objetivos;
XVII - assegurar o cumprimento de leis, atos normativos e regulamentos;
XVIII - salvaguardar o ativo e assegurar a legitimidade do passivo;
XIX - assegurar a revisão da legislação municipal, conforme ordenamento jurídico atualizado;
XX - assegurar que todas as transações sejam válidas, registradas, autorizadas, valorizadas, classificadas, lançadas e totalizadas corretamente;
XXI – acompanhar o cumprimento do regimento interno das comissões internas, regulamentar processos de compras, fornecimento

de material, conservação de equipamentos em obediência ao princípio da economicidade;
XXII - adotar quaisquer outros procedimentos para o bom desempenho das funções da instituição.

09 - Coordenador de Apoio Administrativo
Atribuições:
I - coordenar e controlar a execução das atividades para o bom funcionamento dos serviços de transportes, dos serviços de zeladoria, copa, recepção, telefonia, portaria e reprografia;
II - realizar outras atividades afins.

10 - Coordenador de Apoio Legislativo
Atribuições:
I – preparar informações, instruir processos e auxiliar na execução de trabalhos relacionados com atividade legislativa;
II – auxiliar na pesquisa, na execução e no acompanhamento de projetos;
III - elaborar e organizar a pauta de reuniões das Comissões;
IV - secretariar as sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara, bem como as reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias e providenciar a lavratura das atas;
V - proceder o arquivo dos documentos de forma adequada e organizada, em pastas, e encaminhá-los para a guarda e conservação no Setor de Arquivamento;
VI - realizar outras atividades afins do Setor de Projetos e Comissões;

11 - Coordenador de Integração a Comunidade
Atribuições:
I - coordenar e desenvolver sistema de comunicação direta com as entidades locais;
II - dar suporte técnico aos setores da Câmara, na emissão de relatórios e criação de artes gráficas;
III - oferecer suporte na confecção de arte para material de divulgação;
IV - efetuar as inscrições dos interessados na emissão de documentos, quando da realização do Projeto cidadão Legal;
V - coordenar as audiências públicas promovidas pelo Poder Legislativo Municipal;
VI - organizar encontros políticos entre os membros da Câmara e as comunidades de bairros;
VII - organizar simpósios, conferências, seminários e afins no intuito de integrar a comunidade com a Casa Legislativa;
VIII - levar até as escolas, informativos, palestras de membros do Legislativo Municipal, para informar aos alunos a função do Poder Legislativo Municipal;
IX - realizar outras atividades afins.

12 - Coordenador de Projetos e Comissões
Atribuições:
I - coordenar e orientar as atividades do setor;
II - receber os projetos a serem discutidos e votados; organizá-los em pastas próprias, destinando-os à tramitação;
III - manter sob controle a tramitação dos projetos e outros assuntos de interesse do Legislativo Municipal;
IV - secretariar as sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara, bem como as reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias e providenciar a lavratura das atas;
V - proceder o arquivo dos documentos de forma adequada e organizada, em pastas, e encaminhá-los para a guarda e conservação no Setor de Arquivamento;
VI - realizar outras atividades solicitadas pela Procuradoria Jurídica.

13 - Coordenador de Secretaria
Atribuições:
I - coordenar o registro e publicação dos atos legislativos e administrativos da Câmara;
II - supervisionar, coordenar e registrar o processo legislativo;
III - organizar e manter sob sua guarda o acervo do Legislativo que lhe for confiado;
IV - redigir, fazer assinar, protocolar e expedir correspondências da Câmara;
V - emitir, expedir e receber documentos afetos à Câmara;
VI - informar sobre assuntos que dizem respeito à Câmara, dentro de sua competência;
VII - coordenar o registro e arquivo das Leis, Emendas à Lei Orgânica, Portarias, Resoluções, Informes Administrativos e outros atos normativos;
VIII - realizar a identificação, o recorte e o arquivamento das publicações em imprensa oficial e privada, que mencionem a Municipalidade;
IX - determinar o registro sistemático de todos os contratos, convênios, ajustes ou similares de que tenha participado o Município e informado ao Legislativo Municipal;
X - realizar o registro, em livro próprio, do encaminhamento de expedientes internos de uma unidade a outra, ou de um servidor ou Vereador a outro;
XI - manter o arquivo de mala direta sempre atualizada.
XII - proceder o arquivo dos documentos de forma adequada e organizada, em pastas, e encaminha-los para a guarda e conservação no Setor de Arquivamento;
XIII - atender determinações da Mesa para revisar e providenciar as correções necessárias em todos os atos legislativos da Câmara, como também das proposições a serem apreciadas pelo Plenário.

14 - Diretor Geral
Atribuições:
Compete ao Diretor Geral atender as deliberações oriundas da Presidência e dos demais Vereadores, zelando pelo bom funcionamento da Câmara Municipal, bem como:
I - planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução dos trabalhos, juntamente com os responsáveis por cada setor da Câmara;
II - administrar e controlar todas as atividades do Legislativo;
III - solicitar e/ou autorizar os processos de aquisição de bens patrimoniais, material de consumo e prestação de serviços, bem como a abertura de processos administrativos de licitações;
IV - determinar o cumprimento das tarefas e a qualidade dos serviços prestados pela Câmara;
V - organizar, orientar e determinar as providências necessárias para realização de solenidades, festividades e demais eventos realizados pela Câmara;
VI - preparar cerimoniais para realização de solenidades, festividades e demais eventos realizados pela Câmara;
VII - promover o trabalho em equipe visando uma performance cada vez melhor de suas relações interpessoais e profissionais, administrando os fatores que interferem no clima organizacional;
VIII - motivar e envolver os servidores a participarem na busca dos caminhos para aperfeiçoar a dinâmica de trabalho, favorecendo maior envolvimento e cumplicidade visando atingir melhores resultados na conquista de uma ambiência favorável e positiva;
IX - fiscalizar e gerenciar o cumprimento dos objetos dos contratos em vigência;
X - autorizar e agendar as viagens dos motoristas para atender a Câmara através de requisições preenchidas e despachadas.

15 - Procurador Adjunto
Atribuições:
I - auxiliar em todas as atividades de competência da Procuradoria Jurídica.

16 - Procurador Jurídico
Atribuições:
Compete a Procuradoria Jurídica representar o Poder Legislativo Municipal judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe as atividades de consultoria e assessoramento jurídico, e ainda:
I - promover auxílio a pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação e jurisprudência;
II - manifestar ou opinar, por meio de pareceres escritos, sobre a interpretação de textos legais, projetos de leis e demais atos normativos;
III - colaborar na elaboração de minutas de contratos, convênios, acordos e ajustes;
IV - redigir petições iniciais, contestações e outros expedientes de ordem jurídica;
V - promover a revisão e a atualização da legislação municipal, em colaboração com o Setor de Secretaria e outros órgãos municipais;

VI - zelar pela regularização dos arquivos e livros jurídicos do patrimônio municipal sob responsabilidade do Legislativo;
VII - emitir pareceres sobre questões jurídicas e legais;
VIII - assessorar juridicamente o Presidente, a Mesa Diretora, as Comissões Permanentes e Temporárias, os Servidores do Legislativo, a Controladoria Interna, Comissão de Licitação, Pregoeiro e outras Comissões Administrativas;
IX - revisar os projetos de leis e as justificativas dos mesmos antes da distribuição, apreciar os vetos quando necessário, decretos, portarias, regulamentos, contratos e demais documentos de natureza jurídica, orientar os responsáveis e participar, quando necessário, de processo administrativo de qualquer natureza e acompanhar a realização de processos licitatórios no âmbito do Legislativo Municipal com emissão de pareceres;
X - organizar e atualizar a coletânea de leis municipais, bem como da legislação estadual e federal de interesse do Legislativo em conjunto com os Setores de Projetos e Comissões e Secretaria;
XI - assessorar as reuniões da Câmara Municipal.

17 - Supervisor de Almoxarifado e Patrimônio
Atribuições:
I - controlar e fiscalizar o consumo de material em geral;
II - conferir, atestar e manter atualizado o relatório de estoque, demonstrando entrada e saída periodicamente, dando ciência ao Chefe de Compras, Licitações e Contratos;
III - encaminhar requisições a autoridade competente para autorizar a compra de materiais em falta no almoxarifado;
IV - analisar e arquivar relatório mensal, setorial, de consumo de materiais;
V - elaborar relatório com fechamento do movimento mensal e anual do almoxarifado e encaminhar para o Chefe de Compras, Licitações e Contratos para dar ciência e encaminhar para a contabilidade;
VI - manter o Setor de Compras, Licitações e Contratos informado do estoque de materiais existentes, no final de cada mês;
VII - manter sistema de organização e controle dos bens patrimoniais da Câmara, adotando e fazendo cumprir as normas de controle interno;
VIII - registrar todo o movimento de entrada, saída e transferência dos bens patrimoniais dos setores, emitindo o respectivo termo de responsabilidade;
IX - manter arquivo dos termos de responsabilidade assinados pelos responsáveis da carga patrimonial de cada setor;
XI - providenciar a etiquetação de todos os bens municipais sob a guarda do Legislativo Municipal.
X - realizar o inventário anual dos bens patrimoniais, nos termos do art.106 da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964.

18 - Supervisor de Arquivo
Atribuições:
I - responsabilizar pela guarda de todos os documentos necessários para a inspeção ”in loco” realizada pelos órgãos fiscalizadores;
II - organizar as caixas contendo os documentos que comprovam as despesas, bem como os demais atos de gestão com repercussão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial praticados pelo Poder Legislativo, a fim de viabilizar a conferencia e fiscalização pelo Tribunal de Contas;
III - para atendimento à fiscalização periódica dos Órgãos Fiscalizadores, o Setor de Arquivamento vedará a retirada de qualquer documento original, salvo solicitação do servidor responsável pelo setor e com autorização do Controlador Interno;
IV - liberar documentos para pesquisa somente para o servidor responsável pertencente ao setor de origem dos mesmos;
V - manter organizados os documentos de acordo com o Plano de Classificação e Destinação de Documentos;
VI - propor alterações no Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos Documentos;
VII - executar periodicamente a tabela de temporalidade, eliminando os documentos inservíveis;
VIII - manter em sigilo os documentos sob sua guarda e responsabilidade.

19 - Supervisor de Compras e Contratos
Atribuições:
I - atestar a necessidade de aquisição de material em geral;
II - planejar e efetuar compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços de acordo com as necessidades;
III - fazer juntar ao processo licitatório todos os comprovantes de execução dos contratos, tais como: publicações, medições, notas fiscais, recibos e nota de empenho;
IV - prestar informações aos órgãos fiscalizadores;
V - proceder o arquivo dos documentos de forma adequada e organizada, em pastas, e encaminha-los para a guarda e conservação no Setor de Arquivamento;
VI- obedecer e fazer cumprir o regimento interno do setor.

20 - Supervisor de Serviços Gerais
Atribuições:
I - supervisionar e auxiliar o Coordenador de Apoio Administrativo no controle da execução das atividades para o bom funcionamento dos serviços de transportes, dos serviços de zeladoria, copa, recepção, telefonia, portaria e reprografia.
II - realizar outras atividades afins.

21 - Supervisor de Gerenciamento de Pessoas
Atribuições:
I - preencher e enviar a RAIS (Relação Anual de Informações sociais);
II - preencher e enviar a DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);
III - preencher e enviar o CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);
IV - controlar o período aquisitivo de férias dos funcionários, providenciando o planejamento para o gozo das mesmas;
V - controlar a vigência dos Termos de Compromissos de estagiários;
VI - distribuir aos setores a folha de frequência dos servidores, vereadores e estagiários;
VII - manter atualizado o arquivo de dados dos servidores e estagiários;
VIII - efetuar a recarga dos vales transportes e alimentação;
IX - proceder o arquivo dos documentos de forma adequada e organizada, em pastas, e encaminhá-los para a guarda e conservação no Setor de Arquivamento;
X - auxiliar a chefe Recursos Humanos, na realização das atividades que se fizerem necessárias;
X - realizar outras atividades afins.

22 - Supervisor de Som e Imagem
Atribuições:
I - orientar na aquisição e atualização dos equipamentos necessários para a execução dos serviços de sonorização da Câmara;
II - executar serviços de manutenção nos equipamentos sob a responsabilidade do setor;
III - realizar serviços de sonorização e gravação das reuniões ordinárias, extraordinárias, informais, solenes e especiais da Câmara, mantendo armazenados e arquivados em dispositivo próprio o backup de todos os eventos gravados;
IV - operacionalizar e operar equipamentos necessários à realização das reuniões e eventos da Câmara, com data show, entre outros;
V - realizar outras atividades afins.

23 - Supervisor Técnico de Redação
Atribuições:
I - auxiliar a Assessoria de Comunicação e Relações Públicas na realização das atividades e atribuições que se fizerem necessárias;
II - redigir textos e matérias jornalísticas zelando sempre pela imagem do Legislativo;
III - ler, corrigir ortografia, pontuação e redação de textos enviados espontaneamente à Assessoria atentando para o interesse do Legislativo;
IV - executar outras atividades afins.

ANEXO VII
TABELA DE CORRELAÇÃO DE CARGOS PARA ENQUADRAMENTO

DENOMINAÇÃO DO CARGO ANTERIOR À PUBLICAÇÃO DESTA RESOLUÇÃO	DENOMINAÇÃO DO CARGO A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DESTA RESOLUÇÃO
Assessor de Comunicação	Assessor de Comunicação e Relações Públicas
Assessor de Gabinete	Assessor Parlamentar

Chefe de Divisão	Chefe de Compras, Licitações e Contratos
Assessor de Gestão de Recursos Humanos	Chefe de Recursos Humanos
Chefe de Divisão	Chefe de Tesouraria
Chefe de Divisão	Controlador Interno
Chefe de Divisão	Coordenador de Integração à Comunidade
Assessor de Apoio Administrativo	Coordenador de Apoio Administrativo
Chefe de Divisão	Coordenador de Projetos e Comissões
Chefe de Divisão	Coordenador de Secretaria
Chefe de Almoxarifado e Patrimônio	Supervisor de Almoxarifado e Patrimônio
Chefe de Serviços de Apoio Legislativo	Coordenador de Apoio Legislativo
Chefe de Setor de Suprimentos e Contratos	Supervisor de Compras e Contratos
Chefe de Setor de Serviços Gerais	Supervisor de Serviços Gerais
Chefe de Setor de Gerenciamento de Pessoas	Supervisor de Gerenciamento de Pessoas
Chefe de Setor de Sonorização	Supervisor de Som e Imagem

Publicado por:
Andresa Liliam Gomes
Código Identificador:B942E246

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO DA TP Nº010/11- PRC- 2961/11- REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPINHO.

COMO PREFEITO MUNICIPAL, HOMOLOGO O PROCESSO LICITATÓRIO **PRC Nº 02961/2011 – TP Nº010/2011.**Objeto **"EXECUÇAO DE OBRAS E SERVIÇOS DE REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL DA COMUNIDADE DO CAMPINHO NO MUNICPIO DE LUZ/MG, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETOS E PLANILHAS ANEXAS". EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME: CONSTRUTORA GUIMARÃES E MESQUITA LTDA- ME - VALOR GLOBAL R$ 43.320,92.** PUBLIQUE-SE E INTIME-SE. LUZ, 23.11.11.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:2745CCF0

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/11

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, NOMEADA PELO DECRETO Nº 1.110/11 DE 25.03.2011, EXAMINANDO A PROPOSTA INDICADA NO PRESENTE **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 01990/11**, RELATIVO À **TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/11**, CUJO OBJETO É : **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PARA REVITALIZAÇÃO DOS CENTROS COMERCIAIS DA CIDADE DE LUZ/MG, EM ATENDIMENTO AO CONVENIO Nº. 1009/2010, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE MINAS GERAIS ATRAVÉS DA SETOP E O MUNICIPIO DE LUZ/MG, OBJETIVANDO AS OBRAS DE MELHORAMENTO DE VIAS PÚBLICAS",** DECIDE PELA ADJUDICAÇÃO DA SEGUINTE LICITANTE: **EMPRESER – EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA** COM VALOR GLOBAL DE **R$ 549.999,00** (QUINHENTOS E QUARENTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS). PUBLIQUE-SE. LUZ/MG.

SIRLÂNIA MARIA DE J. VELOSO.
Presidente da Cpl.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:F6C42881

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/11

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, NOMEADA PELO DECRETO Nº. 1.110/11 DE 25.03.2011, EXAMINANDO A PROPOSTA INDICADA NO PRESENTE **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 02931/11**, RELATIVO À **TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/11**, CUJO OBJETO É: **"EXECUÇÃO DE OBRA DE INFRA-ESTRUTURA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE CALÇAMENTO POLIÉDRICO, CONSTRUÇÃO DE MEIO FIO PARA ACESSO A LIMPEZA DA EMPRESA FRIGOLUZENSE LTDA, SITUADA A RUA DAS HORTÊNCIAS Nº. 01 EM LUZ/MG", INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAL, CONFORME APROVAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO Nº. 31612, DE 24.03.08 E NOS TERMOS DO CONTRATO DE APOIO PARA IMPLANTAÇÃO DE PROJETO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE LUZ/MG Nº. 001/2008 E DE SEU ADITIVO Nº. 001/2011, COMO INSTRUMENTO DE INCENTIVO PARA A GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº. 892/97 DE 02.07.97 E DO DECRETO Nº. 077/97 DE 06.08.97",** DECIDE PELA ADJUDICAÇÃO DA SEGUINTE EMPRESA LICITANTE: **MATEUS ARANTES DANIEL.** COM VALOR GLOBAL DE **R$8.047,29 (OITO MIL, QUARENTA E SETE REAIS E VINTE E NOVE CENTAVOS).** PUBLIQUE-SE. LUZ/MG, 21.11.11.

SIRLÂNIA MARIA DE J. VELOSO.
Presidente da Cpl.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:C5D5809B

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/11

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, NOMEADA PELO DECRETO Nº. 1.110/11 DE 25.03.2011, EXAMINANDO A PROPOSTA INDICADA NO PRESENTE **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 02961/11**, RELATIVO À **TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/11**, CUJO OBJETO É: **"EXECUÇAO DE OBRAS E SERVIÇOS DE REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL DA COMUNIDADE DO CAMPINHO NO MUNICPIO DE LUZ/MG",** DECIDE PELA ADJUDICAÇÃO DA SEGUINTE LICITANTE: **CONSTRUTORA GUIMARÃES E MESQUITA LTDA.** COM VALOR GLOBAL DE **R$43.320,92 (QUARENTA E TRÊS MIL, TREZENTOS E VINTE REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS).** PUBLIQUE-SE. LUZ/MG, 23.11.11.

SIRLÂNIA MARIA DE J. VELOSO.
Presidente da Cpl.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:074BA3B0

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO Nº. 012/2011, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011

HOMOLOGA OS RESULTADOS DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO – AED - DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE LUZ, MINAS GERAIS, EM PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO REFERENTE AO TERCEIRO PERÍODO AVALIATÓRIO, COMPREENDIDO ENTRE 06 DE OUTUBRO DE 2010 A 05 DE OUTUBRO DE 2011.

Considerando o disposto nos arts. 37, 39 e 41 da Constituição Federal;

Considerando o disposto na Lei Complementar Nº 001/2005, de 27 de dezembro de 2005 e suas alterações;

Considerando o disposto no Decreto Nº 805/2009, de 7 de dezembro de 2009;

Considerando o disposto na Resolução Conjunta Nº 003/2010, de 1º de janeiro de 2010;

Considerando o disposto na Lei Municipal Nº. 933/98, de 27 de maio de 1998;

Considerando que as unidades da Administração Pública Municipal concluíram o terceiro período avaliatório da Avaliação Especial de Desempenho – AED - dos servidores públicos municipais detentores de cargos efetivos do Município de Luz em período de estágio probatório e as respectivas chefias concluíram os relatórios finais das mesmas;

Considerando que todos os prazos legais, inclusive de recursos, foram observados e que foi garantido o amplo acesso a todos os avaliados ao seu processo avaliatório;

Considerando que a Comissão de Coordenação, Implantação e Monitoramento dos Processos de Avaliação de Desempenho Individual e Avaliação Especial de Desempenho, instituída pelo Decreto nº 190/2006 de 1º de junho de 2006, alterada pelo Decreto Nº 226/2006, de 22 de setembro de 2006 e pelo Decreto Nº. 738/2009, de 6 de agosto de 2009, considera ultimado os trabalhos a ela delegados;

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam homologados os resultados obtidos pelos Servidores Públicos Municipais nos processos de Avaliação Especial de Desempenho – AED - referente ao terceiro período avaliatório compreendido entre 06 de outubro de 2010 a 05 de outubro de 2011, conforme anexo I desta Resolução.

Art. 2º. Fica o Serviço de Administração de Recursos Humanos autorizado a incluir na pasta funcional de cada servidor avaliado todos os documentos que compõem seu processo de avaliação especial de desempenho.

Art. 3º. O resultado do Processo de Avaliação Especial de Desempenho – AED - se incorpora à pasta funcional de cada servidor avaliado para efeito de cumprimento do disposto na Lei Complementar Nº 001/2005, de 27 de dezembro de 2005 e suas alterações e no Decreto Nº 805/2009, de 7 de dezembro de 2009.

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

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Luz, 22 de novembro de 2011.

DENISE VASCONCELOS MACEDO CHAVES
Secretária Municipal de Administração

Anexo I – RESOLUÇÃO Nº. 012/2011, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011.

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO – AED

Terceiro Período Avaliatório

Matrícula	Servidor	Cargo	Lotação
4068	Antônio Carlos Rabelo	Eletricista N-I C-I/0	Secretaria Municipal de Obras Públicas e Transportes
4067	Daniela Cardoso Silva	Auxiliar de Serviços Gerais N-I C-I/0	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
4064	Edevaldo Rosa Campos Leite	Ajudante de Caminhão N-I C-I/0	Secretaria Municipal de Obras Públicas e Transportes
4069	Eliene Brito da Silva Santos	Auxiliar de Serviços Gerais N-I C-I/0	Secretaria Municipal de Bem Estar Social e Habitação
4063	José Antônio da Silva	Vigilante N-I C-I/0	Secretaria Municipal de Obras Públicas e Transportes
4061	Luciana Couto Lima	Bioquímico/Farmacêutico N-I C-XIII/0	Secretaria Municipal de Saúde
4065	Maria Lúcia Alivino da Silva	Auxiliar de Serviços Gerais N-I C-I/0	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
4070	Pauliana Oliveira Pereira Romano	Auxiliar de Serviços Gerais N-I C-I/0	Secretaria Municipal de Administração
4062	Reni Fiúza Costa	Auxiliar de Laboratório N-I C-I/0	Secretaria Municipal de Saúde

Prefeitura Municipal de Luz, 22 de novembro de 2011.

DENISE VASCONCELOS MACEDO CHAVES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:485A3A21

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO Nº. 013/2011, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011.

HOMOLOGA O RESULTADO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO – AED - DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE LUZ, MINAS GERAIS, EM PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO REFERENTE AO TERCEIRO PERÍODO AVALIATÓRIO, COMPREENDIDO ENTRE E 30 DE OUTUBRO DE 2010 A 29 DE OUTUBRO DE 2011.

Considerando o disposto nos arts. 37, 39 e 41 da Constituição Federal;

Considerando o disposto na Lei Complementar Nº 001/2005, de 27 de dezembro de 2005 e suas alterações;

Considerando o disposto no Decreto Nº 805/2009, de 7 de dezembro de 2009;

Considerando o disposto na Resolução Conjunta Nº 003/2010, de 1º de janeiro de 2010;

Considerando o disposto na Lei Municipal Nº. 933/98, de 27 de maio de 1998;

Considerando que as unidades da Administração Pública Municipal concluíram o terceiro período avaliatório da Avaliação Especial de Desempenho – AED - dos servidores públicos municipais detentores de cargos efetivos do Município de Luz em período de estágio probatório e as respectivas chefias concluíram os relatórios finais das mesmas;

Considerando que todos os prazos legais, inclusive de recursos, foram observados e que foi garantido o amplo acesso a todos os avaliados ao seu processo avaliatório;

Considerando que a Comissão de Coordenação, Implantação e Monitoramento dos Processos de Avaliação de Desempenho Individual e Avaliação Especial de Desempenho, instituída pelo Decreto nº 190/2006 de 1º de junho de 2006, alterada pelo Decreto Nº 226/2006, de 22 de setembro de 2006 e pelo Decreto Nº. 738/2009, de 6 de agosto de 2009, considera ultimado os trabalhos a ela delegados;

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam homologados os resultados obtidos pelos Servidores Públicos Municipais nos processos de Avaliação Especial de Desempenho – AED - referente ao terceiro período avaliatório compreendido entre 30 de outubro de 2010 a 29 de outubro de 2011, conforme anexo I desta Resolução.

Art. 2º. Fica o Serviço de Administração de Recursos Humanos autorizado a incluir na pasta funcional de cada servidor avaliado todos

os documentos que compõem seu processo de Avaliação Especial de Desempenho.

Art. 3º. O resultado do Processo de Avaliação Especial de Desempenho – AED - se incorpora à pasta funcional de cada servidor avaliado para efeito de cumprimento do disposto na Lei Complementar Nº 001/2005, de 27 de dezembro de 2005 e suas alterações e no Decreto Nº 805/2009, de 7 de dezembro de 2009.

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

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Luz, 22 de novembro de 2011.

DENISE VASCONCELOS MACEDO CHAVES
Secretária Municipal de Administração

Anexo I – RESOLUÇÃO Nº. 013/2011, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011.

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO – AED

Terceiro Período avaliatório

Matrícula	Servidor	Cargo	Lotação
4080	Flaviana Ferreira Duarte	Bioquímico/Farmacêutico N-I C-XIII/0	Secretaria Municipal de Saúde

Prefeitura Municipal de Luz, 22 de novembro de 2011.

DENISE VASCONCELOS MACEDO CHAVES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:A1787D9F

SETOR DE CADASTRO, TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
DESPACHO 260/11

Considerando o processo 33.828/11 de 05/05/2011 no qual o Senhor WASLEY SILVA E SANTOS requer, na forma da lei, a redução da base de cálculo do ITBI;
Considerando o teor da Ata da Reunião da Comissão Especial que reanalisou o processo em questão, especialmente sua conclusão de que o pleito do requerente se enquadra nos parâmetros legais para obtenção da redução da base de cálculo do ITBI;

HOMOLOGO a decisão da Comissão Especial na forma da lei.

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

Luz, 21 de Novembro de 2011.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:395A274D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS CARDOSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS CARDOSO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

AUDIÊNCIA PÚBLICA SOBRE AÇÕES PRIORITÁRIAS PARA O MUNICÍPIO DE MATIAS CARDOSO– EMENDA AO ORÇAMENTO GERAL DA UNIÃO

O Prefeito Municipal e a Câmara Municipal de Matias Cardoso, convocam o povo em geral e todas as entidades de classe, para participar da AUDIÊNCIA PÚBLICA, referente à emenda popular ao Orçamento Geral da União para o exercício de 2012, no valor de R$500.000,00 (quinhentos mil reais), que será realizada na Sede da Câmara Municipal desta cidade, no dia 25 de novembro de 2.011, às 11:00 horas, para definirem sobre as seguintes prioridades para este município:
a) Estruturação da Rede de Serviços de Atenção Básica de Saúde;
b) Implantação de Melhorias Sanitárias Domiciliares para Prevenção e Controle de Agravos;
c) Implantação e Melhoria de Sistemas Públicos de Abastecimento de água em municípios de até 50.000 habitantes, exclusive de regiões metropolitanas ou regiões integradas de desenvolvimento econômico (RIDE);
d) Implantação e Melhoria de Sistemas Públicos de Esgotamento Sanitário em municípios de até 50.000 habitantes, exclusive de regiões metropolitanas ou regiões integradas de desenvolvimento econômico (RIDE);
e) Serviço de Atenção as Urgências e Emergências na Rede Hospitalar.

Matias Cardoso-MG, 22 de novembro de 2.011.

JOÃO CORDOVAL DE BARROS
Prefeito Municipal

ARNALDO MARTINS DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Cristiano da Mota Souza Lima
Código Identificador:238A8751

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 105/2011

EXTRATO DE CONTRATO 105/11 – PROCESSO 463/2011 – PREGÃO PRESENCIAL 018/2011 – PARTES: Prefeitura Municipal de Natércia x **NOVA HOLANDA-TRATORES, IMPLEMENTOS E PEÇAS LTDA** Obj.: CONTRATO PARA O FORNECIMENTO DE UMA PLAINA AGRÍCOLA DIANTEIRA, FIXA, EQUIPADA COM SISTEMA HIDRÁULICO COM COMANDO DUPLO E CONCHA DE 1300 MM, PARA SER INSTALADA EM TRATOR AGRÍCOLA MARCA NEW HOLLAND, MODELO TL85ETR4, COM MOTOR MWM PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA (MG). Valor estimado: R$ 19.000,00 (dezenove mil reais). Dot. Orç.: 020803 26 782 0009 1.010 449052. Data da Assinatura: 16/11/2011 até a data final do pagamento do produto.

Publicado por:
Josileia Aparecida de Cassia Silveira Silva
Código Identificador:87398781

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
ERRATA:PREGÃO N° 178/2011 - PRC 1414/2011

Com relação à publicação do dia 22/11/2011, a qual traz os vencedores do processo licitatório para a aquisição de material de laboratório, mister se faz a seguinte retificação: **ONDE SE LÊ:** *(…) foram consideradas vencedoras do **Pregão n° 178/2011 - PRC 1414/2011**, as empresas: "Lab Shopping Diagnóstica Ltda" Itens: 03, 43. "Central de Artigos para Laboratórios Ltda – Centerlab" Itens: 02,16, 17, 19, 23, 28, 40. "Distribuidora Paranhos Artigos para Laboratórios Ltda" Itens: 01, 04, 05, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 18, 20, 21, 22, 24, 25, 29, 30, 32, 33, 34, 36, 37, 41, 44, 45 46, 47, 49. "JN Diagnóstica Ltda" Itens: 06,13, 14, 26, 27, 31, 35, 38, 39, 50;* **LEIA-SE:** *(…) foram consideradas vencedoras do **Pregão n° 172/2011 – PRC n° 1272/2011**, as empresas: "Lab Shopping Diagnóstica Ltda" Itens: 03, 43. "Central de Artigos para*

Laboratórios Ltda – Centerlab" Itens: 02,16, 17, 19, 23, 28, 40. "Distribuidora Paranhos Artigos para Laboratórios Ltda" Itens: 01, 04, 05, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 18, 20, 21, 22, 24, 25, 29, 30, 32, 33, 34, 36, 37, 41, 44, 45 46, 47, 49. "JN Diagnóstica Ltda" Itens: 06,13, 14, 26, 27, 31, 35, 38, 39, 50; Permanecem inalteradas e ratificadas as demais disposições. Pará de Minas, 23 de Novembro de 2011.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:5B4A39E1

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO N° 182/2011- PRC 1501/2011

O Pregoeiro e a Equipe de Apoio vêm, através desta, informar a quem possa interessar, que foi considerada vencedora do Pregão n° 182/2011- PRC 1501/2011, a empresa: ***"Fábio José de Oliveira" Itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23.***Pará de Minas, 18 de Novembro de 2011.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:B3F73F55

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
ERRATA:PREGÃO N° 176/2011 – PRC 1539/2011

Com relação a publicação do Termo de Revogação do Processo Licitatório Pregão n° 176/2011 – PRC 1539/2011, mister se faz a seguinte retificação: **ONDE SE LÊ:** *Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Cultura (…);* **LEIA-SE:** *Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Secretaria Municipal de Planejamento (…).* Permanecem inalteradas e ratificadas as demais disposições constantes do Termo de Revogação do Pregão n° 176/2011 – PRC n° 1539/2011. Pará de Minas, 23 de Novembro de 2011.

JOSÉ PORFÍRIO DE OLIVEIRA FILHO.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:0FE8CA8D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE ANULAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO 060/2011

O Prefeito Municipal de Santo Antônio do Monte, nos termos do disposto na Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, em seu artigo 49, e, considerando as irregularidades verificadas pelo Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais a cerca do Edital de Pregão 039/2011, ANULA a presente licitação. Santo Antônio do Monte, 22 de novembro de 2011.

LEONARDO LACERDA CAMILO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida de Sousa
Código Identificador:3D623979

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 069/2010
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº.: 000034/2010
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO: Nº. 000003/2010
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE.
CONTRATADA: VEGA ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA
OBJETO DA LICITAÇÃO: PROJETO EXECUTIVO DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO CONTORNO FERROVIÁRIO DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE.
VIGÊNCIA: PRORROGADO ATÉ 24/02/2012

SANTO ANTÔNIO DO MONTE, 27 de julho de 2011.

LEONARDO LACERDA CAMILO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida de Sousa
Código Identificador:5F447398

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO :121/2011
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº.: 000106/2011
MODALIDADE: PREGÃO Nº.: 000068/2011
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE.
CONTRATADA: ALEX BUFFET LTDA
OBJETO DA LICITAÇÃO: SERVIÇO DE BUFFET
VALOR: R$17.953,40 (dezessete mil,novecentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos)
VIGÊNCIA: Noite de 25 de novembro de 2011.

LEONARDO LACERDA CAMILO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida de Sousa
Código Identificador:2C3D0380

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO 000112/2011 EDITAL 00074/2011

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Monte, comunica que irá realizar procedimento licitatório, modalidade PREGÃO Presencial Nº. 000074/2011, tipo Menor Preço - Lote referente à aquisição de livros (Educação Infantil/Ensino Fundamental) para a secretaria de Educação.

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

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

Santo Antônio do Monte, 18 de novembro de 2011.

LUÍS ANTÔNIO RESENDE
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Aparecida de Sousa
Código Identificador:BE5596AF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2011

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso - MG. Extrato de Contrato. Pregão Presencial Nº 096/2011, Processo: 03027/2011, Registro de Preços nº 047/2011 - Objeto: Fornecimento de ferragens,

arames e pregos, destinados a manutenção das atividades de diversos setores da prefeitura, por um período de 12 (doze) meses Vigência: 05 de outubro de 2011 a 04 de outubro de 2012. Contratado: DISTRIBUIDORA DE CIMENTO FRANCANA LTDA Valor Total: R$ 16.007,80 (DEZESSEIS MIL E SETE REAIS E SETENTA E NOVE CENTAVOS), OCV- COMÉRCIO DE METAIS E SERVIÇOS LTDA Valor Total R$: 119.815,93 (CENTO E DEZENOVE MIL, OITOCENTOS E QUINZE REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS) . Contratante: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG.

PEDRO HENRIQUE ZANIN JÚNIOR
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Rodrigo Augusto de Oliveira
Código Identificador:366E3412

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DISPENSA 028/2011

EXTRATO DE CONTRATO. A **Prefeitura Municipal de Sem Peixe** torna público a contratação pelo PAL 182/2011 Dispensa 028/2011, para prestação de serviços de arbitragem de futebol de campo em evento esportivo do Município de Sem Peixe/MG (Campeonato Municipal de Sem Peixe) em atendimento a solicitação do Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo do Município de Sem Peixe, Minas Gerais, do profissional:
mauro sérgio da silva, inscrição no CPF 030.159.466-09. Data da celebração do contrato: 07/11/2011. Duração do contrato: até 13/02/2012. Valor total do contrato: R$5.320,00 (cinco mil trezentos e vinte reais)

Publicado por:
Meire Aparecida Ferreira
Código Identificador:7962F1FC

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
RESULTADO PROCESSO Nº080 DE 2011 - PREGÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 032

Processo Licitatório nº 080/2011, Pregão Presencial nº 032/2011, referente contratação de empresa (as) para fornecimento de 01 (um) trator agrícola e uma carreta agrícola, para atendimento à Usina de Triagem e Compostagem de Resíduos Sólidos do Município, de acordo com solicitação da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes de Serro-MG., realizado em 17/10/2011, com adjudicação e homologação do vencedor consignado no Mapa Sintético de Apuração: Empresa Bamaq S/A Bandeirantes Máquinas e Equipamentos, CNPJ: 18209965/0001-54 com valor total de R$ 76.600,00. Contratos assinados em 24/10/2011.

Publicado por:
João Paulo Brandão Simões
Código Identificador:BF9069F9

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2011, CONCORRÊNCIA Nº002/2011

Contratação de empresa (as) para execução de serviços de calçamento em bloquete hexagonal de concreto em diverso bairros da sede, Distrito da Vila Deputado Augusto Clementino e comunidades do Município de Serro para atendimento á Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes de Serro-MG., Entrega envelopes até às 08:30 do dia 09/01/2012. Reunião de Habilitação 09/01/2012 às 09:00. Informações: (38) 35411369 ou e-mail: serrolicita@jknet.com.br.

JOSÉ MÁRCIO DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação (Suplente).

Publicado por:
João Paulo Brandão Simões
Código Identificador:3195C6D8

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO CONTRATO PREGÃO 123_2011

Departamento de Compras e Licitação.
"Divisão de Licitação"

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG- EXTRATO DE CONTRATO DA PREGÃO Nº 00123/2011- Objeto: Solicitação de aquisição de leite em pó integral de origem animal, enriquecido com vitaminas, para atender as necessidades do Programa Nutricional - SISVAN - Assistência a Maternidade e a Infância
Solicitação de aquisição de dietas especiais - para atender as necessidades do serviço de nutrição - Manutenção das Atividades de Assistência a Saúde - auxilios -Contrato nº 00326/2011 PARTES: Prefeitura Municipal de Três Corações x ESPAÇO VIDA COMÉRCIO DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA-ME com o valor total de R$ 119.765,00 (Cento e Dezenove Mil Setecentos e Sessenta e Cinco Reais), Contrato nº 00327/2011 PARTES: Prefeitura Municipal de Três Corações x MILK VITTA COMERCIO E INDUSTRIA LTDA. com o valor total de R$ 154.000,00 (Cento e Cinquenta e Quatro Mil Reais) - Data: 22 de novembro de 2011.
Publicado no Quadro de aviso da Prefeitura de Três Corações em 22 de novembro de 2011.

TRÊS CORAÇÕES, 23 de novembro de 2011

PROFº WILSON DE CÁSSIO COUTO
Secretário de Governo

Publicado por:
Elizabeth de Souza Porto
Código Identificador:E1C9B939

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE ALTERAÇÃO PREGÃO 124_2011

Departamento de Compras e Licitação
Divisão de Licitação

AVISO DE ALTERAÇÃO
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL 124_2011

A Prefeitura Municipal de Três Corações torna público e para conhecimento dos interessados em participar da licitação supramencionada que tem por objeto a aquisição de oleo lubrificante, fluidos e graxas teve a seguinte alteração:

EXCLUA-SE O ITEM 8.8.2 DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR.

Fica mantido o dia 28 de novembro de 2011 às 09:00 para a entrega e abertura dos envelopes

Três Corações, 23 de novembro de 2011.

PROFº WILSON DE CÁSSIO COUTO
Secretário Municipal de Governo

Publicado por:
Sálua Neder Borges
Código Identificador:E99AFED8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 126_2011- HERBICIDA

Departamento de Compras e Licitação
"Divisão de Licitação"

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 00126/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES-MG. – AVISA – Torna pública a abertura de procedimento licitatório na PREGÃO Nº 00126/2011 cujo objeto é AQUISIÇÃO DE HERBICIDA , PARA MANUNTENÇÃO DE LIMPEZA PUBLICA. PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Entrega envelopes:09/12/2011 às 09:00 horas.

Abertura envelopes: 09/12/2011 às 09:00 horas.

Cópia deste instrumento convocatório estará disponivel na Divisão de Licitação da Prefeitura de Três Corações, ao custo de R$ 0,20(vinte centavos) por folha, a serem recolhidos ao cofre público através de guia de arrecadação que será fornecida pela Divisão de Arrecadação, das 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame.
Cópia deste instrumento convocatório estará disponivel gratuitamente no site: www.trescoracoes.mg.gov.br

TRÊS CORAÇÕES, 23 de novembro de 2011

SÁLUA NEDER BORGES
Chefe Divisão de Licitação

Publicado por:
Sálua Neder Borges
Código Identificador:F0741843

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - PREGÃO 058/2011

Torna público o Extrato de Contrato do Pregão Presencial Nº. 058/2011 – Objeto: Aquisição de equipamentos, materiais para recarga de cartuchos de toners e outros, para uso nas Escolas Municipais de Ensino Regular. Homologo o julgamento da Comissão Permanente de Licitação, adjudicando a empresas abaixo relacionadas, em rigorosa observância aos preceitos legais: E.V. LOPES COMÉRCIO ATACADISTA-ME, nos itens: 03,04 e 20, GERALDO FERREIRA COELHO, nos itens: 05,09,12,13,16,17,18,22,23,24,25 e 26; MGSAT TELECOMUNICAÇÕES LTDA, nos itens: 06,14 e 15; MULTIPLIC MÁQUINAS E SUPRIMENTOS LTDA, nos itens: 01,02,07,08,10,11,19 e 21. Publique-se. Três Marias, 22 de novembro de 2011.

ADAIR DIVINO DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Janaina Cardoso Figueiredo Viana
Código Identificador:B09ACC3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - PREGÃO 059/2011

Torna público o Extrato de Contrato do Pregão Presencial Nº. 059/2011 – Objeto: Aquisição de materiais para confecção de fraldas descartáveis a serem utilizadas nas Creches Municipais. Homologo o julgamento da Comissão Permanente de Licitação, adjudicando a empresas abaixo relacionadas, em rigorosa observância aos preceitos legais: E.V. LOPES COMÉRCIO ATACADISTA-ME, nos itens: 01,03,04 e 05; COMERCIAL DIFRAMA LTDA, nos itens: 02,06,07,08,09 e 10. Publique-se. Três Marias, 22 de novembro de 2011.

ADAIR DIVINO DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Janaina Cardoso Figueiredo Viana
Código Identificador:7E5BDFE2

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO N.º 124/2011 – PROCESSO N.º 1888/2011.

Objeto: Aquisição de Consultório Odontológico. Contratante: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG. Detentora: Global Equipamentos Médicos Odontológicos Ltda. EPP, inscrita no CNPJ sob o n.º 13.560.985/0001-51, valor total registrado: R$ 17.798,00 (dezessete mil setecentos e noventa e oito reais). Data: 10/11/2011 a 10/11/2012.

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:A3CC701E

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RATIFICAÇÃO PROCESSO DE COMPRA DIRETA Nº 0072/2011.

RATIFICAÇÃO

Processo: nº 0072/2011, Compra Direta.

No cumprimento do art. 26,da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, RATIFICO o ato de Compra Direta, referente ao processo em epígrafe, a fim de que proceda à **COMPRA DE FOGÃO INDUSTRIAL COM 04 (QUATRO) BOCAS E BEBEDOURO FABRICADO EM INOX** da Empresa **BATISTA E PENHA LTDA** , CNPJ: n° **86.544.966/0001-11**,INSCRIÇÃO ESTADUAL: **707.890.495.0016**, situada à Rua: **Major Venâncio nº 166 Centro Varginha – Minas Gerais, Cep: 37002.500** em conformidade com o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93.

Três Pontas - MG, 23 de Novembro de 2.011.

AFONSO JOSÉ DE CARVALHO FIGUEIREDO
Diretor do Saae

Publicado por:
Danilo Divino Celestino
Código Identificador:435B0F5F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO TP 012/2011

O Município de Tupaciguara, por meio do Departamento de Licitação, torna pública a RETIFICAÇÃO da data de recebimento e abertura dos envelopes do processo licitatório nº. 095/2011, Tomada de Preços nº. 012/2011, haja vista que na data marcada não há expediente administrativo. A nova sessão de abertura será no dia 28 de novembro de 2011, às 09:00 horas.

Publicado por:
Marivaine Pina Rodrigues
Código Identificador:35FD2E42

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VESPASIANO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
SEGUNDA ATA ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 188/2011- CARTA CONVITE Nº 020/2011

SEGUNDA ATA DA REUNIÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES E ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 188/2011 – CARTA CONVITE Nº 020/2011.

Ás quatorze horas e dez minutos do dia oito do mês de novembro de 2011, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Vespasiano - MG, situada na Av. Prefeito Sebastião Fernandes n.º 479, Centro, realizou-se a reunião da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 001 de 03/01/2011, presentes a unanimidade de seus membros, para abertura dos envelopes e análise e julgamento dos documentos de habilitação ao Processo Licitatório Nº 188/2011, Licitação Modalidade Carta Convite Nº 020/2011, que tem por objeto a Contratação de serviços para Elaboração de Projetos Executivos Complementares do Laboratório Municipal da Avenida Prefeito Sebastião Fernandes, (Ao lado da UPA). Sendo convidadas as empresas: EP PROJETOS LTDA, CONSTRUTORA MÁXIMA LTDA E SR ENGENHARIA S/C LTDA sendo que, na reunião realizada as 14:00 (quatorze horas) no dia 27 (Vinte e sete) de outubro último, somente a empresa SR ENGENHARIA S/C LTDA, compareceu a esta reunião, representada pelo Sr. Alberico Alves Teixeira, o que inviabilizou a continuação do certame e em razão disto e baseada no § 3º no Art. 48 da Lei 8.666/93, o presidente propôs e os demais membros da comissão aprovaram a fixação do dia 08 (oito) de novembro próximo as 14:00 (quatorze) horas para recebimento dos envelopes de Documentos de Habilitação e Proposta de Preços neste certame, ensejando ainda se estender o convite a outras empresas do mesmo ramo, sendo convidadas então, a HORIZONTES ARQUITETURA E URBANISMO LTDA e a MORATO ARQUITETURA, CENOGRAFIA E EVENTOS LTDA, além de se tentar através de Email, contatos com outras empresas para participarem do certame. Abertos os trabalhos, registrou-se que , novamente, somente a empresa, SR ENGENHARIA LTDA, protocolou os Documentos de Habilitação, a Propostas Técnica e a Proposta de Preços e, realizada a segunda tentativa de conseguir pelo menos três participantes no processo, inclusive com o convite estendido a mais dois licitantes, a Comissão decidiu dar prosseguimento ao certame com somente um Licitante e na presença dos Sr. Alberico Alves Teixeira, que compareceu representando a única empresa participante, o Presidente passou os envelopes protocolados ao representante para serem rubricados, passando a seguir a abertura do envelope de documentos de habilitação, sendo os documentos passados aos representante para serem vistos e rubricados e em seguida a comissão os recolheu para serem analisados, constatando que a única empresa participante atendeu às exigências do Convite, inclusive quanto à Proposta Técnica, declarando-a habilitada a continuar no certame. O representante da única empresa participante, apresentou requerimento nos termos do Art. 43 do Inciso III, c/c com o Art. 109 § 1º da 8.666/93, para desistir do prazo recursal e requerera a abertura do envelope de Proposta de Preços no Processo licitatório nº 180/2011 – CONVITE nº 019/2011, nesta mesma reunião, o que a Comissão aceitou de pronto, passando a abertura do único envelope de proposta de preços, consttaando que a SR ENGENHARIA LTDA, apresentou proposta com o valor total de R$ 38.439,00 (Trinta e oito mil, quatrocentos e trinta e nove reais). A Comissão, após análise da proposta apresentada, considerou-a compatível com os preços praticados no mercado e com a estimativa de custos elaborada pela Secretaria Municipal de Obras, decidindo por adjudicá-la como vencedora do certame. O Presidente determinou fosse afixado no quadro de avisos da Prefeitura o resultado desta reunião para conhecimento dos licitantes e do publico em geral e que fosse encaminhado este processo a Procuradoria Geral do Município, para oferecimento de parecer final e em seguida ao Prefeito Municipal para homologação do procedimento. Nada mais havendo a tratar e para constar, lavrou-se a presente ata que após lida e achada conforme, vai assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelo representante presente.

FERNANDO PAULO DRUMOND
Presidente

ERIETE LELES F. AIRES
Secretária

MIRIAM MARA DA SILVA
Vogal

SIMONE CRISTINE R. E SILVA
vogal

PEDRO DIONISIO FONSECA
vogal

Publicado por:
Eriete Leles Fonseca Aries
Código Identificador:8BBF2238

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL TIPO REGISTRO DE PREÇO Nº 124/2011- UNIFORMES E BOTINAS

O Município de Vespasiano torna publico que fará realizar o (s) seguinte (s) Processo (s) Licitatório (s):

PREGÃO PRESENCIAL TIPO REGISTRO DE PREÇO N.º: 124/2011- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2011-TIPO: Menor preço por LOTE; **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E BOTINAS DE COURO PARA FUNCIONÁRIOS LOTADOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL, LIMPEZA URBANA E AGENTES DE TRÂNSITO, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS E TRANSVESP, DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 08/12/2011 às 13:30 horas; **VALOR DO EDITAL**: R$ 10,00 (dez reais).

O (s) Edital (is) acima e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados para aquisição, na Divisão de Materiais e Patrimônio da Prefeitura de Vespasiano, à Av. Prefeito Sebastião Fernandes, 479-Centro, em dias úteis, no horário de 12:00 às 17:00 hs. Informações através do telefone (031) 3621-1000 – RAMAL: 204 - PREGOEIRO DESIGNADO CONFORME PORTARIA.

Publicado por:
Eriete Leles Fonseca Aries
Código Identificador:E8D87031

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL TIPO REGISTRO DE PREÇO Nº 126/2011- COMBUSTÍVEIS

PREGÃO PRESENCIAL TIPO REGISTRO DE PREÇO Nº 126/2011 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 201/2011-Menor preço por ITEM**; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (DIESEL, GASOLINA E ETANOL), PARA O EXERCÍCIO DE 2012, EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE, E ATENDENDO TAMBÉM A CONVÊNIOS FIRMADOS COM A POLICIA MILITAR, CIVIL E CORPO DE BOMBEIROS; DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 09/12/2011 às 09:00 horas**; VALOR DO EDITAL: R$** 10,00 (dez reais).

O (s) Edital (is) acima e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados para aquisição, na Divisão de Materiais e Patrimônio da Prefeitura de Vespasiano, à Av. Prefeito Sebastião Fernandes, 479-Centro, em dias úteis, no horário de 12:00 às 17:00 hs. Informações através do telefone (031) 3621-1000 – RAMAL: 204 - PREGOEIRO DESIGNADO CONFORME PORTARIA.

Publicado por:
Eriete Leles Fonseca Aries
Código Identificador:1DCACEBF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL TIPO REGISTRO DE PREÇO Nº 127/2011

O Município de Vespasiano torna publico que fará realizar o (s) seguinte (s) Processo (s) Licitatório (s):

PREGÃO PRESENCIAL TIPO REGISTRO DE PREÇO N.º: 127/2011- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 202/2011-TIPO: Menor preço por ITEM; **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES PARA AUTOMÓVEIS, CAMINHÕES E MÁQUINAS, PARA O EXERCÍCIO DE 2012, EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE, DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 12/12/2011 às 13:30 horas; **VALOR DO EDITAL**: R$ 10,00 (dez reais).

O (s) Edital (is) acima e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados para aquisição, na Divisão de Materiais e Patrimônio da Prefeitura de Vespasiano, à Av. Prefeito Sebastião Fernandes, 479-Centro, em dias úteis, no horário de 12:00 às 17:00 hs. Informações através do telefone (031) 3621-1000 – RAMAL: 204 - PREGOEIRO DESIGNADO CONFORME PORTARIA.

Publicado por:
Eriete Leles Fonseca Aries
Código Identificador:046E65FD

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

DIVISAO DE MATERIAIS, PATRIMONIOS E SERVIÇOS GERAIS
PROCESSO SELETIVO 003/2011 - LISTAGEM DE CANDIDATOS INSCRITOS POR CARGO

Emprego/Cargo:	Auxiliar de Cadastro Técnico Tributário		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
69	ALINE THAIS OLIVEIRA DOS SANTOS	MG-17.946.985	115.808.26-90
144	CLEBER SALVADOR DE OLIVEIRA	MG-14.143.293	071.907.206-93
128	DAIANE ALVES	MG-14.396.742	098.975.176-77
81	DAIANI CRISTINI GARAJAU	17.841.531	099.016.976-62
41	DAYANA MONTEIRO MARTINS	MG-18.543.491	111.298.516-64
39	GERALDA MARIA DIAS DE CARVALHO	MG-4.033.407	473.855.886-20
42	GÉSSICA DE OLIVEIRA ARAÚJO	MG-17.624.636	110.480.316-08
9	HUGO VERNNER MOREIRA FRADE	MG-13.756.016	073.801.056-12
71	ISTEFANI RIBEIRO DE JESUS	MG-18.570.485	127.864.336-22
114	JOSÉ MARCIANO DE ANDRADE	MG-14.258.571	099.061.606-16
119	LUANA ANASTACIO DA SILVA CAETANO	MG-15.804.482	091.072.446-65
37	MANIRA ALVES CARVALHO	MG-18.329.916	110.865.936-50
99	MARCONE KELEM DE OLIVEIRA	MG-17.625.137	114.194.996-29
79	MARCOS WINICIOS BATISTA	MG-17.574.781	109.701.296-45
10	NÁDIA MACHADO ANDRADE COELHO	MG-14.205.922	102.970.106-70
116	NATALIA ANDRADE SAMORA	MG-18.050.120	114.136.026-81
104	REGIANE APARECIDA GARCIAS	MG-17.574.989	102.135.606-90
13	RÉGIS WILLIAM DOS SANTOS	MG-17.486.625	111.579.306-38
150	REJANE ALVES TEIXEIRA	MG-15.886.963	114.162.046-44
49	ROSINALDA GONÇALVES DOS SANTOS	M-8.357.339	076.326.536-51
14	SÂNDILLA ANGÉLICA COELHO	MG-15.846.335	091.089.456-67
120	TATIANE TEIXEIRA DOS SANTOS	MG-17.841.580	113.016.296-69
51	WANDERLLEY GONÇALVES DE ARAÚJO	MG-15.278.221	090.542.696-77
Emprego/Cargo:	Professor de Educação Física I (PEF-I)		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
34	ALISON MARCONI GLÓRIA	MG-11.689.191	047.363.196-23
112	CÍCERO FERREIRA DE LIMA	MG-10.172.509	033.353.026-80
125	JULIANO ANDRADE	MG-17.574.832	110.034.676-79
18	LORRAINE ASSIS BRANDÃO PINHO	MG-17.925.895	114.107.896-16
117	RICARDO PASSOS DOS SANTOS	MG-15.147.031	081.021.896-81
110	WILIAN TANURE ANASTACIO DA SILVA	MG-16.562.653	098.083.566-64
Emprego/Cargo:	Professor P1 – I		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
36	ADRIANA BATISTA TEIXEIRA	MG-12.398.655	049.931.256-23
62	ALOANY DE SOUZA CALDEIRA	MG-15.771.616	089.409.286-36
3	AMANDA ANASTÁCIO BESSA	MG-14.936.713	090.057.716-90
52	CARMEN LÚCIA AGUIAR	M-3.580.298	556.597.806-87
8	CIDÁLIA JOSÉ SANTOS COSTA	M-6.859.329	973.945.806-87
109	CILENE APARECIDA SEABRA GARCIA	M-7.581.516	961.586.706-34
91	EDUARDO FERREIRA MOREIRA	M-7.850.810	035.699.806-18
61	ENI PEREIRA DE SOUZA	M-6.404.695	026.938.316-60
60	GILVÂNIA MOREIRA SOARES DO NASCIMENTO	MG-14.535.380	078.418.736-38
68	JACINTA ANTONIA DA SILVA E SILVA	MG-11.098.212	061.234.546-76
2	LUANA CÁROLEM SILVA	MG-17.220.323	106.144.126-17
86	MARIA CRISTINA PEREIRA OLIVEIRA	MG-14.888.397	057.706-906-31
102	MARIA INÊS DE OLIVEIRA	MG-10.172.641	032.108.976-62
7	MARIA IRECE DA SILVA SANTOS	MG-7.626.739	000.743.136-81
123	MARIA JOSE APARECIDA	M-3.827.464	556.598.296-00
94	MARISTELA CAETANO COUTO DE JESUS	M-4.911.436	710.627.696-00
67	ORDALHA SUELI TEIXEIRA	M-4.628.648	921.973.296-34
142	RAIMUNDA ARLETE DE BRITO VARGAS	M-588.825	140.376.106-04
87	ROSILENE DIAS CHAVES	MG-10.695.780	035.662.916-33
122	SIMONE RODRIGUES COSTA	MG-11.763.788	040.836.176-08
146	SONIA ANASTACIO TEIXEIRA DOS SANTOS	MG-6.501.011	689.371.516-72
145	VANISIA MARIA ALVES	M-5.869.518	813.327.696-91
133	VARDILENE DIAS CHAVES	M-9.195.282	031.386.486-14
88	ZILDA MARIA DE LIMA	M-6.810.054	914.222.306-78

Emprego/Cargo:	Professor P2 – I (Português)		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
55	MARIA VIRGÍNIA REIS	MG-14.205.899	068.507.756-00
19	MILCIA APARECIDA DE AZEVEDO	24.484.964-X	144.110.158-62
75	PRISCILA KENIA ANDRADE FERREIRA	MG-18.186.443	104.622.706-88
72	SANDRA KÁTIA DE JESUS	MG-17.624.665	106.307.466-56
Emprego/Cargo:	Professor P2 – I (Matemática)		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
76	ANTONIEL MARQUES TORRES	MG-15.277.820	095.521.656-79
74	LUCÍLIA MOREIRA DE ANDRADE FERREIRA	MG-3.808.813	526.830.526-34
Emprego/Cargo:	Professor P2 – I (História)		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
	NÃO HOUVERAM INSCRITOS		
Emprego/Cargo:	Professor P2 – I (Ciências)		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
12	RAQUEL FERNANDES PEREIRA DA SILVA	MG-14.984.452	086.789.236-60
50	ROSANA MARIA DA SILVA	MG-14.936.727	079.494.936-31
Emprego/Cargo:	Professor P2 – I (Geografia)		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
	NÃO HOUVERAM INSCRITOS		
Emprego/Cargo:	Professor P2 – I - (Inglês)		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
149	RAFAELA VITORIA DE MATOS CARVALHO BESSA	MG-13.046.460	049.751.746-93
Emprego/Cargo:	Professor de Educação Religiosa (PER-1)		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
20	CLAUDINEI DIAS CHAVES	MG-13.423.432	051.524.216-07
Emprego/Cargo:	Supervisor Educacional I (SPE-I)		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
154	NUBIA APARECIDA GUALBERTO OLIVEIRA	MG-11.749.521	045.531.986-30
Emprego/Cargo:	Instrutor de Artes e Cultura (PETI)		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
90	CRISTIANE APARECIDA MOREIRA AZEVEDO	MG-15.159.536	090.086.316-10
22	DENIZIA PEREIRA DE SOUZA	MG-16.410.111	096.863.526-19
111	HERBERT PINTO TEIXEIRA	MG-1.468.442	222.180.686-72
135	MARIA DE FATIMA DA SILVA	MG-14.807.429	078.259.026-88
127	PALOMA CRISTINA DA SILVA	MG-18.569.815	115.947.916-00
Emprego/Cargo:	Instrutor de Capoeira (PETI)		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
143	JEFERSON DA SILVA NASCIMENTO	MG-18.572.734	NÃO LEGÍVEL
Emprego/Cargo:	Instrutor de Estimulação Especial		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
65	HELAINE CRISTINA DE ANDRADE	MG-17.229.526	106.871.536-70
33	LILIANE DIAS ANDRADE	MG-10.722.244	049.393.976-88
Emprego/Cargo:	Instrutor de Informática (PETI)		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
38	MARCO AURÉLIO DIAS CARVALHO	MG-13.838.389	114.136.006-38
124	MAURINA CAETANO DA SILVA	MG-14.205.879	063.717.486-02
23	PATRÍCIA MARTA DOS SANTOS	MG-14.774.306	074.768.496-04
136	TALISSON RAFAEL CARVALHO	MG-15.105.348	117.143.546-01
Emprego/Cargo:	Instrutor de Práticas Esportivas (PETI)		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
25	CARMEN LUCIA DE ANDRADE	MG-17.455.926	098.926.206-58
64	SÁLVIO CÉLIO COELHO	MG-10.875.631	038.774.146-13
148	WEWERTON SILVEIRA SILVA	MG-18.572.740	122.597.026-19
Emprego/Cargo:	Instrutor de Recreação (PETI)		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
93	ANA KAROLLINA PERPÉTUO	MG-18.543.458	118.340.296-19
24	GLEICIELE FERREIRA DOS SANTOS	MG-16.410.212	097.412.646-23
54	MADALENA GOMES CHAVES	MG-10.425.619	055.630.796-86
63	MÍRIS DOS SANTOS RODRIGUES	MG-14.143.041	077.333.746-69
32	WANDERLÉIA FERNANDES MADEIRA	MG-13.439.677	000.403.606-95

96	ZIENE SOARES DOS SANTOS	MG-18.543.407	118.382.636-24
Emprego/Cargo:	Instrutor de Violão (PETI)		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
121	ADRIANO JESUS DA SILVA	RG-46.533.861-6	099.600.386-02
105	ALAN DE LIMA SOARES	MG-17.838.229	118.724.006-04
80	DIOGO DE OLIVEIRA	MG-17.947.265	114.262.286-00
Emprego/Cargo:	Visitador da Bolsa Família		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
85	CLAUDETE MARQUES DOS SANTOS	MG-8.652.780	037.345.916-51
113	EICY GRAZIELE TAVARES	MG-17.841.561	110.303.916-45
83	ESTER PAULA FERREIRA MARTINS	MG-14.143.249	088.604.186-40
101	GEILZA PEREIRA DA SILVA	MG-18.572.105	131.086.266-47
53	GLEYDIMARA MARIA AGUIAR SOARES	MG-16.977.081	103.216.856-01
103	HÉRICA HELAINE RODRIGUES	MG-18.050.139	116.045.806-58
152	IVANILDE SAMORA	MG-17.737.838	110.360.706-54
5	JUSCILAINE DO CARMO SILVA	MG-17.284.402	098.975.126-08
138	LIZIANE GOMES DA SILVA	MG-18.570.795	121.761.816-38
46	RENATA FARIAS BATISTA	MG-15.207.547	099.061.536-79
106	ROMILDA RAMOS DE OLIVEIRA	MG-18.571.350	109.393.746-76
40	ROSA MARIA DIAS	MG-13.525.512	061.595.606-89
137	SINTIA FERNANDES DE LIMA	MG-17.841.574	106895.806-57
66	ZILDA DOS SANTOS TEIXEIRA	M-9.172.895	030.343.776-65
Emprego/Cargo:	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Comunidade do Ivo / Funil/Salto Grande	
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
21	CLÁUDIO ROBERTO MARCELINO	MG-14.143.185	070.400.996-08
15	GRACIELA APARECIDA DA SILVA	MG-13.763.983	089.437.036-78
Emprego/Cargo:	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Comunidade de Santa Rita / Ibituruna / Córrego Alto / Pitanga da Boa Vista e Córrego Roxo	
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
43	GEZIEL JESSÉ DE ALMEIDA	MG-15.364.968	086.355.156-41
Emprego/Cargo:	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Comunidade do Cedro / Córrego Grande / Areias / Bananal	
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
70	JENNIFER BATISTA CARVALHO	MG-19.031.396	126.897.496-02
107	JOSIMARA DA SILVA	MG-17.695.583	111.191.086-32
47	LUAN PABLO CHAVES	MG-17.625.182	099.016.916-21
58	SIMONE APARECIDA DE OLIVEIRA SILVA	MG-13.287.413	056.070.576-07
Emprego/Cargo:	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Comunidade Córrego dos Candinhos / Boa Vista / Barroadas	
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
77	CLEIDIENE DO NASCIMENTO OLIVEIRA	50.640.310-5	390.821.418-17
28	KERONLAY FLADILA SANTOS DA ROCHA	MG-18.123.317	116.363.906-09
27	LILANY APARECIDA DE JESUS	MG-17.255.005	106.904.266-82
56	MARIA APARECIDA DE ARAÚJO SILVA	MG-10.329.110	047.716.476-58
48	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	M-3.580.298	973.955.366-49
108	MARIA DA GLÓRIA ARAÚJO	MG-11.766.137	045.522.196-00
84	MATOSINHA DE JESUS DOS SANTOS	MG-10.809.866	043.266.226-01
73	NADIELE ROSANA SOARES	MG-18.570.469	118.121.246-43
29	SIMÔNIA APARECIDA DOS SANTOS DE PAULA	MG-13.336.233	059.258.016-44
89	THAYS SOARES PEREIRA	MG-18.360.911	118.121.236-71
Emprego/Cargo:	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Comunidade Alto Pitangas / Quilombo / Bom Jardim / Fazenda Comércio	
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
59	MÁRCIA FERNANDES TITO DOS SANTOS	MG-11.810.433	070.640.316-98
129	MAURA OLIVEIRA DOS SANTOS	MG-10.910.805	064.943.116-28
Emprego/Cargo:	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Comunidade de Ganges / Araras / Guaches / Rua Araras	
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
11	MARCELO GONÇALVES DE ALMEIDA	MG-11.031.694	035.028.496-25
Emprego/Cargo:	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Comunidade de Barretina (De Cima e de Baixo) / Encarote / Acovar	
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
57	MARIA DAS DORES ALVES	M-8.905.423	028.973.156-95
Emprego/Cargo:	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Comunidade Vargem Grande (De Cima e de Baixo) / Buracão e Pindaíba	
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
1	HÉLIDA MIRANDA DA SILVA	MG-17.695.651	105.446.846-05
26	MARIA LUIZA DE SOUZA	M-6.941.651	967.589.456-34
Emprego/Cargo:	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Sede de Braúnas	
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
16	GISELE APARECIDA PEREIRA SILVA	MG-18.188.139	116.592.926-03
44	JONAS DA PAIXÃO RIBEIRO	MG-14.230.362	269.149.598-11

35	MARIA APARECIDA PEREIRA	MG-13.415.349	065.621.396-51
17	MÔNICA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA	MG-13.185.330	053.050.826-50
147	TELMA MARIA DE ANDRADE	MG-8.510.719	025.717.956-94
151	WALDIRENE MARIA ALVES	MG-11.242.177	041.394.936-23
155	WALLEN BRANDÃO DE MOURA	MG-17.574.579	098.926.176-06
Emprego/Cargo:	Agente Comunitário de Saúde - ACS	Gaspar/Cor. Geronimo/Cor. Santa Rita/Estevão/Tomas	
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
82	ELAINE CRISTINA DE SOUZA	MG-15.675.561	087.949.166-32
Emprego/Cargo:	Agente de Controle de Esquitossomose		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
78	GLEYDIMILSON ANTONIO AGUIAR SOARES	MG-17.084.227	110.413.166-82
30	KYTMAYKL DE CARVALHO COSTA	MG-17.047.036	099.696.526-21
126	LUCIANA APARECIDA DE AZEVEDO	MG-15.675.971	087.882.466-98
97	MARCOS ERLANO DE OLIVEIRA	MG-13.400.739	015.180.876-71
100	VINICIUS VICTOR HORTA ALVES	MG-12.722.309	093.958.096-98
Emprego/Cargo:	Examinador de Lâminas		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
95	DIRCE MOREIRA DE OLIVEIRA SOUZA	M-7.853.348	003.500.026-06
31	KEYTIMALUANA DE CARVALHO COSTA	MG-14.984.395	093.490.336-07
45	REGIANE FARIAS ALVES	MG-15.863.756	098.925.936-69
98	ROBSON JOSÉ DA SILVA	MG-16.886.087	101.982.416-66
Emprego/Cargo:	Farmacêutico – Diretor Responsável Técnico		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
4	CRISTINA APARECIDA CALDEIRA	MG-12.323.379	049.554.266-03
92	ELIENE COELHO BRANDÃO	MG-14.936.654	089.075.186-29
115	FILIPE RENAULTI DE ANDRADE	MG-12.194.689	082.944.136-07
Emprego/Cargo:	Fisioterapeuta		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
140	ALINE VALADARES LIMA	MG-10.312.073	065.233.256-01
153	DANIELE MARTINS SIMAN	MG-11.618.389	079.456.696-03
6	JOSIANE APARECIDA SOARES	MG-13.545.596	072.158.676-76
Emprego/Cargo:	Odontólogo I Nível XVII		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
132	ADRIANA DE OLIVEIRA PACHECO	M-6.806.962	007.268.886-08
134	ALINE DE OLIVEIRA SALVES	MG-10.464.637	083.233.006-07
130	LILIAM DAVID DE SOUZA LIMA	MG-12.774.970	089.034.976-27
131	MARESSA ARAUJO DOS SANTOS	MG-15.617.261	087.050.916-08
141	RODRIGO SPENCER GONÇALVES BRIGIDO	MG-13.186.418	076.758556-98
118	THIAGO PEIXOTO DA MOTTA	12.283.561	071.673.036-74
Emprego/Cargo:	Terapeuta Ocupacional		
Nº de Inscrição	Nome do Candidato	RG	CPF
139	JULIANA LIMA DE SOUZA	MG-8.100.521	089.429.136-01
156	MARALIZE ALVES GONÇALVES	MG-8.786.350	060.131.156-64
157	REGINA DE SOUZA MORAIS	MG-10.951.911	039.473.536-69

Braúnas, 22 de novembro de 2011

.

GIESLEY COELHO DOS SANTOS
Membro da da Comissão Especial de Seleção Pública
Portaria 044 de 10 de outubro de 2011

Publicado por:
Giesley Coelho dos Santos
Código Identificador:348C0979

