SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS

Associação Mineira de Municípios

Minas Gerais , 13 de Fevereiro de 2017 • Diário Oficial dos Municípios Mineiros • ANO VIII | Nº 1938

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

SETOR ADMINISTRATIVO, CONTRATOS E CONVÊNIOS CIDES - EXTRATO DE CONTRATO DE RATEIO Nº 11/2017 FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CASCALHO RICO- MG E O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – CIDES, ANO 2017.

Contrato de Rateio firmado entre o Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba, inscrito no CNPJ n. 19.526.155/0001-94 e o município de Cascalho Rico inscrito no CNPJ sob o n. 18.259.374/0001-91 firmado em 26/01/2017. Base Legal: Lei Federal n. 11.107, de 06/04/2005. Objeto: participação do município no CIDES por meio da contribuição financeira. Vigência: de 26/01/2017 a 31/12/2017. Valor R$5.319,36. Publicado na íntegra no link: www.cides.com.br

Publicado por:
Nayane Santos
Código Identificador:90249B84

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

MESA DIRETORA
PORTARIA N.º 02, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

Designa Reunião Extraordinária.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada reunião extraordinária, a ser realizada na sede da Câmara Municipal de Itapeva, sito à rua Otávio Lemes da Silva, n.° 152, Centro, no dia 14 de fevereiro de 2017, às 19h30min., para discussão e votação das seguintes matérias:

a) única discussão e votação do Requerimento n.º 03/2017;
b) única discussão e votação do Requerimento n.º 04/2017;
c) única discussão e votação do Requerimento n.º 05/2017;
d) única discussão e votação do Requerimento n.º 06/2017;
e) única discussão e votação do Requerimento n.º 07/2017;
f) única discussão e votação do Requerimento n.º 08/2017;
g) na hipótese de aprovação dos requerimentos elencados nas alíneas "a" a "f" deste artigo, única discussão e votação dos projetos de lei a que os mesmos se referem, bem como de eventuais emendas e/ou substitutivos.

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

TONI TOSHIO YAMASHITA
Presidente da Mesa

Publicado por:
Nivaldo Donizete de Almeida
Código Identificador:404C3A66

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO 09/2017

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77. **CONTRATADA**: **ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS MUNICÍPIOS AMM-MG**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.531.859/0001-01. **OBJETO:** prestação de serviços de publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros de atos oficiais e demais matérias.
VALOR: R$6.600,00 (Seis mil e seiscentos reais)
VIGENCIA: 01/02/217 a 31/012/2017
FUNDAMENTAÇÃO: Artigos 77 a 80 da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.

Pará de Minas 01 de Fevereiro de 2017.

Publicado por:
Joelma Nunes Duarte
Código Identificador:C7DD0240

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
SEGUNDOTERMO ADITIVO

CONTRATO 02/2016

CONTRATANTE: **Câmara Municipal de Pará de Minas,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77. **CONTRATADA:ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS MUNICÍPIOS MINEIROS - AMM:** Prorroga-se a vigência do Contrato nº 02/2016 prevista na clausula décima primeira, pelo prazo de 02/01/2017 a 31/01/2017.
Fundamentação: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Pará de Minas, 10 de janeiro de 2017

DANIELLE SOUZA ALVES
Assessora de Compras e Licitações

Publicado por:
Danielle Souza Alves
Código Identificador:C51A1439

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

CISMISEL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 06/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2017 = REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR

Expediente:
Associação Mineira de Municípios – AMM - MG

Diretoria Biênio 2015/2017

Presidente – Antônio Carlos Doorgal de Andrada
Vice-Presidente – Teófilo Faustino Miranda Torres Duarte
1º Secretário – Geraldo Martins Godoy
2º Tesoureiro – Vladimir de Faria Azevedo

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

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Sete Lagoas - CISMISEL, torna público aos interessados que está realizando o Processo Licitatório nº 06/2017, instaurado na modalidade Pregão Presencial nº 05/2017, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual aquisição de material médico hospitalar para suprir as necessidades do Cismisel e dos Municípios Consorciados. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sede do Consórcio, sito a Avenida Arthur Lanza nº 415, bairro Dante Lanza, Município de Sete Lagoas/MG, no horário de 8h:00 min às 16h 30 min, de 2ª a 6ª feira, podendo ser retirado no site oficialwww.cismisel.com.br. Os envelopes deverão ser protocolados até às 9:00 horas do dia 24/02/2017, no endereço acima. Mais informações poderão ser obtidas através do telefone (31) 3773-2547.

MONIQUE BATISTA MARTINS PINHEIRO,
Pregoeira

Publicado por:
Monique Batista Martins Pinheiro
Código Identificador:030139F8

ESTADO DE MINAS GERAIS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DO VALE DO PIRANGA-CISAMAPI

CISAMAPI
CISAMAPI

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga – CISAMAPI. Aviso de julgamento e adjudicação de licitação. Pregão Presencial n° 005/2017 Objeto Registro de preços para futura e eventual aquisição de colírios destinados aos pacientes do SUS, cadastrados no programa de glaucoma. A CPL torna público resultado de julgamento obtido na Sessão do Pregão Presencial n°005/2017: A licitante BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA inscrita no CNPJ sob o nº18.269.125/0001-87 sagrou-se vencedora os itens 04 R$ 16,00, 05 R$ 15,00, 06 R$ 15,90 e 07-R$14,99, a licitante AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 65.817.900/0001-71 sagrou-se vencedora do item 10 R$ 72,42, a licitante SOLUMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA- EPP inscrita no CNPJ sob o nº 11.896.538/0001-42 sagrou-se vencedora do item 11 R$ 4,75,a licitante COSTA CAMARGO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-ME, inscrita no CNPJ n.º 36.325.157/0001-34 sagrou-se vencedora dos itens 02 R$ 77,10, 03 R$ 13,00, 08 R$ 63,50 e 09 R$ 17,03, a licitante JC PRODUTOS FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.101.919/0001-98 sagrou-se vencedora do item 12 R$ 2,21 e a licitante GEOLAB INDUSTRIA FARMACÊUTICA S/A, inscrita no CNPJ n.º 03.485.572/0001-04 sagrou-se vencedora dos itens 01 R$ 18,00 e 13 R$ 8,80.. As vencedoras tiveram suas propostas adjudicadas .Maiores informações e cópia do ato administrativo, na CPL do CISAMAPI, na Av. Ernesto Trivellato, 120, Triângulo, Ponte Nova/MG, tel: (31) 3819-8807.

Ponte Nova, 09/02/2017.

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga - CISAMAPI. Pregão Presencial 005/2017 Extrato Homologação. O CISAMAPI, através da CPL, faz tornar público ato promovido pelo Presidente do CISAMAPI, que homologou o ato de adjudicação realizado em favor das licitantes BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA inscrita no CNPJ sob o nº18.269.125/0001-87 que apresentou proposta no valor global de R$ 138.155,00, AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 65.817.900/0001-71 que apresentou proposta no valor global de R$ 362.100,00, SOLUMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA- EPP inscrita no CNPJ sob o nº 11.896.538/0001-42 que apresentou proposta no valor global de R$ 23.750,00, CAMARGO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-ME, inscrita no CNPJ n.º 36.325.157/0001-34 que apresentou proposta no valor global de R$ 357.797,00, JC PRODUTOS FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.101.919/0001-98 que apresentou proposta no valor global de R$ 55.250,00 e GEOLAB INDUSTRIA FARMACÊUTICA S/A, inscrita no CNPJ n.º 03.485.572/0001-04 que apresentou proposta no valor global de R$ 230.800,00. Maiores informações e cópia do ato administrativo, na CPL do CISAMAPI, na Av. Ernesto Trivellato, 120, Triângulo, Ponte Nova/MG, tel: (31) 3819-8807.

Ponte Nova, 09/02/2017.

Publicado por:
Patricia Soares Viana
Código Identificador:275802CE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE AÇUCENA

PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇUCENA
RESULTADO DO TOMADA DE PREÇO Nº 001/2017 – PROCESSO Nº 001/2017

A presidente da CPL informa aos interessados da Tomada de Preço nº 001/2017, cujo objeto é contratação de médicos para a composição das equipes de Estratégia Saúde da Família no Município de Açucena/MG, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, foi Deserta.

Açucena, 09 de fevereiro de 2017.

FLAVIANA FERNANDES RIBEIRO
Presidente da CPL

Publicado por:
Flaviana Fernandes Ribeiro
Código Identificador:C544778E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ALAGOA

PROCURADORIA
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO

RETIFICAÇÃO de Extrato do Contrato nº. 2017.01-003: Processo 0001/2017,**Pregão Presencial nº 0001/2017**. Partes: MUNICÍPIO DE ALAGOA e Daniel Antonio Recuero Suarez – CNPJ: 26.221.865/0001-71.Valor do Contrato: ***R$ 134.480,65*** (cento e trinta e quatro mil quatrocentos e oitenta mil reais e sessenta e cinco centavos). Objeto: Aquisição fracionada de gêneros alimentícios para merenda nas escolas municipais. Vigência: 02/01/2017 até 31/12/2017.

Alagoa, 31 de janeiro de 2017.

JULIANO DINIZ DE OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Juliano Diniz de Oliveira
Código Identificador:AAE1E714

PROCURADORIA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2014.04-007 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2014 Objeto: Prorroga a vigência do Contrato Original, por 12 (doze) meses, passando o seu término para 31/12/2017. Data: 30/12/2016 –**Parte: MUNICÍPIO DE ALAGOA CNPJ:18.186.346/0001-91 e JOÃO PAULO FERREIRA – CNPJ nº. 20.104.277/0001-71.**

Publicado por:
Juliano Diniz de Oliveira
Código Identificador:55F7FAE6

PROCURADORIA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2014.04-011 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2014Objeto: Prorroga a vigência do Contrato Original, por 12 (doze) meses, passando o seu término para 31/12/2017. Data: 30/12/2016 –**Parte: MUNICÍPIO DE ALAGOA CNPJ:18.186.346/0001-91 e EDER RIBEIRO DE SOUZA – CNPJ nº. 20.102.583/0001-79.**

Publicado por:
Juliano Diniz de Oliveira
Código Identificador:7BF047A7

PROCURADORIA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2014.04-008 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2014 Objeto: Prorroga a vigência do Contrato Original, por 12 (doze) meses, passando o seu término para 31/12/2017. Data: 30/12/2016 –**Parte: MUNICÍPIO DE ALAGOA CNPJ:18.186.346/0001-91 e CELIA PINTO DOS SANTOS DE SOUZA – CNPJ nº. 19.881.844/0001-17.**

Publicado por:
Juliano Diniz de Oliveira
Código Identificador:364609B5

PROCURADORIA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2014.04-005 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2014
Objeto: Prorroga a vigência do Contrato Original, por 12 (doze) meses, passando o seu término para 31/12/2017. Data: 30/12/2016 – **Parte: MUNICÍPIO DE ALAGOA CNPJ:18.186.346/0001-91 e PEDRO AMADEU SOARES DE OLIVEIRA – CNPJ nº. 20.112.824/0001-60.**

Publicado por:
Juliano Diniz de Oliveira
Código Identificador:84CC038A

PROCURADORIA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2014.04-006 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2014Objeto: Prorroga a vigência do Contrato Original, por 12 (doze) meses, passando o seu término para 31/12/2017. Data: 30/12/2016 –**Parte: MUNICÍPIO DE ALAGOA CNPJ:18.186.346/0001-91 e AURO BARROS – CNPJ nº. 20.132.770/0001-03.**

Publicado por:
Juliano Diniz de Oliveira
Código Identificador:4E23950A

PROCURADORIA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2015.01-010 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2014Objeto: Prorroga a vigência do Contrato Original, por 12 (doze) meses, passando o seu término para 31/12/2017. Data: 30/12/2016 –**Parte: MUNICÍPIO DE ALAGOA CNPJ:18.186.346/0001-91 e ADRIANO FELIPE VIEIRA DE BARROS – CNPJ nº. 19.562.058/0001-57.**

Publicado por:
Juliano Diniz de Oliveira
Código Identificador:26B926B7

PROCURADORIA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2014.05-003 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2014Objeto: Prorroga a vigência do Contrato Original, por 08 (OITO) meses, passando o seu término para 31/08/2017. Data: 30/12/2016 –**Parte: MUNICÍPIO DE ALAGOA CNPJ:18.186.346/0001-91 e ADRIANO FELIPE VIEIRA DE BARROS – CNPJ nº. 19.562.058/0001-57.**

Publicado por:
Juliano Diniz de Oliveira
Código Identificador:0157A109

PROCURADORIA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2015.01-004 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2014 Objeto: Prorroga a vigência do Contrato Original, por 12 (doze) meses, passando o seu término para 31/12/2017. Data: 30/12/2016 –**Parte: MUNICÍPIO DE ALAGOA CNPJ:18.186.346/0001-91 e ADRIANO FELIPE VIEIRA DE BARROS – CNPJ nº. 19.562.058/0001-57.**

Publicado por:
Juliano Diniz de Oliveira
Código Identificador:A4863230

PROCURADORIA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2014.04-010 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2014Objeto: Prorroga a vigência do Contrato Original, por 12 (doze) meses, passando o seu término para 31/12/2017. Data: 30/12/2016 –**Parte: MUNICÍPIO DE ALAGOA CNPJ:18.186.346/0001-91 e ALEXANDRE RIBEIRO DE SOUZA – CNPJ nº. 20.104.960/0001-09.**

Publicado por:
Juliano Diniz de Oliveira
Código Identificador:6319E9D2

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ALÉM PARAÍBA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE PUBLICAÇÃO DISPENSA 006/2017

TERMO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO Nº 012/2017
DISPENSA Nº 006/2017
OBJETO: Contratação da Unimed Além Paraíba Cooperativa de Trabalho Médico Ltda, inscrita no CNPJ nº 71.086.698/0001-58, empresa especializada para prestação de serviços de transportes em ambulância tipo D, UTI móvel para transferência de Fabiana de Oliveira dos Santos do Hospital São Salvador em Além Paraíba para o Hospital João Penido em Juiz de Fora e Margarida Francisca de Jesus Souza do Hospital São Salvador em Além Paraíba para a Casa da Misericórdia em Juiz de Fora.

Despacho do Exmo. Sr. Prefeito Municipal Miguel Belmiro de Souza Junior em 10 de fevereiro de 2017:

"RATIFICO a contratação da Unimed Além Paraíba Cooperativa de Trabalho Médico Ltda, inscrita no CNPJ nº 71.086.698/0001-58, empresa especializada para prestação de serviços de transportes em ambulância tipo D, UTI móvel para transferência de Fabiana de Oliveira dos Santos do Hospital São Salvador em Além Paraíba para o Hospital João Penido em Juiz de Fora e Margarida Francisca de Jesus Souza do Hospital São Salvador em Além Paraíba para a Casa da Misericórdia em Juiz de Fora, no valor de R$ 7.000,00 (sete mil reais), considerando a manifestação favorável da Procuradoria Jurídica do Município, nos termos e efeito do art. 26 da Lei 8666/93, por se enquadrar na hipótese de Dispensa de Licitação, com base no art. 24, inciso IV da Lei Licitações e Contratos Administrativos e publique-se o presente ato, por força da Lei Municipal 3.282, de 23/12/2014, Decreto Municipal 4.967, de 07/01/2015 no Diário Oficial dos Municípios de Minas Gerais em atendimento ao estabelecido no art. 26 da já citada lei, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida."

Certifico que o presente foi publicado por afixação na sede da Prefeitura Municipal de Além Paraíba, nos termos do art. 123 da Lei

orgânica Municipal, no Diário Oficial dos Municípios de Minas Gerais, conforme Lei Municipal 3.282, de 23/12/2014 e Decreto Municipal 4.967, de 07/01/2015 e no site da Prefeitura Municipal de Além Paraíba, www.alemparaiba.mg.gov.br conforme determina Decreto 3.799/08.

Em 10/02/2017

RAFAELA TORRES SERAFIM
Chefe de Cotações Judiciais

Publicado por:
Rafaela Torres Serafim
Código Identificador:391FA622

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL - 004/2017

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA-MG - PROCESSO Nº 009/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017
Objeto: contratação de empresa para sonorização e iluminação, para o Evento Esportivo Verão Show, (Me Deixa Brincar), com atividades como torneio de futevôlei, vôlei de areia, provas de corrida, pinturas, peteca e futebol, que acontecerá nos dias 18 e 19 de fevereiro de 2017 no Espaço Comunitário Dr. José Braz de Azevedo com apresentação de show com banda de pagode, locutor, e propaganda de carro de som e material gráfico (cartazes tamanho A2) para divulgação do evento.
Conforme ata constante dos autos, HOMOLOGO, por conseguinte, o presente processo cujo vencedor foi a empresa empresa **LUIZ CARLOS CESTARO - ME, inscrita no CNPJ n° 65.247.314/0001-39, vencedor com o valor de R$ 9.000,00 (nove mil reais)**, conforme ata da sessão do dia 10/02/2017.

MIGUEL BELMIRO DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberta Filgueiras Barroca Faria
Código Identificador:A9401B8D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ARAÇUAÍ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE ATA TRIMESTRAL PAL08/2016 PP07/2016

NO DIA 28/01/2017 HOUVE REUNIÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO 4º TRIMESTRE, A EMPRESA POSTO FRANKLIN REZENDE LTDA – EPP APRESENTOU PEDIDO DE REAJUSTE NOS ITENS 018; 019 E 020, AS EMPRESAS ORGANIZAÇÃO BARBOSA ANTUNES LTDA – ME, E ORGANIZAÇÃO URSINE LTDA NÃO APRESENTARAM PEDIDO PARA REAJUSTE. PERMANECENDO A MESMA PROPOSTA, O PREGOEIRO E SUA EQUIPE FINALIZARAM A ATA DO PAL 08/2016 PP 07/2016 NESTA DATA.

Publicado por:
Marizete Soares Souza
Código Identificador:C712EAC7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE ATA TRIMESTRAL PAL064/2016 PP048/2016

NO 26/01/2017 HOUVE REUNIÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO 2º TRIMESTRE, NÃO HOUVE PROPOSTA PARA REAJUSTE DAS EMPRESAS: DILCEA MOREIRA DRUMMOND - ME, ORGANIZAÇÃO BARBOSA ANTUNES E UNIVERSO AUTO LUB LTDA – ME, PERMANECENDO A MESMA PROPOSTA, FICANDO A PRÓXIMA REUNIÃO MARCADA PARA O DIA 26/04/2017.

Publicado por:
Marizete Soares Souza
Código Identificador:527F1C77

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BAEPENDI

CÂMARA MUNICIPAL DE BAEPENDI
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2017

SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de Manutenção Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre sistema informatizado Legislador, cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Câmara Municipal de Baependi, bem como a prestação de serviços de consultoria, treinamentos e suporte técnico presencial e remoto.

CREDENCIAMENTO: 24/02/2017, das 13h00min às 13h30min.

INÍCIO DA SESSÃO DO PREGÃO: 24/02/2017, às 13h30min.

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO: Anexo II deste Edital.

DESCRIÇÃO DO OBJETO: Anexo I deste Edital.

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Fixa e mensal, exceto para consultoria, treinamentos e suporte técnico presencial e remoto, os quais serão prestados somente mediante necessidade e requerimento da Câmara Municipal de Baependi.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Item 13 deste Edital

Observação: Edital disponível para consulta na sede da licitante, no site
www.camarabaependi.mg.gov.br ou fornecimento em arquivo magnético mediante entrega de CD ou pen drive, novos ou formatados.

Publicado por:
César Augusto Lemos
Código Identificador:CFDAF66B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PP-0042-0017-REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL BASE, PARA REPAROS NAS ESCOLAS RURAIS E URBANAS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Prefeitura Municipal de Baependi - Processo nº: 0042/2017 - Extrato de Edital – Pregão Presencial nº 0017/2017 - Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de material base, para reparos nas escolas rurais e urbanas da Rede Municipal de Educação. Credenciamento dia: 07/03/2017 às 09h15min – Sessão de lances: 07/03/2017 às 09h30min. Edital e informações complementares pelo telefone (35) 3343-2375; e-mail
licitacao@baependi.mg.gov.br; site:
www.baependi.mg.gov.br.

Publicado por:
Jordano Rocha Maciel
Código Identificador:6C1DB3A1

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BARROSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA
EDITAL PROCESSO 026/2017 - CONVITE 001/2017

Municipio de Barroso torna público: Proc 026/17- Convite nº 001/17
A presente licitação tem como objeto a contratação de 03 (três) DJ'S para execução de shows por ocasião da realização do carnaval de 2017.

Abertura dia 17/02/2017 ás 08:00 horas, na SALA DE REUNIÕES DESTA PREFEITURA.

Retirada do Edital:
WWW.BARROSO.MG.GOV.BR

MAIORES INFORMAÇÕES: (32) 3359-3034

Publicado por:
Juliana Maria Rodrigues
Código Identificador:434BF4B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA
EDITAL PROCESSO 027/2017- CONVITE 002/2017

Municipio de Barroso torna público: Proc 027/17 Convite nº 002/17
A presente licitação tem como objeto a cessão onerosa do espaço público para fins comerciais destinados à exploração comercial da praça de alimentação do carnaval 2017.

Abertura dia 17/02/2017 ás 18:00 horas, na SALA DE REUNIÕES DESTA PREFEITURA.

Retirada do Edital:
WWW.BARROSO.MG.GOV.BR
MAIORES INFORMAÇÕES: (32) 3359-3034

Publicado por:
Juliana Maria Rodrigues
Código Identificador:68F2FB1F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BONITO DE MINAS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DO PROCESSO Nº 063/2016-
PREGÃO Nº: 030/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS/MG torna público o **extrato do contrato do Processo nº 063/2016-Pregão nº: 030/2016.** Firmado com a empresa **ABMINAS - ASSOCIAÇÃOBRASILEIRA PARA O DESENVOLVIMENTO** CNPJ nº 10.943.000/0001-89. Objeto: Contratação de pessoa jurídica, devidamente qualificada no seguimento de engenharia civil, para prestação de serviços de construção de base para instalação de reservatórios e construção de rede de distribuição de água potável junto às residências das Comunidades Rurais, incluso fornecimento de materiais necessários na execução dos serviços. Valor Global R$ R$ 624.000,00 (seiscentos e vinte e quatro mil reais). Vigência: 30/12/2016 a 28/04/2017.

Bonito de Minas/MG, 10/02/2017.

RODRIGO PINTO DOS REIS.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Thaisa Nascimento da Silva
Código Identificador:E588A558

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO – PROCESSO Nº 05/2017-
DISPENSA Nº01/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS/MG torna publico o extrato do contrato – Processo nº 05/2017-Dispensa nº01/2017. Celebrado com a empresa: **NENO AUTO PEÇAS LTDA-ME -** CNPJ nº 23.778.880/0001-27.Objeto:Aquisição de óleos lubrificantes, graxa e filtros para aplicação na frota municipal.Valor Global: R$ 7.875,00 (sete mil oitocentos setenta e cinco reais).Vigência:. 30/01/2017 a 30/03/2017.

Bonito de Minas/MG, 10/02/2017.

RITA DE FÁTIMA R DA SILVA NETO
PCL.

Publicado por:
Thaisa Nascimento da Silva
Código Identificador:5B0D6293

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS/MG torna pública a realização do Pregão Presencial SRP nº 005/2017 – Processo Licitatório nº 008/2017. Objeto: Prestação de Serviços de Locação de Camionetas. Sessão de recebimento de propostas e julgamento: 23/02/2017 às 09:00 horas. Maiores informações licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br.

Bonito de Minas/MG, 10.02.2017.

RODRIGO PINTO DOS REIS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Thaisa Nascimento da Silva
Código Identificador:8933AF93

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS/MG torna pública a realização do Pregão Presencial nº 006/2017 – Processo Licitatório nº 009/2017. Objeto: Implantação do Núcleo de Programa Esporte e Lazer da Cidade – Núcleo Urbano (PELC), conforme Convenio nº 822533/15/ME. Sessão de recebimento de propostas e julgamento: 23/02/2017 às 14:00 horas. Maiores informações licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br.

Bonito de Minas/MG, 10.02.2017.

RODRIGO PINTO DOS REIS
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Thaisa Nascimento da Silva
Código Identificador:47A7CD79

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BRASILÂNDIA DE MINAS

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
ERRATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA DE MINAS-MG - ERRATA: Publicação de editais. Publicado em 02/02/2017 edição 1931 do Diário Oficial dos Municípios Mineiros. **Onde se lê** Menor preço por item **Leia-se** Menor preço Global.

Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas-MG 10/02/2017

PAULO FERREIRA MACHADO
Pregoeiro Oficial
Portaria 02/2017.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:5E8D21CC

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO EDITAL 02_2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS-MG, Edital do Pregão nº 02/2017, a Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas MG, torna público que no dia 24 de fevereiro de 2017, a partir das 08h30min, será realizada a sessão relativa à licitação na modalidade Pregão Presencial do tipo "menor preço por item", cujo objeto é a Contratação de empresa para coleta, transporte, armazenamento, tratamento e destinação final de resíduos hospitalar e resíduos de saúde grupo A, B e E, para Secretaria Municipal de Saúde. Maiores informações poderão ser obtidas pelo tel. 38-35621202, ou e-mail – licitação@brasilandiademinas.mg.gov.br ou no edifício sede da Prefeitura.

Brasilândia de Minas MG, 10 de fevereiro de 2017

PAULO FERREIRA MACHADO
Pregoeiro Oficial
Portaria 002/2017.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:220DD0EB

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO EDITAL 03_2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS-MG, Edital do Pregão nº 03/2017, a Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas MG, torna público que no dia 24 de fevereiro de 2017, a partir das 09h30min, será realizada a sessão relativa à licitação na modalidade Pregão Presencial do tipo "menor preço por item", para registro de preços, cujo objeto é a Contratação de empresa para fornecimento de inseticidas, Larvicidas e Outros para as diversas secretarias do Município de Brasilândia de Minas MG. Maiores informações poderão ser obtidas pelo tel. 38-35621202, ou e-mail – licitação@brasilandiademinas.mg.gov.br ou no edifício sede da Prefeitura.

Brasilândia de Minas MG, 10 de fevereiro de 2017

PAULO FERREIRA MACHADO
Pregoeiro Oficial
Portaria 002/2017.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:51012110

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO EDITAL 04_2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS-MG, Edital do Pregão nº 04/2017, a Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas MG, torna público que no dia 24 de fevereiro de 2017, a partir das 10h30min, será realizada a sessão relativa à licitação na modalidade Pregão Presencial do tipo "menor preço por item", para registro de preços, cujo objeto é a Contratação de empresa para fornecimento de serviços de serralheria com mão-de-obra e materiais para atendimento às diversas secretarias do Município de Brasilândia de Minas MG. Maiores informações poderão ser obtidas pelo tel. 38-35621202, ou e-mail – licitação@brasilandiademinas.mg.gov.br ou no edifício sede da Prefeitura.

Brasilândia de Minas MG, 10 de fevereiro de 2017

PAULO FERREIRA MACHADO
Pregoeiro Oficial
Portaria 002/2017.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:56282D5A

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO EDITAL 05_2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS-MG, Edital do Pregão nº 05/2017, a Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas MG, torna público que no dia 24 de fevereiro de 2017, a partir das 14h00min, será realizada a sessão relativa à licitação na modalidade Pregão Presencial do tipo "menor preço por item", para registro de preços, cujo objeto é a Contratação de empresa para fornecimento de oxigênio medicinal (gás engarrafado) e peças para unidades de Saúde, PSF, Hospital e Outros setores. Maiores informações poderão ser obtidas pelo tel. 38-35621202, ou e-mail – licitação@brasilandiademinas.mg.gov.br ou no edifício sede da Prefeitura.

Brasilândia de Minas MG, 10 de fevereiro de 2017

PAULO FERREIRA MACHADO
Pregoeiro Oficial
Portaria 002/2017.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:CECE223A

SEC EXEC DE ADMIN E PLANEJAMENTO
PUBLICAÇÃO EDITAL 06_2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS-MG, Edital do Pregão nº 06/2017, a Prefeitura Municipal de Brasilândia de Minas MG, torna público que no dia 24 de fevereiro de 2017, a partir das 16h00min, será realizada a sessão relativa à licitação na modalidade Pregão Presencial do tipo "menor preço por item", para registro de preços, cujo objeto é a Contratação de empresa para Aquisição de 01 (um) veículo de passeio 0Km, com as características mínimas seguintes: Ano/modelo 2017/2017, flex: álcool e gasolina, motor 2.0, 16v, potência mínima de 154cv (A) 143cv (G), câmbio CVT 7 marchas, 04 portas, sedan, itens de série mínimos: cor preto, acabamento interno na cor cinza, acendimento automático dos faróis, air bags frontais e laterais, apoios de cabeça com regulagem de altura para todos os ocupantes, bancos revestidos em couro (natural e ecológico), banco do motorista com ajuste de altura, brake-light, cintos 3 pontos para todos os ocupantes, câmera traseira para manobras, desembaçador de vidro traseiro, ar condicionado automático, faróis de neblina, freios ABS a disco nas 4 rodas, rádio CD player e MP3 integrado com entrada USB e auxiliar, TV digital, DVD player, rodas de liga leve, vidros verdes, para brisa degrade, garantia 3 anos. Maiores informações poderão ser obtidas pelo tel. 38-35621202, ou e-mail – licitação@brasilandiademinas.mg.gov.br ou no edifício sede da Prefeitura.

Brasilândia de Minas MG, 10 de fevereiro de 2017

PAULO FERREIRA MACHADO
Pregoeiro Oficial
Portaria 002/2017.

Publicado por:
Paulo Ferreira Machado
Código Identificador:E77EE294

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BUENO BRANDÃO

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE 01/2017

Prefeitura Municipal de Bueno Brandão – Processo nº. 045/2017 - Inexigibilidade nº 01/2017 – Objeto: Contratação de serviços técnicos profissionais especializados de advocacia e consultoria jurídica – Contratado: MAURO BOMFIM ADVOCACIA E CONSULTORIA JURÍDICA S/C. – Despacho: **RATIFICO** o presente procedimento e **AUTORIZO** a contratação do escritório MAURO BOMFIM ADVOCACIA E CONSULTORIA JURÍDICA S/C, com fundamento no art. 13, inc. III e V e art. 25, inc. II, da Lei nº 8.666/93. Data: 09.02.2017.

SÍLVIO ANTÔNIO FÉLIX
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Coutinho Barbosa
Código Identificador:179F763D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CACHOEIRA DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS RESULTADO DE LICITAÇÃO – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 003/17

O Município de Cachoeira de Minas torna público: ***Processo Licitatório n.º 003/17 – Pregão Presencial n.º 009/17*** para a *contratação de serviços de sonorização para o Projeto Arte & Música na praça durante o ano.* Encerrada a fase de lances foi aberto o envelope de *"documentação para habilitação"* verificando-se que a empresa ***MAURICIO RAYMUNDO DE SOUZA 35423358604*** apresentou toda a documentação constante na *Cláusula 06* do *Edital* e válidas na forma da Lei, sendo considerada *habilitada* para a próxima fase do processo, isto é, a *adjudicação*. Para prosseguimento do Processo, pregoeira e sua equipe, estarão se reunindo no dia 13 (Treze) de Fevereiro de 2017 (Dois Mil e Dezessete) às 13 (Treze Horas) para adjudicação do valor global do processo. Conforme segue nos termos anexos ao Processo em epígrafe.

Cachoeira de Minas, 10 de Fevereiro de 2017.

EDIMARA RIBEIRO FARIA MONTEIRO
Pregoeira.

Publicado por:
Jucimara Aparecida de Faria Silveira
Código Identificador:2CA98DDB

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS RESULTADO DE LICITAÇÃO – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 018/17

O Município de Cachoeira de Minas torna público: ***Processo Licitatório n.º 018/17 – Pregão Presencial n.º 010/17*** para a *contratação de serviços de solda para manutenção de prédios públicos, parques, praças e jardins do Município.* Encerrada a fase de lances foi aberto o envelope de *"documentação para habilitação"* verificando-se que a empresa ***JOSE SERGIO DE CARVALHO – CPF 90691938687 -ME*** apresentou toda a documentação constante na *Cláusula 06* do *Edital* e válidas na forma da Lei, sendo considerada *habilitada* para a próxima fase do processo, isto é, a *adjudicação*. Para prosseguimento do Processo, pregoeira e sua equipe, estarão se reunindo no dia 13 (Treze) de Fevereiro de 2017 (Dois Mil e Dezessete) às 14h (Quatorze Horas) para *adjudicaçã*o do *item* constante do processo. Conforme segue nos termos anexos ao Processo em epígrafe.

Cachoeira de Minas, 10 de Fevereiro de 2017.

EDIMARA RIBEIRO FARIA MONTEIRO
Pregoeira.

Publicado por:
Jucimara Aparecida de Faria Silveira
Código Identificador:11D353FC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO – PROCESSO COMPRA DIRETA N.º 031/17

O Município de Cachoeira de Minas/MG torna público: A Homologação do Processo de Compra Direta n.° 031/17. O Processo em epígrafe objetivou a *contratação de serviço de dedetização e desratização no Cemitério Municipal.* Desse modo, satisfazendo à Lei e ao mérito, ***HOMOLOGO*** o presente procedimento que cogita a empresa ***T.H.V. SANEAMENTO LTDA - EPP***, inscrita no CNPJ sob o n.° 08.571.302/0001-21, no valor total de R$ 800,00 (Oitocentos Reais).

Cachoeira de Minas, 10 de Fevereiro de 2017.

DIRCEU D'ÂNGELO DE FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jucimara Aparecida de Faria Silveira
Código Identificador:70D0BF16

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO – PROCESSO COMPRA DIRETA N.º 039/17

O Município de Cachoeira de Minas/MG torna público: A Homologação do Processo de Compra Direta n.° 039/17. O Processo em epígrafe objetivou a *contratação de serviço de plotagem colorida A-1*. Desse modo, satisfazendo à Lei e ao mérito, ***HOMOLOGO*** o presente procedimento que cogita a empresa ***LAFE LTDA - ME***, inscrita no CNPJ sob o n.° 25.174.699/0001-37, no valor total de R$ 650,00 (Seiscentos e Cinquenta Reais).

Cachoeira de Minas, 10 de Fevereiro de 2017.

DIRCEU D'ÂNGELO DE FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jucimara Aparecida de Faria Silveira
Código Identificador:0C4ECB07

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 025/17

O Município de Cachoeira de Minas torna público: ***Processo Licitatório n.º 025/17 – Pregão Presencial n.º 008/17*** *para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de apoio à segurança municipal, bem como a polícia militar e civil, para a realização do carnaval 2017, entre os dias 24 a 28 de fevereiro do corrente ano.* Após transcorrido o prazo para entrega dos documentos de habilitação preestabelecidos em *Edital nas Cláusulas 2.3, 7.23 e 11.1.3*, Pregoeira e sua equipe de apoio estarão se reunindo para análise, decisão e posterior adjudicação no dia 13 (Treze) de Fevereiro de 2017 as 10h, na sala de licitações do Município, sito à Praça da Bandeira, n.º 276, Centro – Paço Municipal.

Cachoeira de Minas, 10 de Fevereiro de 2017.

EDIMARA RIBEIRO FARIA MONTEIRO
Pregoeira.

Publicado por:
Jucimara Aparecida de Faria Silveira
Código Identificador:7B68124B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/17

O Município de Cachoeira de Minas torna público o ***Pregão Presencial n.º 012/17. Tipo:*** Menor preço global. ***Objeto:*** Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria na área da educação. A data da realização do certame será no dia 22 de Fevereiro de 2017 as 9h00, com limite para protocolo dos envelopes de proposta comercial e de documentação para habilitação até as 8h45. A íntegra do Edital estará disponível aos interessados no site www.cachoeirademinas.mg.gov.br. Maiores informações pelo telefone (35) 3472-1333 – Setor de Licitações.

Cachoeira de Minas, 10 de Fevereiro de 2017.

EDIMARA RIBEIRO FARIA MONTEIRO
Pregoeira

Publicado por:
Jucimara Aparecida de Faria Silveira
Código Identificador:D41858A3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/17

O Município de Cachoeira de Minas torna público o ***Pregão Presencial n.º 013/17. Tipo:*** Menor preço global. ***Objeto:*** Contratação de seguro para os veículos da frota municipal. A data da realização do certame será no dia 22 de Fevereiro de 2017 as 14h00, com limite para protocolo dos envelopes de proposta comercial e de documentação para habilitação até as 13h45. A íntegra do Edital estará disponível aos interessados no site www.cachoeirademinas.mg.gov.br. Maiores informações pelo telefone (35) 3472-1333 – Setor de Licitações.

Cachoeira de Minas, 10 de Fevereiro de 2017.

EDIMARA RIBEIRO FARIA MONTEIRO
Pregoeira

Publicado por:
Jucimara Aparecida de Faria Silveira
Código Identificador:E535EF7D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CACHOEIRA DOURADA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO S/Nº DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

DECRETO S/Nº DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

"DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO DECRETO S/Nº, DE 25 DE JANEIRO DE 2017, QUE REGULAMENTA E DISCIPLINA A CONCESSÃO DE VERBA ALIMENTAÇÃO".

O Prefeito Municipal de Cachoeira Dourada - MG, no uso de suas atribuições,

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado, a partir desta data, o Decreto S/Nº, DE 25 DE JANEIRO DE 2017, que regulamenta e disciplina a concessão de verba alimentação, especial destinada aos motoristas que especifica é dá outras atribuições.

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

Prefeitura de Cachoeira Dourada/MG, 08 de FEVEREIRO de 2017.

OVÍDIO AFRO DANTAS
Prefeito Municipal

CHARLEY AFRO DANTAS
Secretário Municipal de Governo

Publicado por:
Rayan Silva Fernandes de Brito
Código Identificador:13B82488

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CAMPANHA

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

No cumprimento do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, e também considerando o Art. 31 da Lei nº 13.019/2014, RATIFICO o ato de Inexigibilidade de Licitação, considerando o parecer jurídico, referente ao processo 00026/2017 – INEXIGIBILIDADE Nº 0008/2017, a fim de que se possa firmar o Termo de Fomento entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais da Campanha, com o valor de R$ 149.501,46 (Cento e quarenta e nove mil, quinhentos e um reais e quarenta e seis centavos) para o exercício de 2017, recursos oriundos do FUNDEB - (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação).

Campanha, 09 de Fevereiro de 2017.

LUIZ FERNANDO TAVARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcia Cristina Silva Borges
Código Identificador:50684149

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

No cumprimento do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, e também considerando o Art. 31 da Lei nº 13.019/2014, RATIFICO o ato de Inexigibilidade de Licitação, considerando o parecer jurídico, referente ao processo 00027/2017 – INEXIGIBILIDADE Nº 0009/2017, a fim de que se possa firmar o Termo de Fomento entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais da Campanha, com o valor de R$ 40.958,40 (Quarenta mil, novecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos) para o exercício de 2017, recursos oriundos do MDS (Ministério do Desenvolvimento Social).

Campanha, 09 de Fevereiro de 2017.

LUIZ FERNANDO TAVARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcia Cristina Silva Borges
Código Identificador:AD748709

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

No cumprimento do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, e também considerando o Art. 31 da Lei nº 13.019/2014, RATIFICO o ato de Inexigibilidade de Licitação, considerando o parecer jurídico, referente ao processo 00024/2017 – INEXIGIBILIDADE Nº 0006/2017, a fim de que se possa firmar o Termo de Fomento entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, CASA DA CRIANÇA , com o valor de R$ 8.844,00 (Oito mil, oitocentos e quarenta e quatro reais) para o exercício de 2017, recursos oriundos do MDS (Ministério do Desenvolvimento Social)

Campanha, 09 de Fevereiro de 2017.

LUIZ FERNANDO TAVARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcia Cristina Silva Borges
Código Identificador:A8AA5676

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

No cumprimento do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, e também considerando o Art. 31 da Lei nº 13.019/2014, RATIFICO o ato de Inexigibilidade de Licitação, considerando o parecer jurídico, referente ao processo 00025/2017 – INEXIGIBILIDADE Nº 0007/2017, a fim de que se possa firmar o

Termo de Fomento entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, CASA DA CRIANÇA , com o valor de R$ 262.166,93 (Duzentos e sessenta e dois mil, cento e sessenta e seis reais e noventa e três centavos) para o exercício de 2017, recursos oriundos do FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação).

Campanha, 09 de Fevereiro de 2017.

LUIZ FERNANDO TAVARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcia Cristina Silva Borges
Código Identificador:0907B8E4

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
EXTRATO DE FOMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA – MG CNPJ Nº 18.712.174/0001-42 - Torna Público o Extrato do TERMO DE FOMENTO Nº 0001/2017 – Referente ao Processo nº 00026/2017 – Inexigibilidade nº 00008/2017 - Lei nº 13.019/2014 / **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DA CAMPANHA** CNPJ sob nº. 18.713.503/0001-70, com sede na Rua Celso Vilhena Mendes nº 19 – Xororó – Campanha / MG –**Dotação:** 02.05.04.12.367.0000.4.026.3350.43.00 **Reduzido = 287 Fonte 119**. **Valor Global** : 149.501,56 (Cento e quarenta e nove mil, quinhentos e um reais e cinquenta e seis centavos) – RECURSO: FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação). Vigência: Até 31/12/2017.

Campanha/MG, 09/02/2017

MARCIA CRISTINA S. BORGES
Diretora Depto de Compras

Publicado por:
Márcia Cristina Silva Borges
Código Identificador:CE632179

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
EXTRATO DE FOMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA – MG CNPJ Nº 18.712.174/0001-42 - Torna Público o Extrato do TERMO DE FOMENTO Nº º 0002/2017 – Referente ao Processo nº 00027/2017 – Inexigibilidade nº 00009/2017 - Lei nº 13.019/2014 / **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DA CAMPANHA** o CNPJ sob nº. 18.713.503/0001-70, com sede na Rua Celso Vilhena Mendes nº 19 – Xororó – Campanha / MG –**Dotação:** 02.09.01.08.243.0000.4.043.3350.41.00 **Reduzido = 547 Fonte 129**. **Valor Global** : R$ 40.958,40 (Quarenta mil, novecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos) – RECURSO: MDS (Ministério do Desenvolvimento Social)

Campanha/MG, 09/02/2017

MARCIA CRISTINA S. BORGES
Diretora Depto de Compras

Publicado por:
Márcia Cristina Silva Borges
Código Identificador:65DB0B30

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
EXTRATO DE FOMENTO Nº 0003/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA – MG CNPJ Nº 18.712.174/0001-42 - Torna Público o Extrato do TERMO DE FOMENTO Nº º 0003/2017 – Referente ao Processo nº 00024/2017 – Inexigibilidade nº 0006/2017 - Lei nº 13.019/2014 / **CASA DA CRIANÇA** CNPJ sob nº. 19.083.179/0001-16, com sede na Rua Dom Inocêncio nº 220 – Centro – Campanha / MG –**Dotação:** 02.09.01.08.243.0000.4.053.3350.41.00 **Reduzido = 548 Fonte 129**. **Valor Global** : R$ 8.844,00 (Oito mil, oitocentos e quarenta e quatro reais) – RECURSO: MDS (Ministério do Desenvolvimento Social)

Campanha/MG, 09/02/2017

MARCIA CRISTINA S. BORGES
Diretora Depto de Compras

Publicado por:
Márcia Cristina Silva Borges
Código Identificador:ABB893B5

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
TERMO DE FOMENTO Nº 0004/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA – MG CNPJ Nº 18.712.174/0001-42 - Torna Público o Extrato do TERMO DE FOMENTO Nº º 0004/2017 – Referente ao Processo nº 00025/2017 – Inexigibilidade nº 0007/2017 - Lei nº 13.019/2014 / **CASA DA CRIANÇA** CNPJ sob nº. 19.083.179/0001-16, com sede na Rua Dom Inocêncio nº 220 – Centro – Campanha / MG –**Dotação:** 02.05.04.12.365.0000.4.025.3350.43.00 **Reduzido = 274 Fonte 119**. **Valor Global** : R$ 262.166,93 (Duzentos e sessenta e dois mil, cento e sessenta e seis reais e noventa e três centavos) – RECURSO: FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação).

Campanha/MG, 09/02/2017

MARCIA CRISTINA S. BORGES
Diretora Depto de Compras

Publicado por:
Márcia Cristina Silva Borges
Código Identificador:4D9BEBF4

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
PREGÃO 0014/2017 - EXTRATO DE EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA/MG – CNPJ n° 18.712.174/0001-42, Torna Pública o **Processo Licitatório nº 00023/2017** – Modalidade: Pregão Presencial **nº 00014/2017.** *Objeto*: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA DESEMPENHAR O TRABALHO DE OFICINEIROS** JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO**,** ***Dotações:*** Red. 569 - 02.09.01.08.244.1309.4.046.3390.36.00;. - ***Valor Estimado***: **R$ 30.750,00 (**Trinta mil e setecentos e cinqüenta reais **).** Data de Abertura: **07/03/2017 às 14:00 horas.** Informações site: www. campanha.mg.gov.br ou na sede da Prefeitura Municipal da Campanha/Depto de Compras e Licitações – Rua Dr. Brandão, n° 59 – Centro – Campanha – MG, Cep: 37400-000 – Fone/Fax: (35)3261-1059 – Email: comprascampanha@yahoo.com.br.

MÁRCIA CRISTINA SILVA BORGES
Pregoeira

Publicado por:
Silvano Domingos da Silveira
Código Identificador:4AC7ABEA

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CAMPOS ALTOS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Campos Altos-MG, torna público a quem interessar possa que está aberta licitação modalidade Pregão Presencial Registro de Preço n.º 13/2017, Processo n.º 20/2017, destinado a **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE VASILHAME/BOTIJÃO DE GÁS E GÁS LIQUEFEITO DO PETRÓLEO (GLP) PARA ABASTECIMENTO EM DIVERSOS SETORES,**

SECRETARIAS E CONVÊNIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS-MG, com abertura prevista para o dia 24/02/2017 às 08:30 horas. O Edital encontra-se a disposição no Setor de Licitação desta Prefeitura ou pelo site: www.camposaltos.mg.gov.br
Campos Altos - MG, 10/02/2017
PAULO CEZAR DE ALMEIDA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edvaldo Lemos Fernandes Silva
Código Identificador:E39E4980

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 66/2017

DECRETO Nº 66/2017

Dispõe sobre nomeação de Vice Diretor Escolar.

O Prefeito Municipal de Campos Altos, no uso de suas atribuições que lhes são legalmente conferidas na Lei Orgânica no inciso III do Art. 68, e na Lei Municipal nº 563/2013 de 07/06/2013, **DECRETA:**

Art. 1º: Fica nomeada a Sra**. ORIPIA APARECIDA VILASBOA, p**ortadora do **CPF: 676.673.096-04** para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Vice Diretora na Escola Municipal Joaquim Domingos da Silva, com vencimentos especificados em Lei.

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

Prefeitura Municipal de Campos Altos/MG, 09 de fevereiro de 2017.

PAULO CEZAR DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edvaldo Lemos Fernandes Silva
Código Identificador:0667AC0A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 67/2017

DECRETO Nº 67/2017

Dispõe sobre nomeação de Vice Diretor Escolar.

O Prefeito Municipal de Campos Altos, no uso de suas atribuições que lhes são legalmente conferidas na Lei Orgânica no inciso III do Art. 68, e na Lei Municipal nº 563/2013 de 07/06/2013, **DECRETA:**

Art. 1º: Fica nomeada a Sra**. DÉBORA DOMINGOS DOS SANTOS, p**ortadora do **CPF: 055.339.356-14** para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Vice Diretora na Escola Municipal Joaquim Domingos da Silva, com vencimentos especificados em Lei.

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

Prefeitura Municipal de Campos Altos/MG, 09 de fevereiro de 2017.

PAULO CEZAR DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edvaldo Lemos Fernandes Silva
Código Identificador:88BD331F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 68/2017

DECRETO Nº 68/2017

Dispõe sobre nomeação de Vice Diretor Escolar.

O Prefeito Municipal de Campos Altos, no uso de suas atribuições que lhes são legalmente conferidas na Lei Orgânica no inciso III do Art. 68, e na Lei Municipal nº 563/2013 de 07/06/2013, **DECRETA:**

Art. 1º: Fica nomeado o Sr**. CARNOT DE PÁDUA VALENTINI**, portador **do CPF: 376.372.666-72** para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Vice Diretor na Escola Municipal Amélia Franco, com vencimentos especificados em Lei.

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

Prefeitura Municipal de Campos Altos/MG, 09 de fevereiro de 2017.

PAULO CEZAR DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edvaldo Lemos Fernandes Silva
Código Identificador:9F15EC1B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 69/2017

DECRETO Nº 69/2017

Dispõe sobre nomeação de Vice Diretor Escolar.

O Prefeito Municipal de Campos Altos, no uso de suas atribuições que lhes são legalmente conferidas na Lei Orgânica no inciso III do Art. 68, e na Lei Municipal nº 563/2013 de 07/06/2013, **DECRETA:**

Art. 1º: Fica nomeada a Sra**. MARIA CONCEIÇÃO FERNANDES**, portadora **do CPF: 883.990.956-72** para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Vice Diretora na Escola Municipal Amélia Franco, com vencimentos especificados em Lei.

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

Prefeitura Municipal de Campos Altos/MG, 09 de fevereiro de 2017.

PAULO CEZAR DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edvaldo Lemos Fernandes Silva
Código Identificador:44E1DD04

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 70/2017

DECRETO Nº 70/2017

Dispõe sobre nomeação de Vice Diretor Escolar.

O Prefeito Municipal de Campos Altos, no uso de suas atribuições que lhes são legalmente conferidas na Lei Orgânica no inciso III do Art. 68, e na Lei Municipal nº 563/2013 de 07/06/2013, **DECRETA:**

Art. 1º: Fica nomeada a Sra**. TEREZINHA MARIA DE OLIVEIRA SILVA**, portadora do **CPF: 452.311.846-91** para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Vice Diretora no Centro Municipal de Educação Infantil Madre Emanuela Favale, com vencimentos especificados em Lei.

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

Prefeitura Municipal de Campos Altos/MG, 09 de fevereiro de 2017.

PAULO CEZAR DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edvaldo Lemos Fernandes Silva
Código Identificador:03357C86

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CARBONITA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Carbonita, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que a Licitação agendada para o dia 09 de FEVEREIRO de 2017 às 14h00min na sede da Prefeitura Municipal, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017 PAL 015/2017 para contratação de empresa para fornecimento de combustível, foi declarada DESERTA. Maiores informações podem ser solicitadas pelo e-mail licitacao@carbonita.mg.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada na Praça Edgard Miranda, 202, Centro, fone (38) 3526-1944 das 08h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00min.

Publicado por:
Jéssica Martins Nunes
Código Identificador:7654AE70

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EDITAL

A PREGOEIRA JESSICA MARTINS NUNES, DESIGNADA PELO DECRETO 027/2017, TORNA PÚBLICO, A RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 003/2017 PROCESSO 018/2017. COMUNICO A TODAS AS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DO REFERIDO CERTAME, QUE A ABERTURA ACONTECERÁ EM UMA NOVA DATA: DIA **06 DE MARÇO DE 2017** AS 14H00MIN.. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS (PRIMEIRA VIDA), DEVIDAMENTE CERTIFICADOS PELO INMETRO, PARA EQUIPAREM OS VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA E DE CONVENIADOS. TPO: MENOR PREÇO POR ITEM. MAIORES INFORMAÇÕES SERÃO PRESTADOS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DE 08:00 ÀS 11:00 E DE 13:00 ÀS 16:00 HORAS EM SUA SEDE, À RUA EDGARD MIRANDA, N° 202, CENTRO – CARBONITA/MG OU PELO TEL.: (0XX38) 3526-1944) OU E-MAIL:Licitacao@carbonita.mg.gov.br

Publicado por:
Jéssica Martins Nunes
Código Identificador:900B6831

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL

O MUNICÍPIO DE CARBONITA, TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO PAL Nº. 021/2017 NA MODALIDADE PREGAÕ PRESENCIAL Nº 005/2017, NOS TERMOS DA LEI 8.666/93, 10.520/02. OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL TIPO GASOLINA COMUN, ÓLEO DIESEL S10 E ETANOL, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, TIPO: MENOR PREÇO POR ÍTEM. ABETURA DIA 06/03/2017 ÀS 09:00 HORAS. EDITAL COMPLETO PELO SITE: WWW.CARBONITA.MG.GOV.BR. INFORMAÇÕES PELO TELEFONE: (38) 3526-1944.

Publicado por:
Jéssica Martins Nunes
Código Identificador:2CCEF01B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CARMO DO CAJURU

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO PL 16/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU Extrato da Homologação e Adjudicação do 16/17 PP Nº. 12/17. Objeto: Locação de UTI Móvel, para a remoção de pacientes graves do Fundo Municipal de Saúde. Vencedora: Medsul Remoções Ltda. - EPP, valor R$ 58.200,00.

Publicado por:
Aline Costa Fernandes
Código Identificador:B11C6C48

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO PL 16/2017

PREFEITURA MUNICIPAL CARMO DO CAJURU – EXTRATO DO CONTRATO Nº 921 do PL 16/17 PP Nº. 12/17. Objeto: Locação de UTI Móvel, para a remoção de pacientes graves do Fundo Municipal de Saúde. Vencedora: Medsul Remoções Ltda. - EPP. a Vigência: 02/02/2018.

Publicado por:
Aline Costa Fernandes
Código Identificador:BD05B2BB

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA PL 29-2017

ERRATA

Processo Licitatório Nº. 29/2017
Pregão Presencial Nº. 20/2017

O Município de Carmo do Cajuru, por meio da Comissão de Licitação, tendo em vista o que consta do Processo nº 29/2017, COMUNICA aos interessados, que foi ratificado item 4 e incluídas exigências no item 6 , do Edital de Pregão Presencial nº 20/2017.

Leia-se:

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4.1. Poderão participar da presente licitação exclusivamente empresas que sejam microempresas e empresas de pequeno porte **(Artigo 48 inciso I da Lei Complementar 123/2006) - (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014).**
4.2. Poderá participar da presente licitação interessada que seja cadastrada na Prefeitura Municipal de Carmo do Cajuru.
4.3. Se não cadastrado na forma do art. 34 da lei 8.666/93, deverá apresentar os documentos conforme Anexo III.
4.4 – Poderão participar deste pregão empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado através deste edital e, também:
4.4.1 – estabelecidas no país e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e respectivos Anexos;
4.4.2 – comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

4.4. É vedada a participação de empresa que:
4.4.1. Esteja suspensa de participar em licitação e/ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Carmo do Cajuru;
4.4.2. Tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
4.4.3. – punidas, no âmbito da Administração Pública Estadual, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93;
4.4.4. Estiver sob falência, dissolução ou liquidação;
4.4.5. Apresentar-se consorciada ou grupo de empresas;
4.4.5. Incidir no disposto no art. 9º da Lei nº. 8.666/93.
4.4.6. Às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/06.

Leia-se:

6. PROPOSTA COMERCIAL
6.1 – A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexo, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

• datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente

datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração;
• número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;
• razão social do licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fax-símile e e-mail, quando houver.
• planilha de preço ofertado.
• prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
• descrição do material e/ou equipamento com indicação da **MARCA, nome comercial se houver do material e/ou equipamento;**
• Materiais com identificação em desacordo com a legislação em vigor serão rejeitados quando da sua entrega.
• **Comprovação de Registro do equipamento, emitido pela ANVISA** vinculada ao Ministério da Saúde (podendo ser impresso via Internet), ou cópia autenticada da publicação no "Diário Oficial da União" - DOU - relativa ao registro do equipamento, relativa a cada item, deste instrumento convocatório. Caso o produto ofertado **seja isento de registro**, o proponente deverá apresentar o respectivo Certificado de Isenção de Registro em vigor, expedido pelo Ministério da Saúde**.**
• Apresentação do original dos catálogos com as descrições técnicas de acordo com os descritivos dos itens ofertados e seus acessórios, se houver catálogo, caso não haja catalogo apresentar declaração da empresa que este item não possui catálogo.

Por se tratar de uma inclusão de exigências e ser esta uma alteração que altera a proposta do Edital substancialmente; a data de abertura passa a ser:

Credenciamento e Recebimentos dos envelopes	**Até às 08h00min do dia 23/02/2017**
Abertura das propostas	**Às 08h20min horas do dia 23/02/2017**
Início da sessão de disputa de lances	**As 08h30min horas do dia 23/02/2017**

Carmo do Cajuru, 10 de fevereiro de 2017.

ALINE COSTA FERNANDES
Pregoeira

Publicado por:
Aline Costa Fernandes
Código Identificador:91924EB1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA DISPENSA 08/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU - EXTRATO DA RATIFICAÇÃO DISPENSA nº. 08/2017. Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de acompanhamento e remessa das publicações dos atos processuais nos diários eletrônicos que citem o Município de Carmo do Cajuru, nos termos do Artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93. Contratada: **PRIUS REPRESENTACOES LTDA**, valor de R$ 3.426,00. Contrato nº 922/2017. Vigência: 27/01/2018.

Publicado por:
Aline Costa Fernandes
Código Identificador:CBFABBE0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PL 39/2017 SAAE – SERVIÇO AUTARQUICO DE AGUA E ESGOTO

SAAE – SERVIÇO AUTÁRQUICO DE AGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU – AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº. 39/17 PP Nº. 01/17. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de licença de uso e locação de software de gestão pública, bem como implantação, instalação, configuração, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, treinamento dos servidores, suporte técnico e manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas e/ou legais ou normativas, bem como as atualizações de versão do sistema adquirido. Entrega e abertura dos envelopes: dia 23/02/2017 às 14h00min. Info. tel (037) 3244-1303 e-mail
licitacao@carmodocajuru.mg.gov.br.

Publicado por:
Aline Costa Fernandes
Código Identificador:ED514F83

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DO 7 ADITAMENTO PL 76/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU – EXTRATO DO 7º ADITAMENTO DE PRAZO E VALOR DO CONTRATO Nº705/2014 DO PL 76/2014 TP nº 09/2014. Contratação de empresa especializada para execução das obras de construção de quadra poliesportiva coberta na Escola Municipal Princesa Isabel – com recursos do Convenio Nº 780587/2012, Contrato de Repasse Nº 01001148-04/2012 – Ministério do Esporte. Contratada **PROEMGET ENGENHARIA Ltda**, com sustentação jurídica nos artigos 57 e 65 da Lei nº. 8.666/93. Vigência: 25/07/2017. Valor: R$ 283.581,10.

Publicado por:
Aline Costa Fernandes
Código Identificador:81F02929

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS
AVISO DE CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO PL 27/2017

Processo Licitatório Nº. 27/2017

Pregão Presencial Nº. 19/2017

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Carmo do Cajuru, através do Seu Prefeito Edson de Souza Vilela, torna público o CANCELAMENTO do Processo Licitatório de nº 27/2017, que tem por objeto a aquisição de materiais de construção com fornecimento parcelado durante o exercício de 2017, por razões de interesse público (art. 49, Lei nº 8.666/93).

Carmo do Cajuru 10 de fevereiro de 2017.

EDSON DE SOUZA VILELA
Prefeito do Município de Carmo do Cajuru

Publicado por:
Aline Costa Fernandes
Código Identificador:A5570999

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS
EXTRATO DO 3 ADITAMENTO PL 03/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU – EXTRATO DO 3º ADITAMENTO DE PRAZO E DO CONTRATO nº 01-03/2015 DO PL nº. 03/15 – PP nº. 02/15 – SRP nº 01/15. Objeto: Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva do sistema de iluminação pública do MUNICÍPIO DE CARMO DO CAJURU. Empresa vencedora: Global Construtora e Terraplenagem Ltda-ME, valor R$ 340.332,00, com sustentação jurídica no artigo 57, § 1, Inciso I da Lei nº. 8.666/93. Vigência: 02/02/2018.

Publicado por:
Aline Costa Fernandes
Código Identificador:52115D9B

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS
EXTRATO DA DISPENSA 10/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU - EXTRATO DA RATIFICAÇÃO DISPENSA nº. 10/2017. Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO DO CAMINHÃO CARROCERIA DE PLACA HLF6661, DA SECRETARIA

MUNICIPAL DE OBRAS, nos termos do Artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93. Contratada: Turboeste Ltda., valor de R$ 4.753,00.

Publicado por:
Aline Costa Fernandes
Código Identificador:6CA6EA1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
EXTRATO DA DISPENSA 09/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU - EXTRATO DA RATIFICAÇÃO DISPENSA nº. 09/2017. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO TELHADO DO POLIESPORTIVO MUNICIPAL, nos termos do Artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93. Contratada: Morato Estruturas Metálicas LTDA e a despesa no valor de R$ 3.841,50.

Publicado por:
Aline Costa Fernandes
Código Identificador:ACAD3835

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CATAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS & CONVÊNIOS
EXTRATO TERMO ADITIVO

EXTRATO 5º TERMO ADITIVO

Processo 001/2014 - Pregão Presencial nº 001/2014. Contratante: Município de Catas Altas. Contratada: Convênios Card Administradora e Editora Ltda. Objeto: renovação e prorrogação da prestação de serviços de gerenciamento, controle informatizado com a tecnologia de cartão eletrônico, magnético/microprocessado, em rede credenciada de supermercados e estabelecimentos similares em Catas Altas. Valor estimado: R$522.000,00. Prazo: prorrogação por mais 12(doze) meses, compreendendo o período entre 19/02/2017 até 19/02/2018. Fund. Legal: art. 57, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Catas Altas, 10 de fevereiro de 2017.

JOSÉ ALVES PARREIRA
Prefeito.

Publicado por:
Katia Araujo Figueiredo Rodrigues
Código Identificador:CFCF8EDC

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS & CONVÊNIOS
EXTRATO CONTRATO Nº 011/2017

EXTRATO CONTRATO Nº 011/2017

Prc. nº 003/2017 – Pregão Presencial nº 001/2017 – Contratante: Município de Catas Altas. Contratada: BH Diagramação de Textos e Publicações Ltda.-EPP Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de atos oficiais em jornal de grande circulação no estado de Minas Gerais, Diário Oficial de Minas Gerais e Diário Oficial da União, conforme edital e anexos, proposta comercial e mapa de apuração. Valor estimado: R$281.250,00. Fund. legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 1.024A/2009, Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014, aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Geral Municipal nº 319/2010 e Decreto Municipal nº 1.714/2012.

Catas Altas, 10 de fevereiro de 2017.

JOSÉ ALVES PARREIRA
Prefeito.

Publicado por:
Katia Araujo Figueiredo Rodrigues
Código Identificador:84219C8F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CHAPADA DO NORTE

GABINETE MUNICIPAL
TERMO DE CANCELAMENTO

"TERMO DE CANCELAMENTO"

A Prefeitura Municipal de Chapada do Norte, através de seu Pregoeiro Magno João Filho Machado nomeado pela Portaria nº 12/2017 de 02 de janeiro de 2017, com o auxilio da Equipe de Apoio nomeada pela Portaria n° 07/2017, composta pelos servidores Tatiane Lourenço Barroso e Jefferson Lourenço Soares comunica a todos os interessados que por motivo de correção editalistas e outros ajustes administrativos, resolvem cancelar o Processo instaurado sob o N°: 009/2017 na modalidade Pregão Presencial N°: 005/2017, cujo objeto é promover a Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviço de Transporte de alunos para o ano letivo de 2017 no município de Chapada do Norte. Chapada do Norte – MG, 10 de fevereiro de 2017 - Magno João Filho Machado.

Chapada do Norte – MG, 10 de fevereiro de 2017

MAGNO JOÃO FILHO MACHADO
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Gustavo Lourenço Viana
Código Identificador:0D7045E1

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CONQUISTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA CREDENCIAMENTO CLÍNICAS

ATA DE HABILITAÇÃO E RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO – CREDENCIAMENTO Nº003/2016

Aos 10 (dez) dias do mês de fevereiro de 2017 (dois mil e dezessete), ás 14:00 (quatorze horas), no prédio da Prefeitura Municipal de Conquista/MG- reuniram-se em sessão pública, membros da Comissão Permanente de Licitações, os quais foram designados pela Sra. Prefeita Municipal, através da Portaria nº 3825/2017 de 02.01.2017**, Silene das Graças da Silva Andrade, Presidente, , Imaculada Conceição Aparecida de Andrade, Membro e Cássia Aparecida Rivas da Silva, Secretária**, para proceder a abertura de envelopes de habilitação e proposta de preços relativamente ao processo licitatório- **CREDENCIAMENTO Nº 003/2016,** que tem por objeto o **Credenciamento de *clínicas de tratamento de dependência química e transtornos mentais em regime de internação, para adultos do sexo masculino, sexo feminino e /ou adolescentes do sexo masculino e sexo feminino*, conforme Termo de Referência.** A empresa **CENTRO TERAPÊUTICO AMOR SUPREMO LTDA,** apresentou a documentação faltosa. Assim ficam habilitadas e **CREDENCIADAS** as empresas**: C.A.D.C- CASA DE APOIO AO DROGADO E ALCOÓLATRA –CASA DIA DE COSMÓPOLIS e CENTRO TERAPÊUTICO AMOR SUPREMO LTDA.** Diante do exposto, a Comissão concede o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se houver interesse, a contar da data de recebimento desta ata, pelas empresas licitantes a, conforme faculta a legislação (art. 109 da lei 8.666/93). Ocorrendo interposição de recurso, o processo será encaminhado á procuradoria deste Município, para análise e parecer. Caso a empresa não tenha interesse de impetrar recurso contra a decisão da CPL, poderá se manifestar por escrito, através de declaração de renúncia de recurso, a ser encaminhada á Comissão Permanente de Licitações, na Praça Cel. Tancredo França, 181, Centro, Conquista/MG, CEP: 38195-000, pelo fax (34) 3353-1229. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, para lavratura desta ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos membros da Comissão. Conquista/MG, em 10 de fevereiro de 2017.

Assinatura dos membros da C.P.L :

SILENE DAS GRAÇAS DA SILVA ANDRADE
Presidente da CPL

CÁSSIA APARECIDA RIVAS DA SILVA
Secretária

IMACULADA CONCEIÇÃO APARECIDA DE ANDRADE
Membro

Publicado por:
Iara Maria Ribeiro
Código Identificador:22ED27B1

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº017/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONQUISTA
CONTRATADO: **COSTA FERREIRA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO/MANUTENÇÃO/ RECUPERACÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS,** em atendimento à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, conforme descrições constantes deste Edital
VALOR: **R$ 99.496,70 (noventa e nove mil, quatrocentos e noventa seis reais e setenta centavos)**.
Prazo: **DA ASSINATURA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017**
LICITAÇÃO: **REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº: 048/2015, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 095/2015, REF. ATA REGISTRO 005/2016**

CONQUISTA/MG, 25 de Janeiro de 2017.

GUILHERME BOVE CANASSA
Procurador Geral

Publicado por:
Guilherme Bove Canassa
Código Identificador:FBE7F7E9

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº018/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONQUISTA
CONTRATADO: **VM5 COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO/MANUTENÇÃO/ RECUPERACÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS,** em atendimento à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, conforme descrições constantes deste Edital
VALOR: **R$ 15.103,31 (quinze mil, cento e três reais e trinta e um centavos).**
Prazo: **DA ASSINATURA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017**
LICITAÇÃO: **REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº: 048/2015, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 095/2015, REF. ATA REGISTRO 005/2016**

CONQUISTA/MG, 25 de Janeiro de 2017.

GUILHERME BOVE CANASSA
Procurador Geral

Publicado por:
Guilherme Bove Canassa
Código Identificador:4AB57B1A

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº019/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONQUISTA
CONTRATADO: **BEIJA-FLORZINHO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI ME**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO/MANUTENÇÃO/ RECUPERACÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS,** em atendimento à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, conforme descrições constantes deste Edital
VALOR: **R$ 9.092,30 (nove mil, e noventa dois reais e trinta centavos)**.
Prazo: **DA ASSINATURA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017**
LICITAÇÃO: **REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº: 048/2015, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 095/2015, REF. ATA REGISTRO 005/2016**

CONQUISTA/MG, 25 de Janeiro de 2017.

GUILHERME BOVE CANASSA
Procurador Geral

Publicado por:
Guilherme Bove Canassa
Código Identificador:98015C77

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CORAÇÃO DE JESUS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 02/2017

O pregoeiro, na forma da Lei 10.520/02 e parágrafo 3º do artigo 21 da Lei 8.666/93, torna público o vencedor da licitação, Modalidade PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2017, PARA AQUISIÇÃO DE FRUTAS E VERDURAS, PARA ENTREGA PARCELADA, realizada às 13:30 horas do dia 03 de Fevereiro de 2017, a empresa abaixo, conforme Ata de Registro de Preços, que faz parte integrante do Processo.

Empresa: Rodrigo Ruas de Souza para os itens 01, 03, 05, 06, 07, 011, 012, 015, 017 e 019 do Registro de Preço em referência, que totalizou o valor de R$ 34.465,00
PRAZO DE VALIDADE DA ATA: 12 meses
DATA DA ASSINATURA: 10/02/2017.

ROBSON ADALBERTO MOTA DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Weslei Auler
Código Identificador:37E6E50E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CORREGO DANTA

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO N° 311, DE 26 DE JANEIRO DE 2017

"NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA"

O Prefeito Municipal de Córrego Danta, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais e constitucionais, especialmente o disposto no art. 87, I, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade de se organizar a estrutura administrativa do Município para o início do mandato 2017/2020, com o provimento dos cargos em comissão, notadamente aqueles de natureza política, de modo a viabilizar a consecução das atribuições que lhe são afetas na forma da lei, bem como auxiliar o Executivo Municipal na administração municipal;

Considerando que os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, a teor do disposto no CF/88, em seu art. 37, II, *in fine*;

Considerando que os Secretários Municipais serão escolhidos dentre brasileiros, maiores de vinte anos, residentes no Município e no exercício de direitos políticos e que, tais agentes políticos serão sempre nomeados em comissão, como preceitua a LOM em seus arts. 89 e 93,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado para o exercício do cargo público de natureza política e de provimento em comissão de Secretário Municipal de Fazenda o Sr. Cassiano Pereira da Silva, inscrito no CPF sob o nº 031.066.356-30.
Parágrafo único - A nomeação para o cargo a que alude este artigo se dá a partir de 02 de janeiro de 2017.

Art. 2º. As atribuições do cargo descrito no artigo anterior são as previstas na legislação municipal específica, especialmente aquelas dispostas no art. 91, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017.

Prefeitura Municipal de Córrego Danta, 26 de janeiro de 2017.

REGINALDO S. CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Zucco Bernardes
Código Identificador:99DB159E

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO N° 312, DE 26 DE JANEIRO DE 2017

"NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICAS"

O Prefeito Municipal de Córrego Danta, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais e constitucionais, especialmente o disposto no art. 87, I, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade de se organizar a estrutura administrativa do Município para o início do mandato 2017/2020, com o provimento dos cargos em comissão, notadamente aqueles de natureza política, de modo a viabilizar a consecução das atribuições que lhe são afetas na forma da lei, bem como auxiliar o Executivo Municipal na administração municipal;

Considerando que os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, a teor do disposto no CF/88, em seu art. 37, II, *in fine*;

Considerando que os Secretários Municipais serão escolhidos dentre brasileiros, maiores de vinte anos, residentes no Município e no exercício de direitos políticos e que, tais agentes políticos serão sempre nomeados em comissão, como preceitua a LOM em seus arts. 89 e 93,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado para o exercício do cargo público de natureza política e de provimento em comissão de Secretário Municipal de Obras Públicas o Sr. Jonathas Gabriel Bernardes, inscrito no CPF sob o nº 050.339.816-09.
Parágrafo único - A nomeação para o cargo a que alude este artigo se dá a partir de 02 de janeiro de 2017.

Art. 2º. As atribuições do cargo descrito no artigo anterior são as previstas na legislação municipal específica, especialmente aquelas dispostas no art. 91, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017.

Prefeitura Municipal de Córrego Danta, 26 de janeiro de 2017.

REGINALDO S. CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Zucco Bernardes
Código Identificador:ECC3AFE8

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO N° 313, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

"NOMEIA OCUPANTES PARA OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA"

O Prefeito Municipal de Córrego Danta, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais e constitucionais, especialmente o disposto no art. 87, I, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade de se organizar a estrutura administrativa do Município para o início do mandato 2017/2020, com o provimento dos cargos em comissão, de modo a viabilizar a consecução das atribuições que lhe são afetas na forma da lei;

Considerando que os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, a teor do disposto no CF/88, em seu art. 37, II, *in fine*;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados os seguintes servidores municipais efetivos para o exercício dos cargos públicos de provimento em comissão a seguir indicados:
I - Débora Zucco Bernardes de Carvalho, CPF 035.383.656-79, Diretora do Departamento Municipal de Administração;
II - Silvério de Olair Costa, CPF 390.122.716-49, Assessor Técnico.

Parágrafo único - A nomeação para os cargos descritos nos incisos I e II, deste artigo se dá a partir de 1º de fevereiro de 2017.

Art. 2º. As atribuições e o vencimento dos cargos descritos no artigo anterior são aqueles previsto na legislação municipal específica.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor no dia 01 de fevereiro de 2017.

Prefeitura Municipal de Córrego Danta, 01 de fevereiro de 2017.

REGINALDO S. CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Zucco Bernardes
Código Identificador:E360F302

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO N° 314, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017

"NOMEIA OCUPANTES PARA OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA"

O Prefeito Municipal de Córrego Danta, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais e constitucionais, especialmente o disposto no art. 87, I, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade de se organizar a estrutura administrativa do Município para o início do mandato 2017/2020, com o provimento dos cargos em comissão, de modo a viabilizar a consecução das atribuições que lhe são afetas na forma da lei;

Considerando que os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, a teor do disposto no CF/88, em seu art. 37, II, *in fine*;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados os seguintes cidadãos para o exercício dos cargos públicos de provimento em comissão a seguir indicados:

I - Sandra Helena Garcia de Azevedo Faria, CPF 472.254.676-20, Oficial de Gabinete;
II - Dante Luís de Freitas Sousa, CPF 071.991.746-83, Chefe de Serviços;
III - José Martins Isidoro, CPF 315.941.666-68, Chefe de Serviços;
IV - Antônio Augusto de Oliveira, CPF 048.003.746-93, Encarregado de Serviços.

Parágrafo único - A nomeação para os cargos descritos nos incisos I a IV, deste artigo se dá a partir de 1º de fevereiro de 2017.

Art. 2º. As atribuições e o vencimento dos cargos descritos no artigo anterior são aqueles previsto na legislação municipal específica.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor no dia 01 de fevereiro de 2017.

Prefeitura Municipal de Córrego Danta, 01 de fevereiro de 2017.

REGINALDO S. CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Zucco Bernardes
Código Identificador:4CBEC434

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO N° 315, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2017

"NOMEIA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ARTE, LAZER E DESPORTO"

O Prefeito Municipal de Córrego Danta, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais e constitucionais, especialmente o disposto no art. 87, I, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade de se organizar a estrutura administrativa do Município para o início do mandato 2017/2020, com o provimento dos cargos em comissão, notadamente aqueles de natureza política, de modo a viabilizar a consecução das atribuições que lhe são afetas na forma da lei, bem como auxiliar o Executivo Municipal na administração municipal;

Considerando que os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, a teor do disposto no CF/88, em seu art. 37, II, *in fine*;

Considerando que os Secretários Municipais serão escolhidos dentre brasileiros, maiores de vinte anos, residentes no Município e no exercício de direitos políticos e que, tais agentes políticos serão sempre nomeados em comissão, como preceitua a LOM em seus arts. 89 e 93,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada para o exercício do cargo público de natureza política e de provimento em comissão de Secretária Municipal de Arte, Lazer e Desporto o Sra. Maria Aparecida de Matos Coimbra, inscrita no CPF sob o nº 709.390.806-30.
Parágrafo único - A nomeação para o cargo a que alude este artigo se dá a partir de 01 de fevereiro de 2017.

Art. 2º. As atribuições do cargo descrito no artigo anterior são as previstas na legislação municipal específica, especialmente aquelas dispostas no art. 91, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor no dia 01 de fevereiro de 2017.

Prefeitura Municipal de Córrego Danta, 01 de fevereiro de 2017.

REGINALDO S. CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Zucco Bernardes
Código Identificador:B83A5D34

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO N° 316, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017

"NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA"

O Prefeito Municipal de Córrego Danta, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais e constitucionais, especialmente o disposto no art. 87, I, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade de se organizar a estrutura administrativa do Município para o início do mandato 2017/2020, com o provimento dos cargos em comissão, de modo a viabilizar a consecução das atribuições que lhe são afetas na forma da lei;

Considerando que os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, a teor do disposto no CF/88, em seu art. 37, II, *in fine*;

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado o Sr. Sandro Henrique Bernardes, inscrito no CPF 080.554.606-55, para o exercício das atribuições do cargo de provimento em comissão de Chefe de Serviços; lotado na Secretaria Municipal de Obras Públicas.

Art. 2º. As atribuições e o vencimento dos cargo descrito no artigo anterior são aqueles previstos na legislação municipal específica.

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

Prefeitura Municipal de Córrego Danta, 06 de fevereiro de 2017.

REGINALDO S. CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Zucco Bernardes
Código Identificador:553D8D71

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO N° 317, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017

"NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA"

O Prefeito Municipal de Córrego Danta, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais e constitucionais, especialmente o disposto no art. 87, I, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade de se organizar a estrutura administrativa do Município para o início do mandato 2017/2020, com o provimento dos cargos em comissão, de modo a viabilizar a consecução das atribuições que lhe são afetas na forma da lei;

Considerando que os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, a teor do disposto no CF/88, em seu art. 37, II, *in fine*;

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado o Sr. Emerson Bragança Silva, CPF 008.403.766-00, para o exercício das atribuições do cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento Municipal de Obras Públicas.

Art. 2º. As atribuições e o vencimento do cargo descrito no artigo anterior são aqueles previstos na legislação municipal específica.

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

Prefeitura Municipal de Córrego Danta, 07 de fevereiro de 2017.

REGINALDO S. CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Zucco Bernardes
Código Identificador:0549C4BE

ASSESSORIA JURIDICA
LEI N° 1.240, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

"DISPÕE SOBRE O ACESSO À INFORMAÇÃO PREVISTO NO INCISO XXXIII, DO CAPUT, DO ART. 5º, NO INCISO II, DO § 3º, DO ART. 37 E NO § 2º, DO ART. 216, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A Câmara Municipal de Córrego Danta aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

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

Art. 2º. Os órgãos da administração direta e indireta assegurarão às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, que será efetivado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as disposições desta Lei.

Parágrafo único - Ficam subordinadas ao regime desta Lei as entidades privadas, relativamente aos recursos que receberem do Poder Executivo Municipal, mediante subvenções, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 3º. O acesso à informação disciplinado nesta Lei não se aplica:
I - às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;
II - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancária, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

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

Parágrafo único - Cabe ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC:
I - disponibilizar atendimento presencial ao público;
II - receber, autuar e processar, para respostas, os pedidos de acesso às informações; III - orientar o interessado, quanto ao seu pedido, o trâmite, o prazo da resposta e sobre as informações disponíveis no site eletrônico www.corregodanta.mg.gov.br;
IV - zelar pelo atendimento dos prazos assinalados para apresentação de respostas;
V - elaborar relatório mensal dos atendimentos.

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

§ 1º - O pedido de acesso à informação deverá conter:
I - nome do requerente;
II - número de documento de identificação válido;
III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da resposta requerida.

§ 2º - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:
I - genéricos;
II - desproporcionais ou desarrazoados;
III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados, que não sejam de competência do órgão ou entidade municipal.

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

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

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

§ 2º - Não sendo possível o fornecimento da informação, o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá:
I - apresentar ao requerente as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;
II - comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão, a entidade ou a organização, não pertencente à Administração Pública Municipal, que deve detê-la.

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

§ 4º - Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, será informado ao requerente o lugar e a forma pela qual se poderá consultar e obter a referida informação, desonerando a Administração Municipal da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar, por si mesmo, tais procedimentos.
Art. 7º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

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

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

Art. 8º. As informações de interesse público serão disponibilizadas no sítio eletrônico www.corregodanta.mg.gov.br, os quais serão atualizados, rotineiramente, e deverá atender, entre outros, aos seguintes requisitos:
I - conter formulário para requerimento de acesso a informação;
II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso a informação, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
III - possibilitar a impressão de relatórios, planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
IV - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
V - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
V - indicar local que permita ao interessado comunicar-se pessoalmente com o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;
VI - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos da legislação própria.

Parágrafo único - É dever dos órgãos e entidades municipais promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios

na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas.

Art. 9º. Deverão ser disponibilizadas no endereço eletrônico www.corregodanta.mg.gov.br as seguintes informações de interesse público:
I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;
III - receita orçamentária arrecadada;
IV - repasses ou transferências de recursos financeiros;
V - execução orçamentária e financeira detalhada em nível de grupo de despesa;
VI - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
VII - remuneração e subsídio dos cargos, postos, graduação, função e emprego público;
VIII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
IX - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40, da Lei n. 12.527/2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

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

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

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

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

Art. 11. Fica criada a Comissão Mista de Reavaliação de Informações com a seguinte representação:
I - um representante da Secretaria Municipal de Administração;
II - um representante da Secretaria Municipal de Fazenda;
III - um representante da Procuradoria-Geral do Município.

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

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

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

Art. 12. Cabe à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:
I - manter registro dos titulares de cada órgão e entidade do Poder Executivo Municipal, para decisão quanto ao acesso a informações e dados sigilosos ou reservados da respectiva área;
II - requisitar da autoridade que classificar informação como sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;
III - rever a classificação de informações sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto na legislação federal sobre essa classificação;
IV - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação desta Lei;
V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão ou recusa de autoridade municipal, quanto ao acesso à informações.

Art. 13. Ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações cabe:
I - presidir os trabalhos da Comissão;
II - aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;
III - dirigir, intermediar as discussões, de forma que todos participem e coordenar os debates, interferindo para esclarecimentos;
IV - designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;
V - convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões;
VI - remeter ao Secretário de Administração a ata com as decisões tomadas pelo colegiado, para serem encaminhadas ao Prefeito Municipal.

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

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

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

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

Art. 15. A Secretaria Municipal de Administração, desenvolverá atividades para:
I - promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;
II - treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
III - monitoramento dos prazos e procedimentos de acesso à informação;
IV - definição do formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição na Internet e no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

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

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

Prefeitura Municipal de Córrego Danta, 10 de fevereiro de 2017.

REGINALDO S. CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Zucco Bernardes
Código Identificador:90D0E2EE

ASSESSORIA JURIDICA
LEI N° 1.241, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

"AUTORIZA A RECOMPOSIÇÃO DOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A Câmara Municipal de Córrego Danta, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam recompostos em 6,58% os vencimentos dos servidores públicos do Municipais de Córrego Danta, ocupantes dos cargos de provimento efetivo e em comissão.

Parágrafo único - O índice de recomposição descrito no *caput* é o medido pelo INPC do IBGE correspondente a inflação acumulada nos

últimos 12 meses, sendo o período de janeiro de 2016 a dezembro de 2016.

Art. 2º. A recomposição de que trata o artigo anterior será aplicada a partir do pagamento dos vencimentos do mês de fevereiro de 2017.

Art. 3º. A recomposição de que trata esta lei:
I - aplicam-se aos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município e aos que recebem proventos do Instituto Próprio de Previdência Municipal-PREVDANTA;
II - não se aplica aos servidores:
a) cujo vencimento é equivalente ao salário mínimo nacional, em virtude do novo valor fixado e praticado a partir de janeiro deste ano de 2017;
b) ocupantes dos cargos de Professor da Educação Básica e Agentes Comunitários de Saúde, cujos vencimentos decorrem da fixação de lei federal instituidora do piso nacional, já contemplados com o disposto nas respectivas leis.

Art. 4º. Fica o Executivo Municipal autorizado a pagar, a partir do mês de janeiro de cada ano:
I - o valor do salário mínimo fixado pelo Governo Federal àqueles servidores cujo vencimento, na estrutura de cargos e carreiras, equivale a esse patamar;
II - o vencimento correspondente ao piso nacional fixado em lei federal aos ocupantes dos cargos de Professor da Educação Básica.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017, com relação ao pagamentos dos vencimentos descritos no artigo anterior.

Prefeitura Municipal de Córrego Danta, 10 de fevereiro de 2017.

REGINALDO S. CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Zucco Bernardes
Código Identificador:F8374ED7

ASSESSORIA JURIDICA
LEI N° 1.242, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

"DISPÕE SOBRE A DOAÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO"

A Câmara Municipal de Córrego Danta, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. As empresas que assim desejarem, poderão efetuar a doação de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino, na forma desta Lei.

Art. 2º. As empresas doadoras terão assegurado o direito de publicidade em espaço reservado aos uniformes escolares, observados os seguintes critérios:
I - é proibida a publicidade de propaganda política, produtos fumígeros, bebidas alcoólicas, boates e similares;
II - o tamanho do logotipo da empresa doadora não poderá ultrapassar 30 cm2 (trinta centímetros quadrados), e poderá ser inserido nas mangas do uniforme.

Art. 3º. A seleção, organização e distribuição dos uniformes escolares doados ficará sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, a qual dará preferência aos alunos carentes.

Art. 4º. O Poder Executivo regulamentará, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da sua vigência, as normas e procedimentos para a execução desta lei.

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

Prefeitura Municipal de Córrego Danta, 10 de fevereiro de 2017.

REGINALDO S. CARDOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Zucco Bernardes
Código Identificador:B60FEE06

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CURVELO

CISMEV - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO RIO DAS VELHAS
ATO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 036/2016 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 040/2016

Extrato de ratificação a Dispensa de Licitação N° 036/2016, Processo Administrativo N° 040/2016, de aquisição de materiais para higienização básica dos pacientes, funcionários e prestadores de serviço do CISMEV, sendo eles dispenser para refil de álcool em gel, firmado entre o CISMEV – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Rio das Velhas e a empresa Feralimp Comércio de Produtos de Higiene e Limpeza Ltda – Epp . Valor total estimado de R$ 350,62 (Trezentos e cinqüenta reais e sessenta e dois centavos), sendo R$ 256,62 da aquisição dos Dispenser e R$ 94,00 de cobrança de frete. Assinatura: 10/02/2017.

Publicado por:
Leidiane Menezes Vieira
Código Identificador:59A648D6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 2.986, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

O Prefeito de Curvelo, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Orgânica do Município, de 18 de março de 1990, na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e na Lei Municipal nº 3.157, de 14 de dezembro de 2016,

DECRETA:

Art. 1º Ficam abertos créditos adicionais suplementares para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:
02 EXECUTIVO
02.05 SEC. MUN. ADM., POL. SOC. E DES. SUSTENTÁVEL
02.05.07 Subsecret. Pol. Sociais e Desen. Sustentável
04 Administração
04.122 Administração Geral
04.122.0408 Melhoria da Gestão Pública
04.122.0408.2026 Manutenção de Convênios com Outras Esferas
3.3.90.36.00 306 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física 13.000,00
1.00.00 Recursos Ordinários 13.000,00
TOTAL DOS CRÉDITOS: R$ 13.000,00

Art. 2º Para atender ao disposto no artigo acima, utilizar-se-á como recurso o abaixo descrito, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:
02 EXECUTIVO
02.05 SEC. MUN. ADM., POL. SOC. E DES. SUSTENTÁVEL
02.05.07 Subsecret. Pol. Sociais e Desen. Sustentável
08 Assistência Social
08.243 Assist. a Criança e ao Adolescente
08.243.0802 Promovendo Cidadania e Solidariedade
08.243.0802.1079 Construção Prédio Acolhimento Institucional
4.4.90.51.00 370 Obras e Instalações 13.000,00
1.00.00 Recursos Ordinários 13.000,00
TOTAL: R$ 13.000,00

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

Curvelo/MG, 10 de fevereiro de 2017.

MAURÍLIO SOARES GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Vanessa de Castro Miranda
Código Identificador:066DBEFC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 9.588, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

NOMEIA BRUNA GUIMARÃES DE SÁ NA FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

O Prefeito de Curvelo, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Orgânica do Município, de 18 de março de 1990, e Decreto nº 2.559, de 05 de maio de 2015, que homologou resultado do Processo Seletivo, Edital nº 001/2015 e,

Considerando o Ofício nº 115/2017 da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir de 13 de fevereiro de 2017, Bruna Guimarães de Sá, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 122.395..016-69, para exercer a função pública de Auxiliar Administrativo, em razão de aprovação no Processo Seletivo, Edital nº 001/2015.

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

Curvelo/MG, 10 de fevereiro de 2017.

MAURÍLIO SOARES GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Vanessa de Castro Miranda
Código Identificador:6CFA1FF0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 9.589, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

EXONERA, A PEDIDO, PATRÍCIA LIMA DE OLIVEIRA MUCIDA, DA FUNÇÃO PÚBLICA DE FACILITADOR DE OFICINA – ARTESANATO E CULTURA PARA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Considerando o Ofício nº 116/2017, da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir de 13 de fevereiro de 2017, Patrícia Lima de Oliveira Mucida, inscrita no CPF sob o nº 765.313.416-53, da função pública de Facilitador de Oficina – Artesanato e Cultura para Proteção Social Básica, aprovada em processo seletivo Edital nº 001/2015, homologado pelo Decreto nº 2.559, de 05 de maio de 2015.

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

Curvelo/MG, 10 de fevereiro de 2017.

MAURÍLIO SOARES GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Vanessa de Castro Miranda
Código Identificador:2E95FAD4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 9.590, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

NOMEIA AROLDO PINTO DE MOURA FILHO EM CARGO EM COMISSÃO.

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

Considerando o Ofício nº 117/2017 da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir de 13 de fevereiro de 2017, Aroldo Pinto de Moura Filho, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 196.094.006-63, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Gabinete, Classe Grupo de Assessoramento e Chefia, Código AC-04, do Quadro Geral dos Servidores da Lei Complementar nº 01, de 18 de fevereiro de 1992 e alterações posteriores.

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

Curvelo/MG, 10 de fevereiro de 2017.

MAURÍLIO SOARES GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Vanessa de Castro Miranda
Código Identificador:36EDB863

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 9.591, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

NOMEIA SERVIDORES EM CARGO PÚBLICO EFETIVO.

O Prefeito de Curvelo, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Orgânica do Município, de 18 de março de 1990, e no Decreto nº 2.744, de 20 de maio de 2016, que homologou o resultado do Concurso Público, Edital nº 01/2015 e,

Considerando o Ofício nº 122/2017 da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir de 13 de fevereiro de 2017, os servidores abaixo descritos, no cargo público efetivo de Professor de Educação Básica PEB I, do Anexo I, do Quadro de Provimento Efetivo do Magistério Público Municipal, da Lei Complementar nº 72, de 28 de outubro de 2010 e alterações posteriores, em razão de aprovação no Concurso Público, Edital nº 01/2015, homologado pelo Decreto nº 2.744, de 20 de maio de 2016:

COLOCAÇÃO GERAL	NOME	CPF
111º	Liliane Alves Bonifácio	072.991.936-63
112º	Celeide Imaculada Batista Silva	729.007.336-34
113º	Nilza Guimarães Barbosa	621.882.676-72
114º	Jordana Correa da Silva	030.311.636-64

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

Curvelo/MG, 10 de fevereiro de 2017.

MAURÍLIO SOARES GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Vanessa de Castro Miranda
Código Identificador:D24E6222

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 9.592, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

APOSENTA A SERVIDORA MUNICIPAL ROMILDA DE CASTRO MENDES.

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

Considerando a Carta de Concessão de Aposentadoria do INSS, que concedeu à servidora municipal Meire Lúcia de Freitas Campos, o benefício de nº 175.615.865-4, espécie 42, Aposentadoria por Tempo de Contribuição, no cargo efetivo de Auxiliar de Serviços II, Classe Auxiliares de Serviços e Administração, Código AAG-02, Nível II, Padrão H e,

Considerando o Ofício nº 121/2017, da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável,

RESOLVE:

Art. 1º Aposentar, por Tempo de Contribuição, a partir de 13 de fevereiro de 2017, a servidora municipal Romilda de Castro Mendes, no cargo efetivo de Auxiliar de Serviços II, Classe Auxiliares de Serviços e Administração, Código AAG-02, Nível II, Padrão H, do Quadro Geral dos Servidores da Lei Complementar nº 01, de 18 de fevereiro de 1992 e alterações posteriores.

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

Curvelo/MG, 10 de fevereiro de 2017.

MAURÍLIO SOARES GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Vanessa de Castro Miranda
Código Identificador:A659216D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
MUNICÍPIO DE CURVELO/MG - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 003/2017

Objeto: Registro de preços para fornecimento de equipamentos de áudio e vídeo – exclusivo para MEs, EPPs ou equiparadas. Abertura da sessão dia 7/3/17 às 14h, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. Propostas até 8h do mesmo dia.

Curvelo, 10/2/17

CPJL.

Publicado por:
Valquiria Moreira Duarte
Código Identificador:46ECE863

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
MUNICÍPIO DE CURVELO/MG - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 005/2017

Objeto: Registro de preços para confecção de impressos de uso contínuo. Abertura da sessão dia 2/3/17 às 14h, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. Propostas até 8h do mesmo dia.

Curvelo, 10/2/17

CPJL.

Publicado por:
Valquiria Moreira Duarte
Código Identificador:88A099A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
MUNICÍPIO DE CURVELO/MG - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 006/2017

Objeto: Registro de preços para fornecimento de medicamento, provenientes de ordem judicial, com observância da Res. CMED nº 004 de 18/12/06, no que tange à aplicação do CAP. Abertura da sessão dia 6/3/17 às 14h, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. Propostas até 8h do mesmo dia.

Curvelo, 10/2/17

CPJL.

Publicado por:
Valquiria Moreira Duarte
Código Identificador:9FD4ED05

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
MUNICÍPIO DE CURVELO/MG - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 005/2017

Objeto: Registro de preços para fornecimento de material de informática – exclusivo para MEs, EPPs ou equiparadas. A sessão do Pregão será à Av. D. Pedro II, Nº 487, dia 8/3/17 às 9h. Inf./retirada Edital: Deptº. Suprimentos – (38)3722-2617. Av. D. Pedro II, 487, 2a a 6a feira, de 8 a 10 e de 12 a 18h.

Curvelo, 10/2/17.

CPJL

Publicado por:
Valquiria Moreira Duarte
Código Identificador:F7AEA602

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
MUNICÍPIO DE CURVELO/MG - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 083/2016

Objeto: Registro de preços para prestação de serviços de manutenção corretiva/preventiva da frota mecanizada da Secretaria Municipal de Saúde - com itens exclusivos para MEs, EPPs ou equiparadas. A sessão do Pregão será à Av. D. Pedro II, Nº 487, dia 7/3/17 às 9h. Inf./retirada Edital: Deptº. Suprimentos – (38)3722-2617. Av. D. Pedro II, 487, 2a a 6a feira, de 8 a 10 e de 12 a 18h.

Curvelo, 10/2/17.

CPJL

Publicado por:
Valquiria Moreira Duarte
Código Identificador:5DE86C9B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DIAMANTINA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2017

O Prefeito Municipal de Diamantina**, Juscelino Brasiliano Roque**, usando de suas atribuições legais, convoca o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público Edital 01/2012, realizado no dia 23 de Março de 2014, para comparecerem na Secretaria Planejamento e Gestão/ Diretoria de Recursos Humanos, na Rua da Glória, nº 394, 1º andar, Centro, Diamantina, no período de 13/02/2017 a 27/02/2017, de 13h às 17h, a fim de apresentar os documentos abaixo descritos, exigidos no Edital nº 01/2012, item 21.

Conforme Estatuto Municipal - Lei Complementar nº 15 de 12 de junho de 1995 - Art. 25, a posse dá-se no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por até 30 (trinta) dias, a requerimento do nomeado.

O Nomeado que não apresentar a documentação exigida na data prevista e não tomar posse, conforme item 22.11 do Edital nº 01/2012, perderá o direito à vaga.

Será imediatamente **REVOGADA** a nomeação do candidato que não comprovar todos os requisitos para a investidura do cargo, não tomar posse nos prazos previstos ou não pedir prorrogação de posse, conforme Lei Complementar nº 15/95, Artigo 20, § 2º e Artigo 25, § 3º.

Relação dos Documentos a Serem Apresentados (Fotocópia/Xerox LEGÍVEL)
01. 02 Fotos 3x4;
02. Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
03. CPF;
04. Carteira de trabalho,
05. Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se tiver;
06. Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
07. Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
08. Número da conta corrente / Banco do Brasil;
09. Declaração de Bens;
10. Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento;
11. Certidão de Nascimento dos filhos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos;
12. Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
13. Para os aprovados no cargo de Motorista, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no Quadro V do Edital nº 01/2012;
14. Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe, respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.
15. Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pela Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Diamantina.
16. Comprovante de Endereço.
17. Laudo médico do Exame pré-admissional favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial, designado pelo Executivo Municipal. Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.

Para a realização do exame médico pré-admissional, o candidato deverá apresentar resultado dos seguintes exames:

a) Hemograma Completo (com contagem de plaquetas)
b) Glicemia de Jejum
c) Urina Rotina

A documentação será apresentada na forma original ou através de cópias autenticadas, sendo facultado, à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato os documentos originais.		
Contador		
Nome	**Data de Nascimento**	**Classificação**
Vandete Regina Ferreira	21/10/1976	2º

Diamantina, 09/02/2017

JUSCELINO BRASILIANO ROQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dilson Meira Coelho de Moura
Código Identificador:F86CDF31

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DIVINÉSIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 001/2017 SOBRE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045.001/2015

TERMO ADITIVO Nº 001/2017 SOBRE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045.001/2015, QUE entre si FIRMAM O Município de DIVINÉSIA-mg E A EMPRESA JACIANE MARCELINO DOS REIS 08901307600.

O Município de DIVINÉSIA, C.N.P.J. no 18.128.280/0001-83, sediado à Rua Padre Jacinto, no 16, neste ato representado pelo Ex.mo **Sr. Antônio Geraldo Alves**, nomeado por meio de instrumento de mandato, portador da Carteira de Identidade nº M-2.475.494 SSP-MG, CPF nº 490.644.796-15, residente à Zona Rural, Córrego do Pinhão, Divinésia/MG, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, **JACIANE MARCELINO DOS REIS 08901307600,** inscrito no **CNPJ nº 17.256.433/0001-05**, doravante denominado CONTRATADO, ajustam de comum acordo o presente Termo Aditivo em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, condições fixadas no Processo nº 087/2015, licitação modalidade Pregão Presencial nº 062/2015 e mediante as cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AUMENTO DO QUANTITATIVO:

Fica aumentado o quantitativo do Contrato original, conforme especificado abaixo, no valor de R$ 2.436,00 (dois mil quatrocentos e trinta e seis reais), que representa aumento de 25,00% no valor total do contrato, de acordo com art. 65 da Lei federal 8.666/93:

Item	UN	Quant.	Descrição	V. Unitário	V. Total
1	UN	42	Botijão de gás GLP Especificação: Botijão de gás GLP composição básica de propano e butano (Gás de cozinha); unidade de fornecimento: Botijas com 13 Kg, retornável; aplicação: fogões.	R$ 58,00	R$ 2.436,00
TOTAL	**R$ 2.436,00**				

Total Geral: R$ 2.436,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

Continuam em pleno vigor as demais cláusulas do contrato original não modificadas por este instrumento.

Assim, justos e acordados, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que comparecem ao ato e também o assinam.

Divinésia, 10 de fevereiro de 2017.

ANTONIO GERALDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Henrique Freitas de Paula
Código Identificador:B79CD429

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CANCELADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÉSIA/MG torna público para conhecimento dos interessados que a licitação na modalidade Pregão Presencial nº **010/2017** – **1ª CHAMADA** Tipo Menor Preço, cujo objeto é para o Registro de Preços para aquisição de mobiliários para atender as necessidades das Secretarias Municipais e da Prefeitura de Divinésia, com abertura prevista para o dia **14/02/2017 às 09h00min**, foi declarada **CANCELADA** em razão de alterações nas especificações dos itens constantes no edital. Maiores informações na sede da Prefeitura, à Rua Padre Jacinto nº 16, Centro, Divinésia-MG, nos dias úteis, das 09:30 às 16:00 horas. Informações pelo Telefone (032) 3535-1104.

Divinésia, 10 de fevereiro de 2017.

LUCAS HENRIQUE FREITAS DE PAULA
Pregoeiro.

Publicado por:
Lucas Henrique Freitas de Paula
Código Identificador:D7013B8D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DIVINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
ERRATA. NA PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS EDIÇÃO 1934/17- 07/02/17 PAG 50 ONDE SE LÊ...

SEMAG. EXTRATO DO CONTRATO 001/17 PL 317/16 PREGÃO/179/16. Contrato (a): Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais. Objeto. Prestação de seguro com cobertura total para 02 veículos Fiat Uno Mille Celebration destina a SEMAG, regido pela Lei Federal n° 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93. Valor R$ 2.880,00 **leia-se... Contratado (a): Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais, Prazo: Vigência do seguro será de 12 meses, a contar da emissão de Ordem de Serviço e da emissão da apólice de seguro, Dot. Orc: 02.03.01.20.605.0013.2257.3.3.90.39.00.**

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:E4A95CF1

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N° 12/2016 – SEMUSA CONVOCAÇÃO

Comunicamos a quem possa interessar a convocação de Hélia Cristina dos Santos(Classificação) 9° lugar do Processo Seletivo Público Simplificado **N° 12/2016 (Fisioterapeuta)** - SEMUSA.
O (a) Candidato (a) deverá comparecer a Gerência de Recursos Humanos da Semusa: Rua Minas Gerais, 900- Centro no prazo máximo de até 24 horas, a contar desta publicação, para trâmites necessários. O não comparecimento do (a) candidato (a) acarretará em sua eliminação ao Processo Seletivo n° 12/2016.

Divinópolis, 10 de fevereiro de 2016.

Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, nomeada por ato do Secretário Municipal de Saúde, Portaria Nº. 20/2016- GAB/SEMUSA, de 03 de Junho de 2016 e publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros em 06 de Junho de 2016.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:7202207F

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N° 12/2016 – SEMUSA CONVOCAÇÃO

Comunicamos a quem possa interessar a convocação de Débora Marques Aguiar(Classificação) 10° lugar do Processo Seletivo Público Simplificado **N° 12/2016 (Fisioterapeuta)** - SEMUSA.
O (a) Candidato (a) deverá comparecer a Gerência de Recursos Humanos da Semusa: Rua Minas Gerais, 900- Centro no prazo máximo de até 24 horas, a contar desta publicação, para trâmites necessários. O não comparecimento do (a) candidato (a) acarretará em sua eliminação ao Processo Seletivo n° 12/2016.

Divinópolis, 10 de fevereiro de 2016.

Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, nomeada por ato do Secretário Municipal de Saúde, Portaria Nº. 20/2016- GAB/SEMUSA, de 03 de Junho de 2016 e publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros em 06 de Junho de 2016.

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:76454533

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Para a aplicação constitucional de publicidade e controle social da administração publica em cumprimento ao disposto na lei federal nº. 9452/97 e o inciso XXI do art.12 do Decreto Estadual nº. 43.635/2003 faço notificar através do presente edital, a quem possa interessar especialmente aos partidos politicos, aos sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais, instituições estas sediadas no município, que a prefeitura municipal Divinópolis recebeu recurso financeiro federais e estaduais na forma abaixo descrita

DATA	NOME	AGÊNCIA	CONTA	VALOR
07/02/2017	FUNDEB	4341-9	8995-8	R$ 911.133,28
07/02/2017	IPVA	4341-9	15348-6	R$ 38.846,20
08/02/2017	FUNDEB	4341-9	8995-8	R$ 15.442,64
08/02/2017	IPVA	4341-9	15348-6	R$ 278.526,68
09/02/2017	FUNDEB	4341-9	8995-8	R$ 12.999,59
09/02/2017	IPVA	4341-9	15348-6	R$ 241.306,46
10/02/2017	PROT.ESP.MEDIA COMPL.	4341-9	23115-0	R$ 91.678,15
10/02/2017	FPM	4341-9	73090-4	R$ 5.406.229,65
10/02/2017	ITR	4341-9	5978-1	R$ 417,68
10/02/2017	IPI	4341-9	15318-4	R$ 47.212,40

Divinópolis, 10 de Fevereiro 2017

GILSARA RESENDE SOUZA

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:3F5F9072

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMED – EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 32/2017 CAIXA ESCOLAR PROFª EVELINA GRECO SANTOS

Objeto; Repasse de recursos destinados à cobertura de despesas de custeio, de manutenção, de capital e pequenos investimentos, devendo ser empregados cf. plano de trabalho. Valor **R$ 18.648,00** – Prazo de **12 meses**. Dotações 02.07.01.12.361.0008.2461.3.3.50.41.00 e 02.07.01.12.361.0008.2461.4.4.90.52.00 – Ass. Em 02/01/17

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:59BBFB0F

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMED – EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 33/2017 CAIXA ESCOLAR CAIXA ESCOLAR ADOLFO MACHADO

Objeto; Repasse de recursos destinados à cobertura de despesas de custeio, de manutenção, de capital e pequenos investimentos, devendo ser empregados cf. plano de trabalho. Valor **R$ 19.272,00** – Prazo de **12 meses**. Dotações 02.07.01.12.361.0008.2461.3.3.50.41.00 e 02.07.01.12.361.0008.2461.4.4.90.52.00 – Ass. Em 02/01/17

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:01E9B2EA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMED – EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 34/2017 CAIXA ESCOLAR MUNICIPAL PADRE GUARITA

Objeto; Repasse de recursos destinados à cobertura de despesas de custeio, de manutenção, de capital e pequenos investimentos, devendo ser empregados cf. plano de trabalho. Valor **R$ 23.076,00** – Prazo de **12 meses**. Dotações 02.07.01.12.361.0008.2461.3.3.50.41.00 e 02.07.01.12.361.0008.2461.4.4.90.52.00 – Ass. Em 02/01/17

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:5B912E3E

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMED – EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 35/2017 CAIXA ESCOLAR JESUS PEREIRA DA COSTA

Objeto; Repasse de recursos destinados à cobertura de despesas de custeio, de manutenção, de capital e pequenos investimentos, devendo ser empregados cf. plano de trabalho. Valor **R$ 26.224,00** – Prazo de **12 meses**. Dotações 02.07.01.12.361.0008.2461.3.3.50.41.00 e 02.07.01.12.361.0008.2461.4.4.90.52.00 – Ass. Em 02/01/17

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:C24BF640

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMED – EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 36/2017
CAIXA ESCOLAR CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL SANTA LUZIA

Objeto; Repasse de recursos destinados à cobertura de despesas de custeio, de manutenção, de capital e pequenos investimentos, devendo ser empregados cf. plano de trabalho. Valor **R$ 15.768,00** – Prazo de **12 meses**. Dotações 02.07.01.12.361.0008.2461.3.3.50.41.00 e 02.07.01.12.361.0008.2461.4.4.90.52.00 – Ass. Em 02/01/17

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:CF7444ED

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMED – EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 37/2017
CAIXA ESCOLAR CANDIDÉS

Objeto; Repasse de recursos destinados à cobertura de despesas de custeio, de manutenção, de capital e pequenos investimentos, devendo ser empregados cf. plano de trabalho. Valor **R$ 15.316,00** – Prazo de **12 meses**. Dotações 02.07.01.12.361.0008.2461.3.3.50.41.00 e 02.07.01.12.361.0008.2461.4.4.90.52.00 – Ass. Em 02/01/17

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:DFE7C78F

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO

PORTARIA N°. 039/2017, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2017.

O Sr. Wilson Novais Júnior, Diretor de Administração, no uso de suas atribuições legais;
Considerando que cabe a cada Secretário determinar dentre os servidores de sua Secretaria, aquele que irá secretariar-lhe;
Considerando que para tal função, deve haver uma relação de confiança entre a autoridade e o servidor que lhe assessorará;
Considerando que para o exercício da função precisa haver disposição para acatamento dos ônus do ofício, notadamente empenho extra e dedicação;
Considerando Anexo VII "Funções Gratificadas" da Lei Municipal 6.655 de 1° novembro de 2007;
Considerando os termos do Ofício SEMOP-SEC nº. 091/2017.

RESOLVE:

Art. 1°. **CONCEDER** à servidora **REGILAN ROZARIA RIBEIRO**, matrícula n.º 9902150-9, a gratificação de 40% em razão da função de Secretária da Secretária Municipal de Operações Urbanas.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo efeitos retroativos 25/01/2017**.

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

Divinópolis, 09 de Fevereiro de 2017.

WILSON NOVAIS JÚNIOR
Diretor de Administração

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:EF8FDB38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
ERRATA PARA ANEXO I DO PROCESSO SELETIVO Nº 06/2017, PUBLICADO EM06/02/2017

TÍTULO	PONTUAÇÃO POR PERÍODO/CURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
Experiência profissional em Saúde Pública, Saúde Coletiva ou Urgência e Emergência.	**02** pontos/ano	10 pontos
Pós Graduação "Lato Sensu" C.h. mínima 360 hs em Ciências da Saúde,**Ciências Farmacêuticas**, Saúde Pública, Saúde Coletiva ou Urgência e Emergência	15 pontos/curso	15 pontos
Mestrado na área de Ciências da Saúde, **Ciências Farmacêuticas**, Saúde Pública, Saúde Coletiva ou Urgência e Emergência.	20 pontos/curso	20 pontos
Doutorado na área de Ciências da Saúde, **Ciências Farmacêuticas**, Saúde Pública, Saúde Coletiva ou Urgência e Emergência.	25 pontos/curso	25 pontos
Curso de aperfeiçoamento com carga horária de180h na Área de Ciências da Saúde, **Ciências Farmacêuticas**, Saúde Pública, Saúde Coletiva ou Urgência e Emergência.	2,5 Pontos/curso	05 pontos
Cursos de atualização com carga horária acima de 20h nas áreas de Ciências da Saúde, **Ciências Farmacêuticas**, Saúde Pública, Saúde Coletiva ou Urgência e Emergência, concluído nos últimos 5 anos (2011-2016).	01 Ponto/curso	05 pontos

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:DAC6D011

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO ATO ADMINISTRATIVO DE EXTENSÃO DE CARGA HORÁRIA

A Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação, Sr.ª Raquel de Oliveira Freitas e Diretor de Administração, Sr. Wilson Novais Júnior, no uso de suas atribuições nos termos da Lei Complementar nº. 043, de 01 de dezembro de 1997 e, conforme Ofício nº. 92/2017, datado de 10/01/2017, **CONCEDE** a prorrogação da jornada de trabalho (extensão de carga horária) de 04 (quatro) horas por dia à servidora **RENATA LUIZA PALHARES**, matriculada sob o nº. 9902164-4, detentora do cargo efetivo de Assistente Social, **no período de 10/02/2017 a 09/08/2017.**

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

Divinópolis, 10 de Fevereiro de 2017.

RAQUEL DE OLIVEIRA FREITAS
Secretária Municipal de Administração, Orçamento e Informação

WILSON NOVAIS JÚNIOR
Diretor de Administração

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:926CA856

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº 12.469/2017 (REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)

DETERMINA A IMEDIATA PARALISAÇÃO DAS OBRAS PÚBLICAS A CARGO DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS, QUE TENHAM COMO FONTE DE CUSTEIO O PAC – PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO (EXCLUSIVAMENTE NA MODALIDADE "PAC SANEAMENTO PARA TODOS" – CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº 0288576-74/2008), COM VISTAS À REALIZAÇÃO DE AUDITORIA INTERNA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Divinópolis Galileu Teixeira Machado, no uso das atribuições garantidas pelo art. 62, XXI e XII, da Lei Orgânica Municipal e,

Considerando o firme propósito de dar o correto e devido destino aos recursos financeiros dos quais o Município de Divinópolis dispõe para o inarredável e indisponível atendimento do interesse público, seja qual for a fonte de custeio, e considerando-se, sobremaneira, o poder/dever afeto à Administração Pública de, eventualmente, rever os próprios atos sempre que se quiser escoimá-los de qualquer nulidade, vício ou dúvida, sob a óptica dos princípios constitucionais da legalidade estrita, economicidade, moralidade e eficiência;
Considerando, lado outro, fatos de amplo conhecimento divulgados nos mais diversos meios de comunicação, inclusive recentemente, e que, ao menos em tese - haja vista o princípio constitucional da inocência presumida -, evidenciariam malversação de recursos financeiros destinados à consecução de obras das mais variadas envergaduras;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam paralisadas as obras que estejam em curso à exclusiva conta de recursos oriundos do *PAC – Programa de Aceleração do Crescimento (exclusivamente na modalidade "PAC Saneamento para Todos" – contrato de financiamento nº 0288576-74/2008*), até que sejam realizadas as devidas auditorias internas, no âmbito das secretarias que gerenciam os empreendimentos.

Art. 2º. As obras não abarcadas pela ordem de paralisação contida no artigo anterior, independentemente da fonte de custeio, deverão ser igualmente auditadas.
Art. 3º. As auditorias deverão ser concluídas no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste decreto, com possibilidade de prorrogação por igual período, uma única vez, justificadamente.
Art. 4º. Findadas as apurações mencionadas nos artigos anteriores, por meio da elaboração de relatórios individualizados e específicos a serem submetidos ao crivo da Controladoria-Geral e da Procuradoria-Geral do Município, deverá ser por elas elaborada nota técnica conjunta, no prazo de até 30 (trinta) dias, na qual constem as conclusões diretivas e as providências a serem adotadas em cada caso, a critério do Chefe do Executivo.
Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Divinópolis, 09 de fevereiro de 2017.

GALILEU TEIXEIRA MACHADO
Prefeito Municipal

RICARDO MOREIRA
Secretário Municipal de Governo

DIMAS ARNALDO SOUSA SANTOS
Controlador-Geral do Município

WENDEL SANTOS DE OLIVEIRA
Procurador-Geral do Município

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:77EB64B8

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ESTRELA DO INDAIÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ – Extrato de Contrato Nº 002/2017, Processo no 0002/2017, Pregão Presencial nº 002/2017 – Objeto: **Contratação de prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica nas áreas de contabilidade, administração, gestão, arrecadação de tributos, controle interno, almoxarifado, controle de frotas, apoio técnico em licitações, tesouraria, compras, convênios, contratos, prestação de contas, implantação das normas de convergências ao novo Plano de contas Contábil, aplicado ao Setor Público, para atender às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá em seus vários setores de atuação.** Contratado: **Administrar Consultoria e Assessoria Pública Ltda**. CNPJ: 10.745.888/0001-45. Valor global: R$63.700,00 (sessenta e três mil e setecentos reais). Vigência: 07/02/2017 a 31/12/2017.

Estrela do Indaiá/MG, 07 de fevereiro de 2017.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:EEAB155C

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ – Ata de Registro de Preços Nº 003/2017, Processo no 0008/2017, Pregão Presencial nº 006/2017 – Registro de Preços nº 002/2017 – Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte**. Contratado: **Trans Binho Ltda - ME.** CNPJ: 07.048.426/0001-64. Valor global anual: R$158.000,00 (Cento e cinquenta e oito mil reais). Vigência: 06/02/2017 a 06/02/2018.

Estrela do Indaiá, 06 de fevereiro de 2017.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:6E770A51

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE CONTRATO referente ao Processo nº 0006/2017, Pregão Presencial nº 004/2017, Registro de Preços nº 001/2017, Objeto: Eventual e futura aquisição de material médico-hospitalar, laboratorial, médico-odontológico, bens duráveis/mobiliários e saneantes hospitalares baseado e sobre os preços fixados no Catálogo da Revista SIMPRO Hospitalar, para atender às necessidades dos setores de saúde da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG.
Firmas vencedoras:
Ø JN DIAGNÓSTICA LTDA EPP**.** CNPJ: 13.513.088/0001-97. Valor: R$90.000,00 (Noventa mil reais). Ata de Registro de Preços Nº 001/2017. Vigência: 06/02/2017 a 06/02/2018.
Ø UNILAB COMÉRCIO PRODUTOS CIRÚRGICOS LTDA**.** CNPJ: 06.244.376/0001-28. Valor: R$70.000,00 (Setenta mil reais). Ata de Registro de Preços Nº 002/2017. Vigência: 06/02/2017 a 06/02/2018.

Estrela do Indaiá/MG, 06 de fevereiro de 2017.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:31723103

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ/MG torna público a realização do Processo Licitatório no 0015/2017 - Dispensa de Licitação Nº 005/2017 – Nos termos do art. 24, XXII, da Lei no 8.666 de 21/06/93, e de acordo com o Parecer da Assessoria Jurídica fica ratificada a decisão da Comissão Permanente de Licitação e fica autorizada a contratação da empresa Cemig Distribuidora S.A, para a Contratação de empresa para fornecimento de energia elétrica para a Prefeitura Municipal e seus departamentos, pelo valor global de R$ 206.400,00 (Duzentos e seis mil e quatrocentos reais). Vigência 27/01/2017 a 26/01/2018.

Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG, 27 de janeiro de 2017.

DR. HUGO GERALDO LOPES.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:1B1D2C08

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ – Extrato Contrato de Fornecimento Nº 001/2017, Processo no 0007/2017, Pregão Presencial nº 005/2017 – **Objeto: Aquisição de 01 (um) automóvel tipo sedan, quatro portas, seminovo para ao gabinete do prefeito.** Contratado: **GNC Comércio de Veículo Ltda.** CNPJ: 09.564.676/0001-63. Valor global anual: R$71.200,00 (Setenta e um mil e duzentos reais). Vigência: 07/02/2017 a 07/03/2017.

Estrela do Indaiá, 07 de fevereiro de 2017.
Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:273E8A3D

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA NO 019, DE 09-02-2016

PORTARIA No 019, DE 09-02-2016.

Concede férias regulamentares ao Funcionário ANTÔNIO CARLOS DA COSTA, e contém outras providências.

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

RESOLVE CONCEDER, a pedido, ao Funcionário desta Prefeitura, o Sr. **ANTÔNIO CARLOS DA COSTA,** as suas férias regulamentares relativas ao período de 15.12.2013 a 14.12.2014, saindo de férias no dia 01 de março de 2017 e retornando ao trabalho no dia 31 de março de 2017, portanto contando-se assim com direito a 1/3 da remuneração a mais, conforme disposição constitucional acima apontada.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG, 09 de fevereiro de 2017.

HUGO GERALDO LOPES
Prefeito Municipal

RENILDA DA CONSOLAÇÃO MACHADO GURGEL
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Sandra Aparecida Silva Lino
Código Identificador:4D8A21C3

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI Nº. 2.339 DE 10.02.2017.

LEI Nº. 2.339 DE 10.02.2017.

"CONCEDE SUBVENÇÃO A APAE DE ESTRELA DO INDAIÁ/MG, PARA O EXERCÍCIO DE 2017 E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O povo do Município de Estrela do Indaiá/MG, por seus representantes legais, APROVA, e eu em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder subvenção à APAE de Estrela do Indaiá/MG, com sede na Rua Tobias Silva, 30, nesta cidade de Estrela do Indaiá/MG, CNPJ: 07.491.286/0001-02, no valor de R$ 140.041,63 (cento e quarenta mil, quarenta e um reais e sessenta e três centavos), com desembolso mensal, conforme Plano de Trabalho, contido no Anexo I, mediante convênio a ser firmado entre o Município e a referida entidade.

Art. 2º A APAE deverá atender às exigências da Lei Municipal nº 2.214, de 22.02.2013.

Art. 3º A subvencionada deverá prestar contas dos recursos repassados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o término do convênio firmado.

Art. 4. As despesas decorrentes desta Lei, correrão à conta de dotação prevista na Lei Orçamentária para o Ano 2017.

Art. 5º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer que a cumpram e façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá / MG, 10 de fevereiro de 2017.

HUGO GERALDO LOPES
Prefeito Municipal

RENILDA DA CONSOLAÇÃO MACHADO GURGEL
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Sandra Aparecida Silva Lino
Código Identificador:27EF50AB

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 950 DE 6 DE JANEIRO DE 2017

Abertura de crédito suplementar na seguinte dotação orçamentária

O Prefeito Municipal de Estrela do Indaiá-MG, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 4320/64 e Lei Municipal nº 2.309 de 03.12.2015

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Créditos Adicionais Suplementares, nos termos da Lei n.º 4.320/64 e Lei Municipal nº 2.309 de 03.12.2015, para suprir dotações do orçamento vigente, a saber:

Ficha	Dotação	Valor Creditado
18	02.02.10.01.04.122.0401.00.1.001.4.4.90.52.00.00	46.200,00
43	02.02.20.01.02.062.0201.00.2.005.3.3.90.39.00.00	3.000,00
59	02.02.20.01.04.122.0403.00.2.009.3.3.90.35.00.00	110.000,00
585	02.02.30.01.04.124.0406.00.2.021.3.1.90.94.00.00	47.500,00
339	02.02.60.01.10.302.1003.00.2.063.3.1.90.94.00.00	30.000,00
345	02.02.60.01.10.302.1003.00.2.064.3.3.90.36.00.00	53.000,00
347	02.02.60.01.10.302.1003.00.2.064.3.3.90.39.00.00	32.000,00
420	02.02.60.02.17.512.1701.00.1.040.4.4.90.51.00.00	10.000,00
589	02.02.60.04.08.244.0801.00.2.087.3.3.90.48.00.00	5.000,00
499	02.02.60.06.10.122.1001.00.2.060.3.3.90.14.00.00	4.000,00
584	02.02.70.01.26.782.2601.00.2.097.3.3.90.30.00.00	10.000,00
572	04.04.10.01.04.122.0411.00.2.108.3.3.90.39.00.00	60.000,00
TOTAL:		410.700,00

Art. 2º -Para atender ao disposto no artigo anterior fica o Executivo Municipal autorizado a cancelar, total ou parcialmente, as seguintes dotações do orçamento vigente:

Ficha	Dotação	Valor Debitado
50	02.02.20.01.04.121.0402.00.2.007.3.3.90.36.00.00	84.500,00
76	02.02.20.01.11.333.2201.00.1.061.4.4.90.51.00.00	8.200,00
78	02.02.20.01.11.333.2201.00.2.111.3.3.90.30.00.00	14.400,00
79	02.02.20.01.11.333.2201.00.2.111.3.3.90.36.00.00	13.600,00
80	02.02.20.01.11.333.2201.00.2.111.3.3.90.39.00.00	2.000,00
250	02.02.40.06.27.813.2702.00.1.080.4.4.90.51.00.00	46.200,00
284	02.02.50.01.15.451.1501.00.1.023.4.4.90.52.00.00	49.800,00
418	02.02.60.02.17.512.1701.00.1.038.4.4.90.51.00.00	28.500,00
420	02.02.60.02.17.512.1701.00.1.040.4.4.90.51.00.00	10.000,00
421	02.02.60.02.17.512.1701.00.1.041.4.4.90.51.00.00	10.000,00
437	02.02.60.04.08.244.0801.00.1.042.4.4.90.51.00.00	36.000,00
518	02.02.70.01.26.782.2602.00.1.055.4.4.90.52.00.00	47.500,00
568	04.04.10.01.04.122.0411.00.2.107.3.1.90.11.00.00	6.000,00
571	04.04.10.01.04.122.0411.00.2.108.3.3.90.36.00.00	32.000,00
577	04.04.20.02.10.302.1009.00.2.109.3.1.90.04.00.00	22.000,00
TOTAL:		410.700,00

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

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

Estrela do Indaiá, 6 de janeiro de 2017.

HUGO GERALDO LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:C4159480

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI Nº. 2.338, DE 10.02.2017

LEI Nº. 2.338, DE 10.02.2017

"Altera o art. 1º da Lei Municipal nº 2.238, de 02.09.2013 e dá outras providências"

O Povo do Município de Estrela do Indaiá / MG, por seus representantes legais na Câmara Municipal APROVA, e eu em seu nome sanciono a seguinte:

Art. 1º. O artigo 1º da Lei Municipal nº 2.238, de 02.09.2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a efetuar transferência financeira na modalidade de interferências, até o valor de R$ 310.000,00 (trezentos e dez mil reais) para a Fundação Municipal de Saúde, com sede na Cidade de Estrela do Indaiá – MG, à Rua Joaquim Alves Belo, nº 86, CNPJ: 20.918.579/0001-83"

PARÁGRAFO ÚNICO – A transferência de que trata este artigo será repassada à beneficiária anualmente, podendo ser atualizado monetariamente com base no INPC.
Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer que a cumpram e façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá / MG, 10 de fevereiro de 2017.

HUGO GERALDO LOPES
Prefeito Municipal

RENILDA DA CONSOLAÇÃO MACHADO GURGEL
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Sandra Aparecida Silva Lino
Código Identificador:ED39A547

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI COMPLEMENTAR N° 020, DE 10.02.2017.

REGULAMENTA O INCISO VIII DO ART. 47 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.352, DE 30.03.1993 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Estrela do Indaiá/MG, por seus representantes legais na Câmara Municipal aprova, e eu em seu nome, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Entende-se pela Gratificação constante no inciso VIII do art. 47 da Lei Municipal nº 1.352, de 30.03.1993 (outros, relativos à natureza do trabalho), o cuidado do servidor em seu ambiente de trabalho, demonstrado pela qualidade da guarda e manutenção de veículos e ferramentas de propriedade do Município, que sejam essenciais e necessárias ao desempenho da função do cargo público ocupado pelo respectivo Servidor.

Art. 2º - Ao Servidor investido nos cargos de motorista, oficial de serviço público e Operador de Máquina Pesada, fica devida uma gratificação a título de guarda e manutenção, em percentual equivalente a 35% (trinta e cinco por cento) de seu vencimento base.

Art. 3º - A gratificação de que trata esta lei tem caráter temporário e não se incorpora ao vencimento para fins de aposentadoria nem para a concessão de vantagens de caráter permanentes.

Art. 4º - A gratificação será aferida e certificada mensalmente pelo respectivo Chefe imediato do Servidor, que deverá atestar o cuidado com o veículo e/ou as ferramentas de trabalho a ele confiadas.

PARÁGRAFO ÚNICO – A falta de aferição e certificação na forma do caput ensejará a suspensão da gratificação no respectivo mês.

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

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer que a cumpram e façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá / MG, 10 de fevereiro de 2017.

HUGO GERALDO LOPES
Prefeito Municipal

RENILDA DA CONSOLAÇÃO MACHADO GURGEL
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Sandra Aparecida Silva Lino
Código Identificador:B4020FE6

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 018/2017

PORTARIA Nº 018/2017

Prorroga cessão servidor

O Prefeito Municipal de Estrela do Indaiá / MG, no uso das atribuições de seu cargo, conforme lhe confere o art. 70 e seus parágrafos da Lei nº 1.352, de 30.03.1993 (Estatuto do Servidor Público),
RESOLVE:
Art. 1º. Fica prorrogada a cessão a que se refere à Portaria nº 111, de 10.10.2014, do servidor **UBIRAJARA FERREIRA DA SILVA,** até 31 de dezembro de 2017.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2017.

Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá / MG, 08 de fevereiro de 2017.

HUGO GERALDO LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Aparecida Silva Lino
Código Identificador:D5984523

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FORMIGA

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1761/2017

Concede redução da jornada de trabalho a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade coma Lei Complementar nº. 4.948, de 24 de julho de 2014, e suas alterações.
Resolve:
Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), MONIQUE SILVA GONCALVES, OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS I A, a redução da jornada de trabalho em 50% (cinquenta por cento), em razão da responsabilidade legal por pessoa deficiente, sem qualquer prejuízo de sua remuneração e carreira, no período de 20/01/2017 a 19/01/2018, conforme laudo médico e requerimento do(a) mesmo(a), protocolado sob o nº. 226/2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 20 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:B0357EB4

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1762/2017

Exonera servidor(a) de cargo de provimento efetivo, a pedido do mesmo(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 61, inciso VI, combinado com o artigo 83, inciso II, alínea a, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o artigo 62 da Lei Complementar nº. 41, de 24/02/2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações.
Resolve:
Art. 1º - Exonerar o(a) servidor(a), ADRIANO MOURAO TERRA, do cargo de MOTORISTA VI-B B, a partir do dia 23/01/2017, mediante requerimento do(a) mesmo(a), protocolado nesta Secretaria sob o nº. 216/2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 23 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:B21B669C

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1763/2017

Concede o retorno da licença para tratar de interesses particulares.

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade com o artigo 142, §1º, da Lei Complementar nº. 44, de 24 de fevereiro de 2011, Estatuto dos Profissionais da Educação do Município de Formiga, e suas alterações.
Resolve:
Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), THAISA BARUDE BOTTREL VIGNOLI, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA IV B, o retorno da licença para tratar de interesses particulares, a partir do dia 23/01/2017 , mediante requerimento do(a) mesmo(a) protocolado nesta Secretaria sob o nº. 010/2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 23 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:5B750D49

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1764/2017

Concede licença para tratar de interesses particulares.

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade com o artigo 142 da Lei Complementar nº. 44, de 24 de fevereiro de 2011, Estatuto dos Profissionais da Educação do Município de Formiga, e suas alterações.
Resolve:
Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), NALIANA DA COSTA, INSPETOR DE ALUNOS II B, 02 anos de licença para tratar de interesses particulares, no período de 25/01/2017 a 24/01/2019, mediante requerimento do(a) mesmo(a) protocolado nesta Secretaria sob o nº. 013/2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 25 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:4018DD1F

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1765/2017

Concede redução da jornada de trabalho a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade coma Lei Complementar nº. 4.948, de 24 de julho de 2014, e suas alterações.
Resolve:
Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), NORMANDA ALMEIDA BENJAMIN PINTO, SERVENTE DE LIMPEZA I C, a redução da jornada de trabalho em 50% (cinquenta por cento), em razão da responsabilidade legal por pessoa deficiente, sem qualquer prejuízo de sua remuneração e carreira, no período de 25/01/2017 a 24/01/2018, conforme laudo médico e requerimento do(a) mesmo(a), protocolado sob o nº. 246/2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 25 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:445DC300

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1766/2017

Cede servidor(a) conforme legislação específica.

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a, e em conformidade com a Lei nº. 2542, de 11/12/1995, e Lei Complementar nº. 41, de 24/02/2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações, em seu artigo 157, §3º.
Resolve:
Art. 1º - Ceder o(a) servidor(a) EVERALDO ALVES PACHECO, ALMOXARIFE I III G, para prestar serviços junto ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA - PREVIFOR, de 16/01/2017 a 31/12/2020, com ônus total para o órgão cessionário, resguardando seus direitos estatutários e funcionais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 16/01/2017.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 25 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:977591D4

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1767/2017

Interrompe benefício de redução da jornada de trabalho, a pedido do(a) servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade coma Lei Complementar nº. 4.948, de 24 de julho de 2014, e suas alterações.
Resolve:
Art. 1º - Interromper, a partir de 01/01/2017, o benfício de redução da jornada de trabalho em 50% (cinquenta por cento), do(a) servidor(a) ELIZANE
MARIA LOPES CUNHA, SERVENTE ESCOLAR I-A C, conforme requerimento do(a) mesmo(a), protocolado sob o nº. 2485/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 01/01/2017.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 27 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:E8A1FFDF

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1768/2017

Concede Licença-Prêmio a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade com o artigo 139 da Lei Complementar nº. 41, de 24 de fevereiro de 2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações.
Resolve:
Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), MARCELO AVELINO RODRIGUES, MOTORISTA VI B, 01 (um) mês(es) de Licença-Prêmio, no período de 30/01/2017 a 28/02/2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 30 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:DD7E9971

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1769/2017

Concede Licença-Prêmio a servidor(a).

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a e em conformidade com o artigos 138, §1º, e 140 da Lei Complementar nº. 41, de 24 de fevereiro de 2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações.
Resolve:
Art. 1º - Conceder ao(a) servidor(a), IATA ANDERSON MILANI, OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS I D, 03 (três) mês(es) de Licença- Prêmio, no período de 31/01/2017 a 30/04/2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 31 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:A28DA4B3

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1770/2017

Exonera servidor(a) de cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de Formiga, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 61, inciso VI, combinado com o artigo 83, inciso II, alínea a, da Lei Orgânica do Município.

Resolve:
Art. 1º - Exonerar o(a) servidor(a), LEANDRO DE LIMA DAMASCENO, do cargo em comissão de ENCARREGADO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, a partir do dia 31/01/2017.

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

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 31 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:46153C17

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1771/2017

Cede servidor(a) conforme Convênio específico.

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a, e em conformidade com a Lei nº. 2542, de 11/12/1995, e Lei Complementar nº. 41, de 24/02/2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações, em seu artigo 157, §3º, e Convênio nº. 001/2017.
Resolve:
Art. 1º - Ceder o(a) servidor(a) AMAURI MELO SANTOS, MOTORISTA VI D, para prestar serviços junto ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - S.A.A.E, de 01/01/2017 a 31/12/2020, com ônus total para o órgão cessionário, resguardando seus direitos estatutários e funcionais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 01/01/2017.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 31 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:93C6BD83

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1772/2017

Cede servidor(a) conforme Convênio específico.

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a, e em conformidade com a Lei nº. 2542, de 11/12/1995, e Lei Complementar nº. 41, de 24/02/2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações, em seu artigo 157, §3º, e Convênio nº. 001/2017.

Resolve:
Art. 1º - Ceder o(a) servidor(a) ANTONIO JOAO NETO, PEDREIRO VI C, para prestar serviços junto ao SERVIÇO AUTÒNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - S.A.A.E, de 01/01/2017 a 31/12/2020, com ônus total para o órgão cessionário, resguardando seus direitos estatutários e funcionais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 01/01/2017.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 31 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:B7831FF8

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1773/2017

Cede servidor(a) conforme Convênio específico.

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a, e em conformidade com a Lei nº. 2542, de 11/12/1995, e Lei Complementar nº. 41, de 24/02/2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações, em seu artigo 157, §3º, e Convênio nº. 001/2017.

Resolve:
Art. 1º - Ceder o(a) servidor(a) RIZIANE KENIA DUARTE COSTA, ESCRITURÁRIO I VII G, para prestar serviços junto ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - S.A.A.E, de 01/01/2017 a 31/12/2020, com ônus total para o órgão cessionário, resguardando seus direitos estatutários e funcionais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 01/01/2017.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 31 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:0FFFEEBB

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1774/2017

Cede servidor(a) conforme Convênio específico.

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a, e em conformidade com a Lei nº. 2542, de 11/12/1995, e Lei Complementar nº. 41, de 24/02/2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações, em seu artigo 157, §3º, e Convênio nº. 001/2017.

Resolve:

Art. 1º - Ceder o(a) servidor(a) GILBERTO LOPES DA SILVA, SERVENTE DE OBRAS I C, para prestar serviços junto ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - S.A.A.E, de 01/01/2017 a 31/12/2020, com ônus total para o órgão cessionário, resguardando seus direitos estatutários e funcionais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 01/01/2017.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 31 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:2C229921

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1775/2017

Cede servidor(a) conforme Convênio específico.

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a, e em conformidade com a Lei nº. 2542, de 11/12/1995, e Lei Complementar nº. 41, de 24/02/2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações, em seu artigo 157, §3º, e Convênio nº. 001/2017.

Resolve:

Art. 1º - Ceder o(a) servidor(a) CARLOS HENRIQUE VESPÚCIO, OFICIAL ADMINISTRATIVO II VI-C F, para prestar serviços junto ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - S.A.A.E, de 01/01/2017 a 31/12/2020, com ônus total para o órgão cessionário, resguardando seus direitos estatutários e funcionais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 01/01/2017.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 31 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:7C7EF893

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1776/2017

Cede servidor(a) conforme Convênio específico.

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a, e em conformidade com a Lei nº. 2542, de 11/12/1995, e Lei Complementar nº. 41, de 24/02/2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações, em seu artigo 157, §3º, e Convênio nº. 002/2017.

Resolve:
Art. 1º - Ceder o(a) servidor(a) JOSE DA SILVA, OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS I C, para prestar serviços junto ao JUÍZO ELEITORAL DA 114ª ZE - FORMIGA - MG, de 06/01/2017 a 31/12/2020, com ônus total para o órgão cedente, resguardando seus direitos estatutários e funcionais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 06/01/2017.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 31 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:DCBA5A50

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1777/2017

Cede servidor(a) conforme Convênio específico.

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a, e em conformidade com a Lei nº. 2542, de 11/12/1995, e Processo Administrativo Digital nº. 1612453/2016 do TRE/MG.

Resolve:

Art. 1º - Ceder o(a) servidor(a) DEGMAR ARANTES VIEIRA GOMES, AGENTE ADMINISTRATIVO, para prestar serviços junto ao JUÍZO ELEITORAL DA 114ª ZE - FORMIGA - MG, de 01/01/2017 a 31/12/2017, com ônus total para o órgão cedente, resguardando seus direitos funcionais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 01/01/2017.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 31 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:4C7E7404

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº. 1778/2017

Cede servidor(a) conforme Convênio específico.

O Prefeito Municipal de Formiga, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Formiga, em seus artigos 61, inciso VI, e artigo 83, inciso II, alínea a, e em conformidade com a Lei nº. 2542, de 11/12/1995, e Lei Complementar nº. 41, de 24/02/2011, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, Estado de Minas Gerais, e suas alterações, em seu artigo 157, §3º, e Processo Administrativo Digital nº. 1612453/2016 do TER/MG.

Resolve:
Art. 1º - Ceder o(a) servidor(a) JULIANA NUNES DE SOUZA, OFICIAL ADMINISTRATIVO II VI-C B, para prestar serviços junto ao JUÍZO ELEITORAL DA 114ª ZE - FORMIGA - MG, de 01/01/2017 a 31/12/2017, com ônus total para o órgão cedente, resguardando seus direitos estatutários e funcionais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 01/01/2017.

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

Prefeitura Municipal de Formiga, 31 de janeiro de 2017.

EUGÊNIO VILELA JÚNIOR
Prefeito Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:4A3E6299

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 003/2017

Processo Licitatório nº 002/2017 – Pregão 001/2017. **Contratante:** Município de Formiga – MG. **Contratada:** Júlio César do Couto 04708746601.**Objeto:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para possibilitar o acesso de alunos residentes nas comunidades rurais de Gonçalves/Matutino e Gonçalves/Noturno e imediações à rede escolar do Município, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos anexos 02 e 08 do Edital Convocatório.**Valor**: R$71.060,00 (setenta e um mil e sessenta reais).**Vigência**: 12 meses.**Data:**06/02/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:E299FAB9

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 004/2017

Processo Licitatório nº 002/2017 – Pregão 001/2017. **Contratante:** Município de Formiga – MG. **Contratada:**Leandro Melo Moura 07441335647**. Objeto:**Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para possibilitar o acesso de alunos residentes nas comunidade rural de Timboré II e imediações à rede escolar do Município, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos anexos 02 e 08 do Edital Convocatório. **Valor**: R$37.620,00 (trinta e sete mil, seiscentos e vinte reais)**. Vigência**: 12 meses. **Data:**06/02/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:3F4E6141

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 005/2017

Processo Licitatório nº 002/2017 – Pregão 001/2017. **Contratante:**Município de Formiga – MG. **Contratada:**Fernando José da Rocha 79887546615. **Objeto:**Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para possibilitar o acesso de alunos residentes nas comunidade rural de Timboré e imediações à rede escolar do Município, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos anexos 02 e 08 do Edital Convocatório. **Valor**: R$48.762,00 (quarenta e oito mil, setecentos e sessenta e dois reais)**.Vigência**: 12 meses.**Data:**06/02/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:EB91E940

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 006/2017

Processo Licitatório nº 002/2017 – Pregão 001/2017. **Contratante:**Município de Formiga – MG. **Contratada:**Aldina Xavier Arantes 07719775651. **Objeto:**Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para possibilitar o acesso de alunos residentes nas comunidade rural de São Pedro e imediações à rede escolar do Município, conforme especificações técnicas e

parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos anexos 02 e 08 do Edital Convocatório. **Valor**: R$37.800,00 (trinta e sete mil e oitocentos reais).**Vigência**: 12 meses.**Data:**06/02/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:072D8E61

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 007/2017

Processo Licitatório nº 002/2017 – Pregão 001/2017. **Contratante:** Município de Formiga – MG. **Contratada:**Gilmar Messias de Faria 77444914672. **Objeto:**Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para possibilitar o acesso de alunos residentes nas comunidade rural de Ponte Alta e imediações à rede escolar do Município, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos anexos 02 e 08 do Edital Convocatório. **Valor**: R$56.700,00 (cinquenta e seis mil e setecentos reais).**Vigência**: 12 meses. **Data:**06/02/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:052620E2

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 008/2017

Processo Licitatório nº 002/2017 – Pregão 001/2017. **Contratante:** Município de Formiga – MG. **Contratada:** Matheus de Oliveira Paula 09151875667. **Objeto:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para possibilitar o acesso de alunos residentes nas comunidade rural de Retiro e imediações à rede escolar do Município, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos anexos 02 e 08 do Edital Convocatório .**Valor**: R$ 47.250,00 (quarenta e sete mil, duzentos e cinquenta reais). **Vigência**: 12 meses. **Data:**06/02/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:AB02929F

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 009/2017

Processo Licitatório nº 002/2017 – Pregão 001/2017.**Contratante:** Município de Formiga – MG. **Contratada:** Aurélio José de Faria 48258547615 **Objeto:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para possibilitar o acesso de alunos residentes nas comunidade rural de Quilombo e imediações à rede escolar do Município, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos anexos 02 e 08 do Edital Convocatório. **Valor**: R$47.250,00 (quarenta e sete mil, duzentos e cinquenta reais). **Vigência**: 12 meses. **Data:**06/02/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:B05EB497

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 010/2017

Processo Licitatório nº 002/2017 – Pregão 001/2017.**Contratante:** Município de Formiga – MG.**Contratada:**Gleisson José Anselmo 09796615606. **Objeto:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para possibilitar o acesso de alunos residentes nas comunidade rural de Lucianos e imediações à rede escolar do Município, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos anexos 02 e 08 do Edital Convocatório.**Valor**: 27.144,00 (vinte e sete mil, cento e quarenta e quatro reais).**Vigência**: 12 meses.**Data:**06/02/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:7A90A37C

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 011/2017

Processo Licitatório nº 002/2017 – Pregão 001/2017. **Contratante:** Município de Formiga – MG. **Contratada:**Rosalvo José de Oliveira 03480034632. **Objeto:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para possibilitar o acesso de alunos residentes nas comunidade rural do Hotel Marina e imediações à rede escolar do Município, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos anexos 02 e 08 do Edital Convocatório. **Valor**: R$54.810,00 (cinquenta e quatro mil, oitocentos e dez reais). **Vigência**: 12 meses. **Data:**06/02/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:C8350D9A

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 012/2017

Processo Licitatório nº 002/2017 – Pregão 001/2017. **Contratante:** Município de Formiga – MG. **Contratada:** Altamar Viana Veiga Transporte.**Objeto:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para possibilitar o acesso de alunos residentes nas comunidade rural de Capoeira Grande e imediações à rede escolar do Município, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos anexos 02 e 08 do Edital Convocatório.**Valor**: R$36.472,00 (trinta e seis mil, quatrocentos e setenta e dois reais).**Vigência**: 12 meses. **Data:**06/02/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:8A8E1B8A

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 013/2017

Processo Licitatório nº 002/2017 – Pregão 001/2017. **Contratante:** Município de Formiga – MG. **Contratada:** LM Transporte e Locação Ltda ME.**Objeto:**Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para possibilitar o acesso de alunos residentes nas comunidade rural de Luanda e imediações à rede escolar do Município, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos anexos 02 e 08 do Edital Convocatório.**Valor**: R$37.800,00 (trinta e sete mil e oitocentos reais).**Vigência**: 12 meses.**Data:**06/02/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:EA45D5D5

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 014/2017

Processo Licitatório nº 002/2017 – Pregão 001/2017. **Contratante:** Município de Formiga – MG. **Contratada:** Aleixo Borges Lima - 05789163637. **Objeto:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para possibilitar o acesso de alunos residentes nas comunidade rural de Baiões e imediações à rede escolar

do Município, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos anexos 02 e 08 do Edital Convocatório. **Valor**: R$46.002,00 (quarenta e seis mil e dois reais).**Vigência**: 12 meses. **Data:**06/02/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:EE701147

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 015/2017

Processo Licitatório nº 002/2017 – Pregão 001/2017. **Contratante:**Município de Formiga – MG. **Contratada:**Cássia de Arantes Pires 01727577620. **Objeto:**Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para possibilitar o acesso de alunos residentes nas comunidade rural de Albertos e imediações à rede escolar do Município, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos anexos 02 e 08 do Edital Convocatório. **Valor**: R$33.280,00 (trinta e três mil e duzentos e oitenta reais).**Vigência**: 12 meses.**Data:**06/02/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:393C93E6

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 016/2017

Processo Licitatório nº 002/2017 – Pregão 001/2017. **Contratante:** Município de Formiga – MG. **Contratada:**Geraldo Antônio Pinheiro 20009933620. **Objeto:**Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para possibilitar o acesso de alunos residentes nas comunidade rural de Lagoa dos Patos e imediações à rede escolar do Município, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos anexos 02 e 08 do Edital Convocatório. **Valor**: R$43.470,00 (quarenta e três mil, quatrocentos e setenta reais). **Vigência**: 12 meses. **Data:**06/02/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:FD308E78

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 017/2017

Processo Licitatório nº 002/2017 – Pregão 001/2017.**Contratante:**Município de Formiga – MG.**Contratada:**Jucélia de Fátima Costa Souza 65306910653.**Objeto:**Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para possibilitar o acesso de alunos residentes nas comunidade rural de Cerrado e imediações à rede escolar do Município, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos anexos 02 e 08 do Edital Convocatório.**Valor**: R$28.006,00 (vinte e oito mil e seis reais).**Vigência**: 12 meses.**Data:**06/02/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:5846F681

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 018/2017

Processo Licitatório nº 002/2017 – Pregão 001/2017.**Contratante:**Município de Formiga – MG.**Contratada:**Wellington Ribeiro da Silva Transporte e Serviços.**Objeto:**Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para possibilitar o acesso de alunos residentes nas comunidade rural de Córrego Seco e imediações à rede escolar do Município, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos anexos 02 e 08 do Edital Convocatório.**Valor**: R$49.140,00 (quarenta e nove mil, cento e quarenta reais).**Vigência**: 12 meses.**Data:**06/02/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:DA1E873A

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 019/2017

Processo Licitatório nº 002/2017 – Pregão 001/2017.**Contratante:**Município de Formiga – MG.**Contratada:**Juliana Cristina Oliveira 04000220608.**Objeto:**Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para possibilitar o acesso de alunos residentes nas comunidade rural de Boa Esperança e imediações à rede escolar do Município, conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos anexos 02 e 08 do Edital Convocatório.**Valor**: R$45.120,00 (quarenta e cinco mil, cento e vinte reais).**Vigência**: 12 meses.**Data:**06/02/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:2978C8A2

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 005/17

MOD. REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO N.º 004/17 – TIPO: Menor preço por Item. OBJETO: Aquisições de medicamentos para atendimento na Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Centro Municipal de Atendimento Especializado – CEMAES e para a manutenção e realização das atividades relacionadas à Secretaria Municipal de Saúde. A abertura da sessão será às 08:00 h, dia 23/02/2017. Local: R. Barão de Piumhi 92-A, Diretoria de Compras Públicas, Formiga – MG. Informações: telefones (37) 3329-1843 / 3329-1844; e-mail: licitcompras@yahoo.com.br. Edital disponível no site: www.formiga.mg.gov.br.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:30850E42

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017

SAAE / Formiga / MG torna público que fará realizar o Processo Licitatório Nº **0006/2017** – Pregão Presencial Nº **005/2017** – Registro de Preço – Tipo: **Menor Preço Unitário**. Objeto: **Referente à registro de preços para eventual e futura aquisição de mourões e postes de madeira para serem utilizados em diversos setores desta Autarquia**. Abertura da sessão será às **08:30H,** do dia: **24/02/2017**. Local: Rua Antônio José Barbosa, 723 – Bairro Santa Luzia – Aos interessados, informações, bem como o edital completo está à disposição no site: *www.saaeformiga.com.br*

WAINY KEITMAN TORRES
Pregoeiro.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:A237133E

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 007/17

MOD. REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO N.º 005/17 – TIPO: Menor preço por Item. OBJETO: Aquisições de medicamentos a serem adquiridos para cumprimentos de Mandados Judiciais e Termos de Ajustamento de Conduta. A abertura da sessão será às 08:00 h, dia 24/02/2017. Local: R. Barão de Piumhi 92-A, Diretoria de Compras Públicas, Formiga – MG. Informações: telefones (37) 3329-1843 / 3329-1844; e-mail: licitcompras@yahoo.com.br. Edital disponível no site: www.formiga.mg.gov.br.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:2A249C60

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
ATA DE REUNIÃO DO COMITE DE INVESTIMENTOS DO PREVIFOR

Aos nove dias do mês de fevereiro de 2017 às 15:20 horas, reuniram-se na sede do PREVIFOR, o Comite de Investimentos, e o Superintendente Everaldo, que iniciou a reunião cumprimentado os presentes e comunicou a importância da habilitação dos membros no CPA 10, apresentando aos interessados que haverá um curso oferecido pela Caixa Econômica Federal nos dias 13 a 17 de março de 2017. Everaldo informou que a partir de janeiro de 2018, obrigatoriamente 2/3 dos membros do Comitê deverão possuir CPA/10. Os membros do Comitê concordaram em realizar as provas de CPA 10 no final de março de 2017, após a servidora Gabriella retornar das férias. Começaram a reunião apresentando a rentabilidade dos fundos. O PREVIFOR obteve rendimentos no mês de janeiro no valor de R$ 997.673,35 que comparados ao mês de dezembro houve uma redução mas manteve média alta em comparação aos últimos meses. Ficou decidido que o PREVIFOR deve manter um perfil moderado, voltado a aplicações em Renda Fixa, avaliando oscilações do mercado financeiro. Gabriella apresentou o email do Banco do Brasil orientando o resgate imediato do Fundo BB TP IPCA VIII devido ao vencimento deste, evitando riscos de desenquadramento e despesas maiores. O valor resgatado de R$ 1.016.410,64 foi aplicado no Fundo BB PREVID RF IDKA 2 já constante da carteira do PREVIFOR. O PREVIFOR continua cumprindo a meta atuarial que atualmente considera o IPCA + 6%. Everaldo comunicou que o resgate da Folha de Pagamentos do PREVIFOR (Maior gasto mensal) foi realizado no Fundo CAIXA ALIANÇA TÍTULOS PÚBLICOS e as aplicações foram de R$ 1.095.224,27 no FUNDO CAIXA FI BRASIL IMA-B TP RF, R$ 45.716,45 no FUNDO CAIXA FI BRASIL IDKA 2A RF LP, e R$ 124.710,98 no CAIXA FI BRASIL REF. DI LONGO PRAZO. O Comitê de Investimentos decidiu que apesar da Lei de criação do Comitê prever que as reuniões ordinárias devam ser trimestrais serão mensais e as extraordinárias poderão ser convocadas conforme necessidade do Superintendente e dos membros.

GABRIELLA FONSECA

MARIANA FÁTIMA SOUZA

VITÓRIA MÁRCIA GARCIA

EVERALDO ALVES PACHECO

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:38998B94

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 002/2016

Processo Licitatório nº 0002/2016, modalidade Inexigibilidade nº 001/2016, Contratante: **Serviço Autônomo de Água e EsgotO DE FORMIGA,** Contratada: **TELEMAR NORTE LESTE S.A.** Vigência: fica prorrogada o contrato por mais 12 meses, **Início: 12/02/2017 à 12/02/2018**. Valor: fica reajustada a tabela: Assinatura mensal, passando de R$307,62 para R$318,88; Assinatura Mensal módulo DDR (múltiplos de 50 ramais), passando de R$72,10 para R$74,74; Fixo/Fixo Local, passando de R$0,1089 para R$0,12; Fixo/Móvel Local, passando de R$0,8042 para R$0,83; Fixo/Fixo LDN, passando de R$0,5834 para R$0,61; e Fixo/Móvel LDN, passando de R$1,59 para 1,65, ficando as demais clausulas sem alterações

JOSÉ PEREIRA DE SOUSA
Diretor Geral

Formiga, 10 de fevereiro de 2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:45B9BDDF

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO 001 AO CONTRATO Nº 002/2016

Processo Licitatório nº 002/2016 – Inexigibilidade 001/2016 – Credenciamento 001/2015. **Contratante:**Município de Formiga – MG.**Contratada:**Caixa Econômica Federal.**Da Vigência**:A vigência do contrato original com vencimento em 20/01/2017 fica prorrogada por mais 120 (cento e vinte) dias, sendo até 20/05/2017, com previsão na cláusula 12, item 12.6 do Edital Convocatório, fundamentando-se no art. 57, II, da Lei Federal nº: 8.666/93 e suas alterações posteriores. Data: 19/01/2017.

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:E0A46C35

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº 2134 DE 10/02/2017

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE FORMIGA - S.A.A.E., usando de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 20 e 21, da Lei Complementar nº: 08, de 22 de dezembro de 2006 e o Decreto nº: 4463/2009,
Resolve:
Art. 1º - **CONCEDER** ao servidor efetivo **ALESSANDRO ANTÔNIO LIAZAR,** a Progressão Horizontal no cargo de **OPERADOR SANITÁRIO**, passando do **Nível I - Padrão D**, para o **Nível I - Padrão E**, calculada à razão de 2% (dois por cento) sobre o seu vencimento, a partir do dia **31 de Janeiro de 2017**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a **31/01/2017**, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto, 10 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ PEREIRA DE SOUSA
Diretor Geral

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:1D35248D

LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PORTARIA Nº 2135 DE 10/02/2017

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE FORMIGA - S.A.A.E., usando de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 20 e 21, da Lei Complementar nº: 08, de 22 de dezembro de 2006 e o Decreto nº: 4463/2009,
Resolve:

Art. 1º - **CONCEDER** ao servidor efetivo **GILMAR GERALDO DE MENEZES,** a Progressão Horizontal no cargo de **OPERADOR SANITÁRIO**, passando do **Nível I - Padrão D**, para o **Nível I - Padrão E**, calculada à razão de 2% (dois por cento) sobre o seu vencimento, a partir do dia **31 de Janeiro de 2017**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a **31/01/2017**, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto, 10 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ PEREIRA DE SOUSA
Diretor Geral

Publicado por:
Wesley Francisco Silva de Oliveira
Código Identificador:85C6AB41

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FRONTEIRA DOS VALES

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA DOS VALES
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) 001/2017

Aviso de Licitação – Pregão Presencial (SRP) 001/2017 – O Município realizará no dia 24/02/2017, às 09: 00 horas, o Pregão Presencial (SRP) 001/2017 – Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA MOLDAGEM, CONFECÇÃO E ADAPTAÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS (PARCIAL E/OU TOTAL) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA DOS VALES/MG,** Edital e informações encontram-se à disposição dos interessados na sala de licitações localizada na Av. Minas Gerais, nº 84, Centro, e pelo email: licitacaofronteira@gmail.com nos dias uteis de 08:00 âs 12:00 e 14:00 às 17:00 hs.

Fronteira dos Vales/MG, 10 de Fevereiro de 2017,

LEONARDO MEDEIROS DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rozivane Bezerra Silva
Código Identificador:421CD9FD

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA DOS VALES
PREGÃO PRESENCIAL 002/2017

Aviso de Licitação – Pregão Presencial 002/2017 – O Município realizará no dia 24/02/2017, às 14: 00 horas, o Pregão Presencial 002/2017 – Objeto: **CONTRAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FÍSICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS AS UNIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CARACTERIZA-SE POR UM CONJUNTO DE AÇÕES DE SAÚDE, NO ÂMBITO DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, AVALIAÇÃO, MONITORAMENTO DOS INDICADORES E CONTROLE BUSCANDO O APERFEIÇOAMENTO E QUALIDADE DAS AÇÕES, QUE ABRANGE A PROMOÇÃO DE UM SERVIÇO DE SAÚDE DE QUALIDADE COM O OBJETIVO DE DESENVOLVER UMA ATENÇÃO INTEGRAL QUE IMPACTE NA SITUAÇÃO DE SAÚDE,** Edital e informações encontram-se à disposição dos interessados na sala de licitações localizada na Av. Minas Gerais, nº 84, Centro, e pelo email: licitacaofronteira@gmail.com nos dias uteis de 08:00 âs 12:00 e 14:00 às 17:00 hs.

Fronteira dos Vales/MG, 10 de Fevereiro de 2017,

LEONARDO MEDEIROS DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rozivane Bezerra Silva
Código Identificador:5E41B4CF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GRÃO MOGOL

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 065/2013

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, **Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº. 065/2013**,**Pregão Presencial nº. 005/2013, Processo nº. 005/2013**, Contratado:**JÉFERSON COSTA SANTANA,** com endereço na Rua Sete de Setembro, nº. 76 – Centro, no município de Grão Mogol-MG, inscrita no CPF de nº. 059.077.946-07, Objeto: O presente**TERMO ADITIVO**tem objetivo alterar a cláusula quinta, itens 5.1 e 5.2 do contrato original, que terá a seguinte redação: O presente **TERMO ADITIVO** tem objetivo à prorrogação do prazo contratual, constante na cláusula quinta do contrato original, **até 31/12/2017,** As demais cláusulas e condições do contrato original permanecem inalteradas no seu teor, permanecendo em vigor.

Grão Mogol-MG, 06 de Janeiro de 2017.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:DD37D6E7

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 060/2013

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, **Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº. 060/2013**,**Pregão Presencial nº. 004/2013, Processo nº. 004/2013**, Contratado:**MARIA JOSE SANTOS COSTA,** com endereço na Rua Celso Gonzaga, nº. 86, Centro, no município de Grão Mogol-MG, inscrita no CPF de nº. 519.988.586-34, Objeto: O presente**TERMO ADITIVO**tem objetivo alterar a cláusula quinta, itens 5.1 e 5.2 do contrato original, que terá a seguinte redação: O presente **TERMO ADITIVO** tem objetivo à prorrogação do prazo contratual, constante na cláusula quinta do contrato original, **até 31/12/2017,** As demais cláusulas e condições do contrato original permanecem inalteradas no seu teor, permanecendo em vigor.

Grão Mogol-MG, 06 de Janeiro de 2017.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:CAC32F72

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 040/2017

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, **Extrato de Contrato nº. 040/2017 – Pregão Presencial nº. 008/2017 – Processo Nº. 011/2017**, Objeto: contratação de empresa, para prestar serviços de cópias xerográficas com locação de máquinas e emprego de toner e papel A4, para atender diversas se secretarias do município de Grão Mogol, Contratado**: MAX PRIMI IMPRESSORAS E COPIADORAS LTDA-ME,** com endereço na Rua Coronel Antônio dos Anjos, nº. 323 – Bairro Centro, no município de Montes Claros-MG, inscrita no CNPJ de nº. 22.547.761/0001-09 - valor global **R$ 31.400,00 (trinta e um mil e quatrocentos reais), vigência: até 31/12/2017.**

Grão Mogol-MG, 09 de Fevereiro de 2017.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:AEAA6BBB

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2017

O Sr. Prefeito Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, reconhecendo a validade dos atos praticados e a conveniência da licitação em epígrafe, HOMOLOGA o resultado da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, **Pregão Presencial nº. 008/2017 – Processo Nº. 011/2017**, Objeto: contratação de empresa, para prestar serviços de cópias xerográficas com locação de máquinas e emprego de toner e papel A4, para atender diversas se secretarias do município de Grão Mogol, Contratado**: MAX PRIMI IMPRESSORAS E COPIADORAS LTDA-ME,** com endereço na Rua Coronel Antônio dos Anjos, nº. 323 – Bairro Centro, no município de Montes Claros-MG, inscrita no CNPJ de nº. 22.547.761/0001-09 - valor global **R$ 31.400,00 (trinta e um mil e quatrocentos reais).**

Grão Mogol-MG, 09 de Fevereiro de 2017.

HAMILTON GONÇALVES NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:15EA2186

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 041/2017

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, **Extrato de Contrato nº. 041/2017** – **Pregão Presencial nº. 008/2017 – Processo Nº. 011/2017**, Objeto: contratação de empresa, para prestar serviços de cópias xerográficas com locação de máquinas e emprego de toner e papel A4, para atender diversas se secretarias do município de Grão Mogol, Contratado**: PALIMONTES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,** com endereço na Rua São Francisco, nº. 485 – Bairro Centro, no município de Montes Claros-MG, inscrita no CNPJ de nº. 17.027.418/0016-71 - valor global **R$ 2.900,00 (mil e novecentos reais), vigência: até 31/12/2017.**

Grão Mogol-MG, 09 de Fevereiro de 2017.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:2E1D5D81

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2017

O Sr. Prefeito Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, reconhecendo a validade dos atos praticados e a conveniência da licitação em epígrafe, HOMOLOGA o resultado da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, **Pregão Presencial nº. 008/2017 – Processo Nº. 011/2017**, Objeto: contratação de empresa, para prestar serviços de cópias xerográficas com locação de máquinas e emprego de toner e papel A4, para atender diversas se secretarias do município de Grão Mogol, Contratado**: PALIMONTES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,** com endereço na Rua São Francisco, nº. 485 – Bairro Centro, no município de Montes Claros-MG, inscrita no CNPJ de nº. 17.027.418/0016-71 - valor global **R$ 2.900,00 (mil e novecentos reais).**

Grão Mogol-MG, 09 de Fevereiro de 2017.

HAMILTON GONÇALVES NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:2BD94845

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 044/2017

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, **Extrato de Contrato nº. 044/2017** – **Pregão Presencial nº. 010/2017 – Processo Nº. 013/2017**, Objeto: aquisição parcelada de hidrômetros, conexões e cavaletes, para o almoxarifado do município de Grão Mogol, Contratado**: ELSTER MEDIÇÃO DE ÁGUA LTDA,** com endereço na Avenida Lincoln Alves dos santos, nº. 944 – Distrito Industrial, Montes Claros-MG, inscrita no CNPJ de nº. 21.581.509/0001-45 - valor global **R$ 15.697,50 (quinze mil seiscentos e noventa e sete reais e cinqüenta centavos), vigência: até 31/12/2017.**

Grão Mogol-MG, 09 de Fevereiro de 2017.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:2198059F

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2017

O Sr. Prefeito Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, reconhecendo a validade dos atos praticados e a conveniência da licitação em epígrafe, HOMOLOGA o resultado da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, **Pregão Presencial nº. 010/2017 – Processo Nº. 013/2017**, Objeto: aquisição parcelada de hidrômetros, conexões e cavaletes, para o almoxarifado do município de Grão Mogol, Contratado**: ELSTER MEDIÇÃO DE ÁGUA LTDA,** com endereço na Avenida Lincoln Alves dos santos, nº. 944 – Distrito Industrial, Montes Claros-MG, inscrita no CNPJ de nº. 21.581.509/0001-45 - valor global **R$ 15.697,50 (quinze mil seiscentos e noventa e sete reais e cinqüenta centavos).**

Grão Mogol-MG, 09 de Fevereiro de 2017.

HAMILTON GONÇALVES NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:0D2CAFD3

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 043/2017

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, **Extrato de Contrato nº. 043/2017** – **Pregão Presencial nº. 010/2017 – Processo Nº. 013/2017**, Objeto: aquisição parcelada de hidrômetros, conexões e cavaletes, para o almoxarifado do município de Grão Mogol, Contratado**: C. E. MACEDO – COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI EPP,** com endereço na Rua Carlos Essenfelder, nº. 1326 – Bairro Boqueirão, Curitiba-GO, inscrita no CNPJ de nº. 07.965.552/0001-83 - valor global **R$ 9.450,00 (nove mil quatrocentos e cinqüenta), vigência: até 31/12/2017.**

Grão Mogol-MG, 09 de Fevereiro de 2017.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:A5F4E2BA

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2017

O Sr. Prefeito Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, reconhecendo a validade dos atos praticados e a conveniência da licitação em epígrafe, HOMOLOGA o resultado da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, **Pregão Presencial nº. 010/2017 – Processo Nº. 013/2017**, Objeto: aquisição parcelada de hidrômetros, conexões e cavaletes, para o almoxarifado do município de Grão Mogol, Contratado**: MACEDO – COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EIRELI EPP,** com endereço na Rua Carlos Essenfelder, nº. 1326 – Bairro Boqueirão, Curitiba-GO, inscrita no CNPJ de nº. 07.965.552/0001-83 - valor global **R$ 9.450,00 (nove mil quatrocentos e cinqüenta reais).**

Grão Mogol-MG, 09 de Fevereiro de 2017.

HAMILTON GONÇALVES NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:81863D52

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 042/2017

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, **Extrato de Contrato nº. 042/2017** – **Pregão Presencial nº. 007/2017 – Processo Nº. 010/2017**, Objeto: Locação de Veículo camionete, cabine dupla, 180vc, ano de fabricação 2016, modelo 2017, diesel, ar condicionado, com capacidade para 5 passageiros, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Contratado**: JAIRON JOSE ESTEVES AMARAL-ME,** com endereço na Rua Santo Antônio, nº. 107 – Centro, no município de Grão Mogol-MG, inscrito no CNPJ de nº. 02.417.983/0001-91 - valor global **R$ 57.000,00 (cinqüenta e sete mil reais), vigência: até 31/12/2017.**

Grão Mogol-MG, 09 de Fevereiro de 2017.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:51331183

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2017

O Sr. Prefeito Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, reconhecendo a validade dos atos praticados e a conveniência da licitação em epígrafe, HOMOLOGA o resultado da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, **Pregão Presencial nº. 007/2017 – Processo Nº. 010/2017**, Objeto: Locação de Veículo camionete, cabine dupla, 180vc, ano de fabricação 2016, modelo 2017, diesel, ar condicionado, com capacidade para 5 passageiros, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Contratado**: JAIRON JOSE ESTEVES AMARAL-ME,** com endereço na Rua Santo Antônio, nº. 107 – Centro, no município de Grão Mogol-MG, inscrito no CNPJ de nº. 02.417.983/0001-91 - valor global **R$ 57.000,00 (cinqüenta e sete mil reais).**

Grão Mogol-MG, 09 de Fevereiro de 2017.

HAMILTON GONÇALVES NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:3E52107B

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/2017

O Município de Grão Mogol/MG, torna público que fará realizar , **Processo Licitatório nº. 039/2017, Tomada de Preços nº. 010/2017**, Objeto: fornecimento parcelado de pneus, câmaras de ar, protetores e bicos para este município, conforme especificações constantes no edital. Credenciamento: 01/03/2017 a partir das 13:00hs, E-mail: licitagraomogol@hotmail.com

Grão Mogol-MG, 10 de Fevereiro de 2017.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:44F0D735

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2017

O Município de Grão Mogol/MG, torna público que fará realizar **Processo Licitatório nº. 037/2017, Pregão Presencial nº. 015/2017**, Objeto: fornecimento parcelado de alimentação e hospedagem, local de fornecimento: Grão Mogol, conforme especificações constantes no edital. Credenciamento: 24/02/2017 a partir das 13:00hs, E-mail: licitagraomogol@hotmail.com

Grão Mogol-MG, 10 de Fevereiro de 2017.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:13F42723

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2017

O Município de Grão Mogol/MG, torna público que fará realizar, **Processo Licitatório nº. 038/2017, Pregão Presencial nº. 016/2017**, Objeto: fornecimento parcelado alimentação e lanches, local de fornecimento: Vale das Cancelas, conforme especificações constantes no edital. Credenciamento: 24/02/2017 a partir das 14:00hs, E-mail: licitagraomogol@hotmail.com

Grão Mogol-MG, 10 de Fevereiro de 2017.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:290CC101

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TOMADA DE PREÇOS Nº. 011/2017

O Município de Grão Mogol/MG, torna público que fará realizar, **Processo Licitatório nº. 040/2017, Tomada de Preços nº. 011/2017**, Objeto: fornecimento parcelado de materiais gráficos para este município, conforme especificações constantes no edital.

Credenciamento: 01/03/2017 a partir das 14:00hs, E-mail: licitagraomogol@hotmail.com

Grão Mogol-MG, 10 de Fevereiro de 2017.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:41722E44

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TOMADA DE PREÇOS Nº. 012/2017

O Município de Grão Mogol/MG, torna público que fará realizar, **Processo Licitatório nº. 041/2017, Tomada de Preços nº. 012/2017**, Objeto: contratação de empresa, especializada em construção civil, para reforma e ampliação da praça Leontina Figueiredo, na sede deste município, conforme especificações constantes no edital. Credenciamento: 01/03/2017 a partir das 15:00hs, E-mail: licitagraomogol@hotmail.com

Grão Mogol-MG, 10 de Fevereiro de 2017.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:C6741836

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TOMADA DE PREÇOS Nº. 013/2017

O Município de Grão Mogol/MG, torna público que fará realizar, **Processo Licitatório nº. 042/2017, Tomada de Preços nº. 013/2017**, Objeto: fornecimento parcelado de peças, equipamentos e serviços de manutenção em equipamentos odontológicos do CEO deste município, conforme especificações constantes no edital. Credenciamento: 02/03/2017 a partir das 13:00hs, E-mail: licitagraomogol@hotmail.com

Grão Mogol-MG, 10 de Fevereiro de 2017.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:B3FA5C77

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE INDIANÓPOLIS

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
RESOLUÇÃO N.º 184, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

Altera o *caput* do art. 173 e revoga o § 1º-A, do art. 174, da Resolução n.º 177, de 12 de dezembro de 2012, que estabelece o Regimento Interno da Câmara Municipal de Indianópolis.

Faço saber que a Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Daniel Alves Miranda, Presidente, nos termos do art. 37, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Resolução**:**
Art. 1º O *caput* do art. 173, da Resolução n.º 177, de 12 de dezembro de 2012, que estabelece o Regimento Interno da Câmara Municipal de Indianópolis, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 173. Anualmente, no período de 15 de janeiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 15 de dezembro, a Câmara Municipal reunir-se-á ordinariamente às segundas-feiras, das dezenove às vinte e três horas." (NR)
Art. 2º Fica revogado o § 1º-A, do 174, do Regimento Interno da Câmara.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Reuniões, 10 de fevereiro de 2017.

DANIEL ALVES MIRANDA
Presidente

MARCOS TÚLIO DA SILVA
Secretário

Publicado por:
Joseane Maria da Rocha Borges Rodovalho
Código Identificador:EF471223

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE IPANEMA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
REPUBLICAÇÃO PREGÃO 08/2017

REPUBLICAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N°. 17/2017
PREGÃO Nº. 08/2017

A Prefeitura Municipal de Ipanema / MG, através de sua Pregoeira Oficial, torna pública a abertura do Processo Licitatório **no. 17/2017,** na modalidade **Pregão no. 008/2017**, na forma presencial, do **tipo menor preço Global** regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, e demais condições fixadas no instrumento convocatório. Objeto: contratação de empresa especializada na área de Medicina e segurança do trabalho a fim de CIPA, PPRA, PCMSO E EPI's, para Município de Ipanema/MG . Abertura da Sessão Oficial do Pregão: 23/02/2017 às 09:00 horas. Local: Av. Sete de Setembro nº. 751 A, CEP.: 36.950-000, Ipanema/MG. Informações pelo telefone (33) 3314 – 1406, das 13:00 às 16:00 horas. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima.

Ipanema / MG,

EDDYMARY ASSIS DOS SANTOS.
Pregoeira

Publicado por:
Célia Aparecida Rodrigues Cupertino
Código Identificador:6B567C80

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE IPUIÚNA

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA/MG – CONTRATO Nº 015/2017, com a empresa **PLANEJ ASSOCIADOS LTDA, CNPJ Nº 04284336000184**– do **Processo Licitatório Nº010/2017: Pregão Presencial de Licitação nº 003/2017**- Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NAS ÁREAS FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, CONTROLE INTERNO E RECURSOS HUMANOS**. Valor do contrato: **R$: 131.760,00 (cento e trinta e um mil setecentos e sessenta reais). Data da assinatura: 07.02.2017**. Vigência: **O prazo de vigência, objeto deste contrato, será de 12 (Doze) Meses**. De acordo com a Lei nº 8.666/93. Dotações orçamentárias: **nº**
02.01.04.0122.0001.2.2001.3.3.90.39.00 – Ficha nº 007 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Publicado por:
Adriano Batista da Silva
Código Identificador:B00CE115

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA/MG – CONTRATO DE EXPECTATIVA Nº **13/2017** – Decorrência: Pregão Presencial para o Registro de Preços nº **04/2017**- Objeto: **O objeto do presente contrato é a AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PADARIA PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE IPUIUNA/MG.**. Valor do contrato: R$ **60.722,00 (sessenta mil setecentos e vinte e dois reais)**. Data da assinatura: **03.02.2017**. Vigência: O prazo de vigência, objeto deste contrato, será de 12 meses. De acordo com a Lei nº 8.666/93. Dotações orçamentárias: 02.03.03.12.0306.0008.2.2022.3.3.90.30.00-FICHA-0086- Merenda Escolar.

Publicado por:
Adriano Batista da Silva
Código Identificador:8026F179

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA /MG – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **03/2017**– Decorrência: Pregão Presencial para o Registro de Preços nº **04/2017**- Objeto: **O objeto do presente contrato é a AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PADARIA PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE IPUIUNA/MG.**. Valor Da Ata de Registro de Preços: R$ **60.722,00 (sessenta mil setecentos e vinte e dois reais)**. Data da assinatura: **03.02.2017**. Vigência: O prazo de vigência, objeto desta Ata de Registro de Preços, será de 12 meses. De acordo com a Lei nº 8.666/93. Dotações orçamentárias:
02.03.03.12.0306.0008.2.2022.3.3.90.30.00-FICHA-0086- Merenda Escolar.

Publicado por:
Adriano Batista da Silva
Código Identificador:7E4909F9

COMPRAS E LICITAÇÕES
CHAMADA PUBLICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA/MG – CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2017 – Objeto: **"Aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do empreendedor familiar rural."** O período para recebimento dos documentos será de **14/02/2017 a 14/03/2017,** com abertura dos envelopes dia **14/03/2017 ás 10h00min** na Sala de Licitações, situada na Rua João Roberto da Silva, nº 40, Centro. O edital poderá ser consultado e obtido, gratuitamente, em dias úteis no período das 08h às 16h, mediante a apresentação de um CDROM ou PEN-DRIVE ou pelo site **www.ipuiuna.mg.gov.br,** para cópia do arquivo. Informações: tel. **(35) 3732-2075** ou e-mail: licitaipmg@gmail.com

WAGNER DO COUTO
Presidente da CPL.

Publicado por:
Adriano Batista da Silva
Código Identificador:7768D9B7

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JACINTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 003/2017

O MUNICIPIO DE JACINTO MG realizará no dia 22/02/2017 ás 08h30min horas a abertura do proc. Lic. nº **010/2017** na mod. Pregão Presencial **Nº 003/2017** – OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA LOCAÇÃO DE PALCO E SONORIZAÇÃO PARA FESTIVIDADES CARNAVALESCAS DO MUNICIPIO DE JACINTO MG.** Edital á disposição dos interessados no setor de licitações na Av. Antônio Ferreira Lúcio, 343, 1º Andar, Centro no Município de Jacinto MG ou no E-mail do setor licitacaojacinto1@gmail.com, nos dias úteis, no horário de 08h00min as 13h00min horas.

Jacinto MG, 10 de Fevereiro de 2017.

MIRLENE BATISTA RODRIGUES
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Mirlene Batista Rodrigues
Código Identificador:28C0C4D6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JANUÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO
AVISO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA-MG, torna público o aviso de licitação objetivando o registro de preços para fornecimento e aquisições de Lanches, em atendimento a Secretaria de Planejamento e Controle Orçamentário através do Procedimento Licitatório nº 024/2017 – Processo Licitatório nº 008/2017 – Pregão Presencial nº 008/2017. Abertura dos envelopes dia 03.03.2017 às 09:00 horas. Interessados deverão manter contato pelo e-mail: licitacaojanuaria@yahoo.com.br ou no Setor de Licitação.

MARCELO FÉLIX ALVES DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Januária

Publicado por:
Carlos Ronaldo Santos do Nascimento
Código Identificador:E1B227DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO - INEXIGIBILIDADE Nº 002/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA-MG, torna público o aviso objetivando Credenciamento de Laboratórios de Prótese Dentárias para atender o Programa do Ministério da Saúde, conforme Portaria SAS nº 1.825/GM/MS de 24 de agosto de 2.012, em atendimento a Secretaria de Saúde através do Procedimento Licitatório nº 025/2017 – Inexigibilidade nº 002/2017. Abertura dos envelopes: A partir de 23.02.2017 às 09:00 horas. Interessados deverão manter contato pelo e-mail: licitacaojanuaria@yahoo.com.br ou no Setor de Licitação.

MARCELO FÉLIX ALVES DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Januária

Publicado por:
Carlos Ronaldo Santos do Nascimento
Código Identificador:1D06C890

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA-MG, torna público o aviso de licitação objetivando o registro de preços para aquisições parceladas de equipamentos para uso em oxigenoterapia hospitalar e gases medicinais, em atendimento a Secretaria de Saúde através do Procedimento Licitatório nº 023/2017 – Processo Licitatório nº 007/2017 – Pregão Presencial nº 007/2017. Abertura dos envelopes dia 02.03.2017 às 09:00 horas. Interessados deverão manter contato pelo e-mail:
licitacaojanuaria@yahoo.com.br ou no Setor de Licitação.

MARCELO FÉLIX ALVES DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Januária

Publicado por:
Carlos Ronaldo Santos do Nascimento
Código Identificador:F3A9CED8

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JAPARAIBA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ERRATA DA PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS PROCESSO LICITATORIO Nº 420/2016 - MODALIDADE: PREGÃO Nº 059/2016 - EQUIPAMENTOS DE EPI

Onde se Lê: ... "A Prefeitura Municipal de Japaraíba/MG torna público que celebrou Contrato com as empresas abaixo descritas cujo objeto refere-se à Contratação de empresa(s) para confecção de uniformes para servidores municipais e alunos da rede municipal de ensino do município de Japaraíba no ano de 2017." ... **Leia-se: ... "**Aquisição de equipamentos de segurança epi's para uso exclusivo da secretaria municipal de obras e urbanismo, conforme quantitativos e especificações constantes do Termo de Referência, parte integrante do Edital"... mantendo-se os demais dizeres.

Publicado por:
Patricia Martins
Código Identificador:5C7DE51E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JEQUITIBA

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 110/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I
CANDIDATA: ALINE MELO DE MATOS

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:41CA8852

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 111/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I
CANDIDATA: MARCIA APARECIDA FRANCO DOS REIS

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:43EA2D88

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 106/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 106/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I
CANDIDATA: SAMANTHA CLAIR MUSSI

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:BF14EE5F

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 088/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 088/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a candidata aprovada abaixo relacionada:

CARGO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL
CANDIDATA: LUCIANA BATISTA DE MATOS MARTINS

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:6D45A231

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 090/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 090/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL,
CANDIDATA: PRICILA MARTINS AMORIN FERREIRA

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:5E6DDFDE

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 100/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 100/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL,
CANDIDATA: CAMILA LEAL DE OLIVEIRA

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:AD651565

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 103/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 103/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL,
CANDIDATA: NILVANA FERNANDES DINIZ BARBOSA

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:7D83779C

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 102/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 102/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL,
CANDIDATA: MICHELE GONÇALVES DA ROCHA

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:797DD9F0

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 101/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 101/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL,
CANDIDATA: GRAZIELE RIBEIRO DA COSTA BARBOSA

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:70C4486D

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 089/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 089/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL,
CANDIDATA: ELIDIANE DIAS FRANÇA

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:C4B6CE27

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 104/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 104/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL,
CANDIDATA: ALTAIR COELHO AMARAL

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:5DB32287

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 084/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 084/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, o aprovado abaixo relacionado:

CARGO: SERVENTE ESCOLAR
CANDIDATO: ALESSANDRO FRANCISCO DE SOUZA

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:7F114DA3

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 081/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 081/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: SERVENTE ESCOLAR
CANDIDATO: ARIADNE LUZIA BARBOSA COELHO

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:F86E7C8D

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 085/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 085/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: SERVENTE ESCOLAR
CANDIDATO: MIRLEY GERALDA ARAUJO

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:2B12F390

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 082/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 082/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: SERVENTE ESCOLAR
CANDIDATO: KELLY CRISTIANE TEIXEIRA PIFFER

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:45F82856

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 083/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 083/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, o aprovado abaixo relacionado:

CARGO: SERVENTE ESCOLAR
CANDIDATO: ROBERTA EMANUELE CASSIMIRO DE ALMEIDA

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:E2FF8A93

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 112/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I
CANDIDATA: GLAUCIA LILIAN DE SOUZA COSTA

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:8A571130

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 108/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 108/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I
CANDIDATA: GLEISIANE CLARA MACHADO

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:B276EB45

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 105/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 105/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I
CANDIDATA: HÉLIA MARIA GIRUNDI

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:DDD7DCDC

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 109/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 109/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I
CANDIDATA: MARIA MARCIENE MARQUES MOREIRA SOARES

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:6ECD978F

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 079/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 079/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II- ENSINO RELIGIOSO
CANDIDATA: NEUZA APARECIDA CAMPELO

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:7C73567E

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 104/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 104/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL,
CANDIDATA: ALTAIR COELHO AMARAL

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua assinatura.

JEQUITIBÁ/ MG, 02 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:64AD70CB

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 115/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 115/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, o candidato aprovado abaixo relacionado:

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS
CANDIDATO: ALESSANDRO LEONARDO FRANÇA

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua publicação.

JEQUITIBÁ/ MG, 10 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:C267AA3B

DIRETORIA MUNICIPAL DE GABINETE
PORTARIA Nº 116/2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

PORTARIA Nº 116/2017.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO DO CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito do Município de JEQUITIBÁ/ MG, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para provimento do cargo do quadro de empregos do Concurso Público – Edital nº 001/2015, a aprovada abaixo relacionada:

CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
CANDIDATA: HELENICE VIANA DE OLIVEIRA ALVES

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente portaria em vigor, na data de sua publicação.

JEQUITIBÁ/ MG, 10 de Fevereiro de 2017.

HUMBERTO FERNANDO CAMPELO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Machado Saturnino Souza
Código Identificador:4E2603DF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 224/2016

1º Termo Aditivo do Contrato 224/2016, Pelo presente instrumento, como Contratante a **Prefeitura Municipal de João Pinheiro**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Edmar Xavier Maciel**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 389.224.446-49 e RG nº MG - 2.439.087 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E Concessionária (o) **Vieira Santiago Comércio de Alimentos Ltda - ME,** empresa sediada na Avenida Juca Cordeiro, 727, Centro, João Pinheiro/MG, inscrita no CNPJ sob o n.º 14.893.229/0001-07; neste ato representada pelo **Sr. Rubens Vieira Santiago,** brasileiro, casado, empresário, CPF nº 058.387.336-75, cédula de identidade nº MG-11.967.840, residente neste município, ajustam o seguinte:

1.As partes acima qualificadas firmaram em 26 de Agosto de 2016 o Instrumento de Contrato 224/2016 no qual ajustaram fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo "marmitex", destinadas ao CAPS.
2.Atendendo a uma solicitação da Secretario Municipal de Saúde, Sr. Gilberto César de Carvalho Andrade, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 004/2017 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica aditado o prazo do contrato original para **31 de Dezembro de 2017** e reajustado o valor do item conforme acordo entre as partes, a partir desta data prevalecerá o seguinte:
O item 01 passará do valor de R$ 9,50 para R$ 9,00.
3.Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato. E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 02 de Janeiro de 2017.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal
Contratante

Vieira Santiago Comércio de Alimentos Ltda -ME
Contratada

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:0F35A12B

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 180/2016

1º Termo Aditivo do Contrato 180/2016, Pelo presente instrumento, como Contratante a **Prefeitura Municipal de João Pinheiro**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Edmar Xavier Maciel**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 870.291.466-20 e RG nº M–9.281.202 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E contratado **Chirley Alves Marques Pereira - ME**, empresa **sediada** na Rua Augusto Gonçalves dos Santos, 255, Bairro Vera Cruz – Montes Claros – Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 12.799.491/0001-61, neste ato representada pelo sr(a) **Chirley Alves Marques Pereira**, inscrito no CPF sob o nº 044.965.176-20, RG nº MG 11.145.306, SSP/MG residente e domiciliado no mesmo endereço da empresa, ajustam o seguinte:

1.As partes acima qualificadas firmaram em 22 de Julho de 2016 o Instrumento de Contrato 180/2016 no qual ajustaram a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos médicos e hospitalares do Hospital Municipal Antonio Carneiro Valadares.
2.Atendendo a uma solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 005/2017 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica prorrogada a validade do contrato para o dia **31 de Dezembro de 2017.**
3. Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato.
E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 02 de Janeiro de 2016.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal
Contratante

Chirley Alves Marques Pereira -ME
CHIRLEY ALVES MARQUES PEREIRA

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:CA13B3F3

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 191/2016

1º Termo Aditivo do Contrato 191/2016, Pelo presente instrumento, como Contratante a **Prefeitura Municipal de João Pinheiro**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Edmar Xavier Maciel**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 870.291.466-20 e RG nº M–9.281.202 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E contratado **Center Vida Diagnóstica Ltda**, empresa sediada na Avenida Francisco Sales, nº 1.610, Bairro Santa Efigênia – CEP: 30.150-221 - Belo Horizonte – Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 10.369.301/0001-40; neste ato representada pelo(a) sr(a). **Carla Virginia Almeida**, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº 045.353.766-97, RG nº MG – 8.195.254 SSP/MG, residente e domiciliado (a) na Rua Diametral, nº 72, Bairro Sagrada Família, Belo Horizonte – Minas Gerais, ajustam o seguinte:

1.As partes acima qualificadas firmaram em 08 de Agosto de 2016 o Instrumento de Contrato 191/2016 no qual ajustaram com a contratada o fornecimento de reagentes, materiais de laboratório e materiais permanentes destinados ao Hospital Municipal.
2.Atendendo a uma solicitação do Secretario Municipal de Saúde, Sr Gilberto Cezar Carvalho de Andrade, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 003/2017 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica aditado o prazo do contrato original para **31 de Dezembro de 2017**
3.Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato.
E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 02 de Janeiro de 2016.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal
Contratante

Center Vida Diagnóstica LTDA
CARLA VIRGINIA ALMEIDA
Contratada

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:CE873BEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 280/2016

1º Termo Aditivo do Contrato 280/2016, Pelo presente instrumento, como Contratante a **Prefeitura Municipal de João Pinheiro**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Edmar Xavier Maciel**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 389.224.446-49 e RG nº MG - 2.439.087 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E contratado **Marca Maior Distribuição Ltda EPP**, empresa sediada na Rua Itabirito, 200, Bairro Distrito Industrial II, – Patos de Minas CEP: 38.706-740, inscrita no CNPJ sob o nº 09.240.575/0001-56; neste ato representada pelo (a) Sr (a). **Lara de Oliveira Santos**, inscrita no CPF sob o nº 078.806.596-33, RG nº MG 10.059.433 SSP/MG, residente e domiciliado(a) na Rua Francisco Faria, 378, Bairro Valparaiso – Patos de Minas – Minas Gerais, ajustam o seguinte:

1.As partes acima qualificadas firmaram em 07 de Novembro de 2016 o Instrumento de Contrato 280/2016 no qual ajustaram o fornecimento, pela Contratada, de materiais de limpeza e lavanderia destinados ao Hospital Municipal Antonio Carneiro Valadares.
2.Atendendo a uma solicitação do Secretario Municipal de Saúde, Sr Gilberto César Carvalho de Andrade, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 017/2017 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica prorrogada a validade do contrato para o dia **31 de Dezembro de 2017, e reduzido em 5% o valor dos itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06.**
3. Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato.
E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 02 de Janeiro de 2017.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal
Contratante

Marca Maior Distribuição LTDA EPP
LARA DE OLIVEIRA SANTOS

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:AF0D1CEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 246/2016

1º Termo Aditivo do Contrato 246/2016, Pelo presente instrumento, como Contratante a **Prefeitura Municipal de João Pinheiro**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Edmar Xavier Maciel**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 389.224.446-49 e RG nº MG - 2.439.087 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E contratado **Marca Maior Distribuição Ltda EPP**, empresa sediada na Rua Itabirito, 200, Bairro Distrito Industrial II, – Patos de Minas

CEP: 38.706-740, inscrita no CNPJ sob o nº 09.240.575/0001-56; neste ato representada pelo (a) Sr (a). **Lara de Oliveira Santos**, inscrita no CPF sob o nº 078.806.596-33, RG nº MG 10.059.433 SSP/MG, residente e domiciliado(a) na Rua Francisco Faria, 378, Bairro Valparaiso – Patos de Minas – Minas Gerais, ajustam o seguinte:
1.As partes acima qualificadas firmaram em 21 de Setembro de 2016 o Instrumento de Contrato 246/2016 no qual ajustaram o fornecimento de materiais de limpeza e lavanderia destinados ao hospital municipal, derivados do edital de Pregão Presencial nº 063/2016.
2.Atendendo a uma solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 016/2017 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica prorrogada a validade do contrato para o dia **31 de Dezembro de 2017 e reduzido em 5% o preço de todos os itens do contrato acima citado.**

Valor total do Aditivo: R$ 68.817,70 (Sessenta e oito mil oitocentos e dezessete reais e setenta centavos)
3. Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato.
E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 02 de Janeiro de 2017.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal
Contratante

Marca Maior Distribuição Ltda – EPP
LARA DE OLIVEIRA SANTOS

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:94616188

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 110/2015

3º Termo Aditivo do Contrato 110/2015, Pelo presente instrumento, como Contratante a **Prefeitura Municipal de João Pinheiro**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Edmar Xavier Maciel**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 389.224.446-49 e RG nº MG - 2.439.087 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E Contratado: **TFF Construções e Montagens Ltda**, empresa situada na Rua Dona Luiza, nº 1788, Bairro Cristo Redentor, na cidade de Patos de Minas – MG, CEP: 38.700-164, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.080.291/0001-97; neste ato representada pelo (a) Sr (a). **Fabrício Paulo Silva,** maior, brasileiro, solteiro, natural de Patos de Minas – MG, engenheiro civil, portador do CPF 053.095.246-73, Cédula de identidade nº MG 11.276.257 SSP/MG, ajustam o seguinte:

1.As partes acima qualificadas firmaram em 08 de Maio de 2015 o Instrumento de Contrato 110/2015 no qual ajustaram a execução, pela contratada, em regime de empreitada por preço global, por medição, com o fornecimento de materiais e mão de obra para construção de **coberturas de quadras poliesportivas nos bairros Água Limpa e Esplanada**, na sede deste município.
2.Atendendo a uma solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 027/2017 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, **fica prorrogado o prazo do contrato original para 31 de Julho de 2017.**
3.Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato.
E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 02 de Janeiro de 2017.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal
Contratante

Tff Construções e Montagens LTDA
FABRÍCIO PAULO SILVA

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:9687EA25

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 247/2016

1º Termo Aditivo do Contrato 247/2016, Pelo presente instrumento, como Contratante a **Prefeitura Municipal de João Pinheiro**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.930.299/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Edmar Xavier Maciel**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 389.224.446-49 e RG nº MG - 2.439.087 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade. E contratado **Arcepatos Distribuidora Ltda,** empresa sediada na Rua Virgilio Pereira Caixeta, 373, Bairro Eldorado, Patos de Minas/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 12.461.122/0001-64, neste ato representada pelo(a) sr(a) **Jener Vander Rodrigues**, portador do CPF 004.162.976-09, residente e domiciliado(a) na Rua Vereador Philadephio Jose da Fonseca, 812 – bairro Nova Floresta, Patos de Minas/MG, ajustam o seguinte:
1.As partes acima qualificadas firmaram em 21 de Setembro de 2016 o Instrumento de Contrato 247/2016 no qual ajustaram o fornecimento de materiais de limpeza e lavanderia destinados ao hospital municipal, derivados do edital de Pregão Presencial nº 063/2016.
2.Atendendo a uma solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, tendo por fundamento o Parecer Jurídico 020/2017 e os ditames das leis Federais 8666/93 e 10520/02, fica prorrogada a validade do contrato para o dia **31 de Dezembro de 2017 e reduzido em 5% o valor dos itens 39, 40 e 41.**
3. Continuam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato.
E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim.

João Pinheiro, 02 de Janeiro de 2017.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal
Contratante

Arcepatos Distribuidora LTDA
JENER VANDER RODRIGUES

Publicado por:
Ana Paula Sanchez da Cruz
Código Identificador:99D03C52

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
TERMO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 008/2017

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017
TERMO DE RETIFICAÇÃO

Onde se Lê:
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
1 - OBJETO: Aquisição de 01 (um) veículo tipo van, 0 km, destinado a Secretaria Municipal de Ação Social.
2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:
2.1 – A presente aquisição se faz necessária para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social, junto ao CREAS, para atendimento a adolescentes, na execução de medidas sócia educativa.
Item Unid. Quant. Descrição mínima Valor médio unit. R$
01 Unid. 01 Veículo tipo Van, ano de Fabricação 2017, zero quilômetro, com capacidade mínima de quinze lugares, combustível diesel, ar condicionado, direção hidráulica, cor branca, com tacografo digital e potência mínima de 130cv. R$ 136.854,00

Ler-se-á:
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
1 - OBJETO: Aquisição de 01 (um) veículo tipo van, 0 km, destinado a Secretaria Municipal de Ação Social.
2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:
2.1 – A presente aquisição se faz necessária para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social, junto ao

CREAS, para atendimento a adolescentes, na execução de medidas sócia educativa.
Item Unid. Quant. Descrição mínima Valor médio unit. R$
01 Unid. 01 Veículo tipo Van, ano de Fabricação **2016**, zero quilômetro, com capacidade mínima de quinze lugares, combustível diesel, ar condicionado, direção hidráulica, cor branca, com tacografo digital e potência mínima de 130cv. R$ 136.854,00
Ficam ratificadas as demais condições do Edital nº 008/2017 - Pregão Presencial.

João Pinheiro, 10 de fevereiro de 2017.

JUAREZ MOURA DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Juarez Moura da Silva
Código Identificador:4B507D64

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 002/2017

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017 - Objeto: aquisição de combustíveis e lubrificantes destinados aos veículos e máquinas da frota municipal. O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 e lei complementar nº 147/2014 e suas alterações posteriores resolve **HOMOLOGAR** o Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017**, as seguintes proponentes: **Auto Posto RDG Ltda. -** com valor total de **R$ 2.692.500,00** (dois milhões seiscentos e noventa e dois mil e quinhentos reais) e **Silva Couto & Cia Ltda. -** com o valor total **R$ 704.385,00** (setecentos e quatro mil trezentos e oitenta e cinco reais).

Publique-se.

João Pinheiro, 10 de fevereiro de 2017.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Juarez Moura da Silva
Código Identificador:31DAA881

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAGOA DA PRATA

EXTRATOS DE CONVÊNIOS E PROCESSOS SELETIVOS
EXTRATOS DE CONVÊNIOS E ADITIVOS - JANEIRO 2017

Convênio nº 001/2017 firmado entre o Estado de Minas Gerais e a Polícia Militar do Estado de Minas Gerais e o município de Lagoa da Prata/MG. O presente convênio tem por objeto o estabelecimento de condições de cooperação mútua entre os convenentes, visando aperfeiçoar o policiamento ostensivo e a preservação da ordem pública no Município de Lagoa da Prata/MG. VIGÊNCIA: 01/01/2017 a 31/12/2017. DATA: 01/01/2017.

Publicado por:
Adriana Cristina da Silva Almeida
Código Identificador:C5994BD7

EXTRATOS DE CONVÊNIOS E PROCESSOS SELETIVOS
EXTRATOS DE CONVÊNIOS E ADITIVOS - JANEIRO2017

Convênio nº 002/2017 firmado entre o Estado de Minas Gerais/ 7ª cia PM IND MAT e o município de Lagoa da Prata/MG. O presente convênio tem por objeto o estabelecimento de condições de cooperação mútua entre os convenentes, visando aperfeiçoar o policiamento ambiental e de mananciais no Município de Lagoa da Prata/MG e demais municípios atendidos pelo 3º GP/3º Pel MAmb/7ª Cia PM Ind MAT. VIGÊNCIA: 01/01/2017 a 31/12/2017. DATA: 01/01/2017.

Publicado por:
Adriana Cristina da Silva Almeida
Código Identificador:C99AA12C

EXTRATOS DE CONVÊNIOS E PROCESSOS SELETIVOS
EXTRATOS DE CONVÊNIOS E ADITIVOS - JANEIRO 2017

Convênio nº 003/2017 firmado entre o Município de Lagoa da Prata e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE. O presente convênio tem por objeto o apoio financeiro à CONVENIADA, através de repasse de recursos para custeio do projeto "Serviço de Prestação Social Especial Piso de Média Complexidade", desenvolvido pela entidade, para continuidade do atendimento de 135 (cento e trinta) pessoas com deficiência intelectual e múltipla em todos os ciclos de vida (infância, fase adulta e envelhecimento), atuando juntamente com as famílias, de forma efetiva. VIGÊNCIA: 02/01/2017 a 31/12/2017. DATA: 02/01/2017.

Publicado por:
Adriana Cristina da Silva Almeida
Código Identificador:7BFB7A8F

EXTRATOS DE CONVÊNIOS E PROCESSOS SELETIVOS
EXTRATOS DE CONVÊNIOS E ADITIVOS - JANEIRO 2017

Convênio nº 004/2017 firmado entre o Município de Lagoa da Prata e a Associação Municipal de Apoio às Vítimas de Violência. O presente convênio tem por objeto o repasse de recursos financeiros à CONVENIADA, para custear despesas com a manutenção do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - AMAVIDA, que abriga até 10 (dez) crianças e adolescentes, conforme previsto no ECA, bem como Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre o Município e o Ministério Público de Minas Gerais. VIGÊNCIA: 02/01/2017 a 31/12/2017. DATA: 02/01/2017.

Publicado por:
Adriana Cristina da Silva Almeida
Código Identificador:BC57B3DB

EXTRATOS DE CONVÊNIOS E PROCESSOS SELETIVOS
EXTRATOS DE CONVÊNIOS E ADITIVOS - JANEIRO 2017

Convênio nº 005/2017 firmado entre o Município de Lagoa da Prata e o Serviço de Obras Sociais – SOS. O presente convênio tem por objeto o apoio financeiro ao CONVENIADO, através de repasse de recursos para pagamento de despesas correntes da entidade com material de limpeza e produção de higienização ("Projeto Integração"), a serem utilizados para o atendimento diário aos idosos assistidos pela entidade, conforme Plano de Trabalho. VIGÊNCIA: 02/01/2017 a 31/12/2017. DATA: 02/01/2017.

Publicado por:
Adriana Cristina da Silva Almeida
Código Identificador:27B44553

EXTRATOS DE CONVÊNIOS E PROCESSOS SELETIVOS
EXTRATOS DE CONVÊNIOS E ADITIVOS - JANEIRO 2017

Convênio nº 006/2017 firmado entre o Município de Lagoa da Prata e a Associação de Pais e amigos de Excepcional – APAE. O presente convênio tem por objeto o apoio financeiro à CONVENIADA, através de repasse de recursos para custeio do Projeto "Serviço de Prestação Social Especial Piso de Média Complexidade", desenvolvido pela entidade. O Projeto dará continuidade ao atendimento de 135 (cento e trinta e cinco) pessoas com deficiência intelectual e múltipla, na fase da infância, fase adulta e no envelhecimento. VIGÊNCIA: 02/01/2017 a 31/12/2017. DATA: 02/01/2017.

Publicado por:
Adriana Cristina da Silva Almeida
Código Identificador:7D02E638

EXTRATOS DE CONVÊNIOS E PROCESSOS SELETIVOS
EXTRATOS DE CONVÊNIOS E ADITIVOS - JANEIRO 2017

Convênio nº 007/2017 firmado entre o Município de Lagoa da Prata/MG e a Secretaria de Estado de Defesa Social. O presente convênio tem por objeto a conjugação de esforços entre os convenentes, visando à melhoria da prestação de serviço prisional na Comarca de Lagoa da Prata. VIGÊNCIA: 01/01/2017 a 31/12/2017. DATA: 01/01/2017.

Publicado por:
Adriana Cristina da Silva Almeida
Código Identificador:3ACE9745

EXTRATOS DE CONVÊNIOS E PROCESSOS SELETIVOS
EXTRATOS DE CONVÊNIOS E ADITIVOS - JANEIRO 2017

Convênio nº 008/2017 firmado entre a Polícia Civil de Minas Gerais, através da Delegacia de Polícia de Lagoa da Prata, e, de outro lado, o Município de Lagoa da Prata-MG. O presente convênio tem por objeto o estabelecimento de base de cooperação mútua entre a POLÍCIA CIVIL e o MUNICÍPIO, visando à efetiva e eficiente manutenção da ordem e da defesa social. VIGÊNCIA: 01/01/2017 a 31/12/2017. DATA: 01/01/2017.

Publicado por:
Adriana Cristina da Silva Almeida
Código Identificador:5B1F2CA2

EXTRATOS DE CONVÊNIOS E PROCESSOS SELETIVOS
EXTRATOS DE CONVÊNIOS E ADITIVOS - JANEIRO 2017

Convênio nº 009/2017 firmado entre o Município de Lagoa da Prata e a UNIUBE – Universidade de Uberaba. O presente convênio tem por objeto a concessão de estágio pelo MUNICÍPIO para estudantes de nível superior dos cursos oferecidos pela UNIUBE - Universidade de Uberaba, dentro dos preceitos estabelecidos pela Lei nº 11.788/2008, regulamentada no Município de Lagoa da Prata pelo Decreto Municipal n.º 226/2008 e suas alterações. VIGÊNCIA: 01/01/2017 a 31/12/2017. DATA: 01/01/2017.

Publicado por:
Adriana Cristina da Silva Almeida
Código Identificador:838D8F30

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2017
O Secretario Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais HOMOLOGA E ADJUDICA a dispensa de licitação nº005/2017, locação de imóvel situado a Rua Bom Despacho 350, no bairro Américo Silva, nesta cidade, para funcionamento da Creche Madrinha Nonoia II, até 09/02/2018, de acordo com o PRC 26/2017, valor total de R$26.400,00 (vinte seis mil e quatrocentos reais), compreendendo o seguinte favorecido:
- LAR SÃO VICENTE DE LAGOA DA PRATA

Lagoa da Prata 09 de Fevereiro de 2017.

ANTÔNIO JUAREZ DE CASTRO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Thalita Aneda Ferreira Silva
Código Identificador:E628C591

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO – TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO – TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2017
O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais RATIFICA a dispensa de licitação nº005/2017, locação de imóvel situado a Rua Bom Despacho 350, no bairro Américo Silva, nesta cidade, para funcionamento da Creche Madrinha Nonoia II, até 09/02/2018, de acordo com o PRC 26/2017, valor total de R$26.400,00 (vinte seis mil e quatrocentos reais), compreendendo o seguinte favorecido:
- LAR SÃO VICENTE DE LAGOA DA PRATA.

Lagoa da Prata 09 de Fevereiro de 2017.

PAULO CÉSAR TEODORO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thalita Aneda Ferreira Silva
Código Identificador:68A0C983

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
"HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO", DO PREGÃO 03/2017, PROCESSO LICITATÓRIO 03/2017

O Secretário Municipal de Administração e Governo do Município de Lagoa da Prata torna pública a **"HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO",** do Pregão 03/2017, Processo Licitatório 03/2017 cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE HORTIFRUTIS, CARNES, LEITES, OVOS E QUEIJO PARA SECRETARIAS DE ASSISTENCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE PELO PERÍODO DE 06 MESES. TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.**
Licitante Vencedor: **AÇOUGUE E MERCEARIA ANDORINHA LTDA**

Pregoeiro,

10/02/2017

Publicado por:
Rosilene Aparecida Mendonça de Paulo
Código Identificador:02ED7A21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
"HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO", DO PREGÃO 01/2017, PROCESSO LICITATÓRIO 02/2017

O Secretário Municipal de Administração e Governo do Município de Lagoa da Prata torna pública a **"HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO",** do Pregão 01/2017, Processo Licitatório 02/2017 cujo objeto é: **AQUISIÇÃO DE FILÉ DE PEIXE, FRUTAS, VERDURAS E LEGUMES PARA CONSUMO DOS ALUNOS DOS CEMEIS, ESCOLAS DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL EM ATENDIMENTO A RESOLUÇÃO Nº. 26/2013 DO FNDE. REFERENTE À AGRICULTURA FAMILIAR. PERÍODO ESTIMADO DE 06 MESES. ATENDENDO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO.**

Licitantes Vencedores: **ASSOCIACÃO DOS PRODUTORES FEIRANTES DE FORMIGA MG** e os Produtores Rurais **SAMUEL DE FARIA ARANTES e GABRIEL XAVIER DE ARANTES.**

Pregoeiro,

10/02/2017

Publicado por:
Rosilene Aparecida Mendonça de Paulo
Código Identificador:901422AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREGÃO 128/2016 PRC 346/2016

MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA torna pública a licitação na modalidade do PREGÃO nº 128/2016. **OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM RADIOLOGICA DIGITAL PARA ATENDER A DEMANDA DA UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO 24 HORAS E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 MESES: TIPO:** Menor percentual global tendo como referencia a tabela de preços do SUS**.** Abertura das proposta: 24 de Fevereiro às 09:00 horas. O edital poderá ser adquirido na Rua Joaquim Gomes Pereira, 825, Centro ou pelo sítio:
www.lagoadaprata.mg.gov.br

Pregoeiro

10/02/2017

Publicado por:
Leila Luiza de Souza Paulino Almeida
Código Identificador:A645FEAF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAMBARI

DEP. COMPRAS E LICITAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL

DECRETO MUNICIPAL N.º 2.776, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2017.

Regulamenta a utilização do Sistema de Registro de Preços disciplinado pelo Art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/1993, para a adesão do Município às aquisições e contratações realizadas pelo Estado de Minas Gerais para a execução de ações no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS.

O Prefeito Municipal de Lambari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe o artigo 129, inciso IX da Lei Orgânica do Município, bem como o disposto no Art. 15 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, a Portaria GM/MS nº. 1.555, de 30 de julho de 2013, e a Deliberação da Comissão Intergestores Bipartite do Estado de Minas Gerais – CIB-SUS/MG nº. 2.416, de 17 de novembro de 2016,

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto estabelece normas para adesão do Município de Lambari- MG, às aquisições e contratações realizadas pelo Estado de Minas Gerais por sistema de registro de preços para a execução de ações no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 2º - Na hipótese de adesão do Município às aquisições e contratações realizadas pelo Estado de Minas Gerais por sistema de registro de preços para a execução de ações no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS serão aplicadas ao processo de compras as normas e procedimentos definidos no Decreto nº. 46.311, de 16 de setembro de 2013, do Estado de Minas Gerais e suas alterações posteriores.

Art. 3º - O Município de Lambari poderá utilizar recursos de transferências legais ou voluntárias da União e do Estado, bem como de recursos próprios para suas demandas por bens e serviços no âmbito das aquisições e contratações indicadas no artigo anterior.

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

Lambari, 09 de fevereiro de 2017.

SÉRGIO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

WAGNER SILVA TEIXEIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Soraya Junqueira Vilela
Código Identificador:3E7F0DF6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA N.º 05, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2017.

Designa assinantes de contas em nome de Fundo Municipal de Assistência Social, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAMBARI, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, em especial, o contido no artigo 129, inciso IX e 152, inciso II, alínea "d", da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art.1º. Fica designado o servidor Sr. Basílio Antônio de Carvalho, portador do CPF nº 554.713316-72 e do RG M-3.686.158, ocupante do cargo de Diretor da Assistência Social em conjunto com o Sr. Sérgio Teixeira – Prefeito Municipal, portador do CPF nº 437.836.866-87 e da Cédula de Identidade MG 6159353 para assinarem as contas em nome Fundo Municipal da Assistência Social inscrita no CNPJ 18.755.491/0001-46

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

Lambari, 04 de fevereiro de 2017.

SÉRGIO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

WAGNER SILVA TEIXEIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Rosane Aparecida dos Reis
Código Identificador:2C9F16B0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAMIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMIM/MG PRC 014/2017
LEILÃO Nº 002/2017 PUBLICAÇÃO: ERRATA DE DATA

A Prefeitura Municipal de Lamim torna público que fará realizar leilão a concessão dos espaços públicos para comercialização de produtos diversos nas festividades do Carnaval 2017, a ser realizada nos dias 24, 25, 26, 27 e 28 de fevereiro de 2017, conforme descriminado no Anexo I deste Edital. **Data do leilão: 10/02/2017 ás 11h00min, onde está 10/02/2017, leia-se:20/02/2017** na Praça Divino Espírito Santo, 06, Centro, em Lamim/MG. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados na sala da comissão permanente de Licitação, pelo e-mail licitacaoedital294@gmail.com ou pelo telefone (31)3754-1130 no horário de 12h00min as 16h00min horas.

Lamim, 10 de fevereiro de 2017

MARCO ANTÔNIO DE ASSIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emerson Luiz Serafim
Código Identificador:7D3CACFF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LEME DO PRADO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO/CREDENCIAMENTO Nº 022/2017

Processo nº 023/2017 – Inexigibilidade: 002/2017. Objeto: credenciamento de empresas classificadas como hotel, pousada e restaurante localizados nos limites do município de Leme do Prado/MG, para fornecimento de hospedagem e alimentação. Contratante: Município de Leme do Prado-MG. Contratado: Serafim Alves Barroso-ME. Credenciamento/Contrato nº 022/2017. **Valores:**

Item	Descriminação dos Serviços	Valor Unit.
01	fornecimento de alimentação tipo self service constituída de cardápio variado, contendo no mínimo: arroz, feijão, massas, saladas variadas e carnes.	14,00
02	fornecimento de alimentação tipo marmitex tamanho grande: alimentação acondicionada em marmitex contendo no mínimo: arroz, feijão, massa, salada e carne.	12,00
03	prestação de serviços: fornecimento de hospedagem - quarto com suite: através de estabelecimento qualificado como hotel ou pousada, estabelecido no município de Leme do Prado.	40,00
04	prestação de serviços: fornecimento de hospedagem - quarto comum: através de estabelecimento qualificado como hotel ou pousada, estabelecido no município de Leme do Prado.	31,00

Vigência: : 08/02/2017 a 31/12/2017.

REGINALDO GOMES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Adriano Gomes
Código Identificador:8EA6F0F6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LEOPOLDINA

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
PORTARIA N° 119, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017

NOMEAÇÃO QUE FAZ.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, ESTADO DE MINAS GERAIS, em pleno exercício do cargo e no uso das atribuições legais.

CONSIDERANDO, o previsto no art. 25 da Lei Complementar nº 15, de 02 de julho de 2010, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Leopoldina",

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Complementar nº 18, de 02 de julho de 2010, que "Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa da Administração Municipal de Leopoldina, suas respectivas Secretarias, institui as competências de cada órgão e dá outras providências",

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear o Sr. IAGO GERALDO XAVIER, para exercer em comissão, o cargo de Chefe do Departamento de Patrimônio Histórico, na Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 2° - Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da presente data.

Leopoldina, Minas Gerais, 06 de fevereiro de 2017; 162ª da Emancipação Político-Administrativo do Município.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:3C5A21E3

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
PORTARIA N° 120, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017

NOMEAÇÃO QUE FAZ.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, ESTADO DE MINAS GERAIS, em pleno exercício do cargo e no uso das atribuições legais.

CONSIDERANDO, o previsto no art. 25 da Lei Complementar nº 15, de 02 de julho de 2010, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Leopoldina",

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Complementar nº 18, de 02 de julho de 2010, que "Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa da Administração Municipal de Leopoldina, suas respectivas Secretarias, institui as competências de cada órgão e dá outras providências",

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear o Sr. JOSÉ CÉLIO SOARES DA MATA, para exercer em comissão, o cargo de Chefe do Departamento de Estradas Rurais, na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Art. 2° - Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da presente data.

Leopoldina, Minas Gerais, 06 de fevereiro de 2017; 162ª da Emancipação Político-Administrativo do Município.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:E98DCA0F

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
PORTARIA N° 122, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017

NOMEAÇÃO QUE FAZ.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, ESTADO DE MINAS GERAIS, em pleno exercício do cargo e no uso das atribuições legais.

CONSIDERANDO, o previsto no art. 25 da Lei Complementar nº 15, de 02 de julho de 2010, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Leopoldina",

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Complementar nº 18, de 02 de julho de 2010, que "Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa da Administração Municipal de Leopoldina, suas respectivas Secretarias, institui as competências de cada órgão e dá outras providências",

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear o servidor público RAFAEL PEREIRA AZEVEDO, para exercer a Função Gratificada de Chefe da Seção de Conservação de Rede Física, na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2° - Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da presente data.

Leopoldina, Minas Gerais, 06 de fevereiro de 2017; 162ª da Emancipação Político-Administrativo do Município.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:F7DC11AC

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
PORTARIA N° 128, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017

NOMEAÇÃO QUE FAZ.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, ESTADO DE MINAS GERAIS, em pleno exercício do cargo e no uso das atribuições legais.

CONSIDERANDO, o previsto no art. 25 da Lei Complementar nº 15, de 02 de julho de 2010, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Leopoldina",

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Complementar nº 18, de 02 de julho de 2010, que "Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa da Administração Municipal de Leopoldina, suas respectivas Secretarias, institui as competências de cada órgão e dá outras providências",

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear a Sra. ANNA RITA PEREIRA PAIXÃO, para exercer em comissão, o cargo de Chefe do Departamento de Planejamento Urbano, na Secretaria Municipal de Obras.

Art. 2° - Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da presente data.

Leopoldina, Minas Gerais, 06 de fevereiro de 2017; 162ª da Emancipação Político-Administrativo do Município.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:DCAE71F1

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2017

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Leopoldina, José Roberto de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, e em obediência ao disposto nos incisos I e II do artigo 37 da Constituição Federal e artigo 40 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista a homologação da relação de candidatos classificados no Concurso Público para provimento dos empregos públicos pertencentes aos Quadros do Poder Executivo Municipal, regulado pelo Edital nº 001/2016:

FAZ SABER aos interessados e aos demais que o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, que ficam **CONVOCADOS** os(as) candidatos(as) constante da relação em anexo, a qual fazem parte integrante deste instrumento, aprovado(a) e classificado(a) no **CONCURSO PÚBLICO** objeto do Edital nº 001/2016 e suas alterações, homologado em 29 de setembro de 2016, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Leopoldina, situado à Praça Professor Botelho Reis, 28, 1º andar, Centro, nesta cidade, no período de **14 de fevereiro de 2017 a 20 de fevereiro de 2017** no horário das 13h00 às 17h00, para início dos procedimentos preparatórios ao ato de provimento e investidura no respectivo cargo, munido da seguinte documentação: a) 01 retrato ¾ atual; b) xerox de certidão de nascimento ou casamento; c) xerox da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos; d) xerox da carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos; e) declaração escolar os filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos; f) xerox do diploma autenticado ou certificado de conclusão dos cursos exigidos para comprovação da escolaridade; g) xerox da carteira profissional; h) xerox da carteira de identidade; i) xerox do título de eleitor; j) xerox do comprovante de votação da última eleição; k) xerox do CPF; l) xerox do certificado de reservista (se do sexo masculino); m) Xerox do cartão do PIS ou PASEP; n) tipo de sangue, fator RH; o) declaração de bens; p) comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão; q) atestado médico favorável fornecido pelo serviço médico desta Prefeitura; r) xerox do comprovante de residência; s) fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do curso exigido para o cargo; t) fotocópia autenticada de registro junto ao Conselho da Categoria Profissional ou Órgão Regulador respectivo, se for o caso; u) Declaração Negativa de Acumulação de Cargos, sob as penas da lei e para os fins do art. 37, incisos XVI e XVII, da CF/88; v) certidão de antecedentes criminais expedida pela Comarca.
Os (As) candidatos (as) que não comparecerem no prazo acima determinado ou não atender aos requisitos legais, não poderão ser admitido(a) e em conseqüência perderá a sua vaga para o(a) candidato(a) imediatamente classificado(a), em absoluta obediência à ordem de classificação.

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Leopoldina, MG, aos 10 de fevereiro de 2017.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Nivel : NIVEL MEDIO Cargo : Oficial de serviços administrativos – auxiliar administrativo
No. de vagas: 19
No. Data Provas Prova Prova Avaliação Nota
Class. Nome do Candidato Inscr. Nascimento Objetivas Discursiva Pratica Títulos Final
03 Washington Pereira Rodrigues 673000203 28/01/1996 26 - - - 26
04 Daniel Fonseca Maia 673008078 10/12/1987 26 - - - 26
05 Letícia Rodrigues do Nascimento 673003811 28/07/1984 18 - - - 18
06 Gilmar Rocha Silva 673000406 26/02/1985 26 - - - 26
07 Anderson Rodrigues 673009025 07/10/1980 25 - - - 25
08 Bruna Marisse Rodrigues Santos 673005788 16/08/1989 25 - - - 25

Nivel : ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO Cargo : Auxiliar de Saúde Bucal – Saúde da Familia e Comunidade
No. de vagas: 06
No. Data Provas Prova Prova Avaliação Nota
Class. Nome do Candidato Inscr. Nascimento Objetivas Discursiva Pratica Títulos Final
01 Vania Aparecida de Almeida Correa 673002775 07/08/1965 22 - - - 22
02 Lucia Regina de Almeida 673009245 16/06/1979 20 - - - 20
03 Claudia Rufino Lourenço Morais 673005075 20/05/1977 19 - - - 19
04 Alrecy Graciliano de Souza Pereira 673003336 19/01/1972 19 - - - 19
05 Nilma Mendonça 673004779 17/04/1977 16 - - - 16
06 Raquel Ramos Rodrigues 673002336 16/06/1984 18 - - - 18

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:4E86D6EE

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
LEI COMPLEMENTAR Nº 49 DE 27 DE JANEIRO DE 2017.

Concede reajuste anual de vencimentos aos servidores ocupantes de cargos de Professor, para o fim específico de atualização ao piso salarial profissional nacional dos profissionais do magistério público da educação básica, nos termos em que preceitua o artigo 5º da Lei Federal nº 11.738/2008.

O Povo do Município de Leopoldina, Estado de Minas Gerais, por seus representantes aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica concedido o reajuste anual, do salário base dos profissionais do magistério do Município de Leopoldina, compreendidos os ocupantes de cargos de Professor, conforme preceitua a Lei Federal 11.738/08, em seu artigo 5º.

Parágrafo Único: A atualização de que trata o caput deste artigo será calculada utilizando-se o mesmo percentual de crescimento do valor anual mínimo por aluno referente aos anos iniciais do ensino fundamental urbano, definido nacionalmente nos termos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 1º de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei 4.367 de 27 de janeiro de 2017.

Prefeitura Municipal de Leopoldina, Minas Gerais, 27 de janeiro de 2017, 162º da Emancipação Político – Administrativa do Município de Leopoldina.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

REGINA LÚCIA BARBOSA BRITTO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:1B26EC91

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/17

O MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA - Pregão Presencial nº 018/17, PRC 038/17. Objeto: Registro de preço, do tipo **MENOR PREÇO SOB A TABELA DE REFERÊNCIA** objetivando a aquisição de seringas para aplicação de insulina, lancetas e lancetadores para o atendimento de pacientes portadores de diabetes do Município, por um período de 12 (doze) meses, conforme as especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência, Anexo I**. Dia da Licitação: 02/03/2017, às 09:00 horas.** Local: Pça Prof. Botelho Reis, 28, 2º andar. – Centro – Leopoldina – MG. O Edital encontra-se disponível no site www.leopoldina.mg.gov.br, link Licitação, ou na sala do Pregão (endereço acima), sendo que, as empresas deverão enviar recibo de edital para o email pregaopml@yahoo.com.br, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias.

Leopoldina, MG, 10 de fevereiro de 2017.

KARINE LOUZADA GOMES
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:E0B46BFF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MURIAÉ

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA N.º18, DE 26 JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre Readaptação Funcional de servidor público municipal.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 31 da Lei nº 3.824, de 1º de dezembro de 2009 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Muriaé/MG, e

CONSIDERANDO os arts. 27 e seguintes da Lei n.º 3.824, de 1º de dezembro de 2009, que estabelecem as regras para a Readaptação Funcional do servidor público municipal;
CONSIDERANDO o laudo pericial emitido pela Junta Médica de Readaptação Funcional, datado do dia 13 de Janeiro de 2017;

RESOLVE

Art. 1°- Conceder o retorno ás funções de regência escolar, a servidora pública municipal **DAGMAR MARIA ALEIXO,** MASP 323-001, detentora do cargo de Professor I, da Secretaria Municipal de Educação Esporte e lazer, com carga horária pré –definida no plano de carreira.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13 de Janeiro de 2017.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

SÉRGIO SOARES DUARTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Teresa Paulo Soares
Código Identificador:71CBF665

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
ASSUNTO: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA- PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – EDITAL 001/2014

Muriaé, 09 de fevereiro de 2017

Senhor (a) Candidato (a),
ALICE DE ANDRADE OLIVEIRA
Rua Davi Vieira Silva, 39
São Gotardo
Tel:(32) 3728-1722 – 9144-2056
Muriae – MG – 36880-000

A Prefeitura Municipal de Muriaé fará contratação temporária de servidores para **Técnico Nível Médio – Música** e tendo em vista que V. Sª fora aprovado(a) em Processo Seletivo Público, conforme Edital 001/2014, solicitamos o seu comparecimento ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Muriaé no prazo máximo de 05(cinco) dias contados da data de recebimento desta correspondência, a fim de ser contratado(a).
O não comparecimento do candidato (a) no prazo previsto acima presumirá desistência do contrato.
Caso não haja interesse na contratação, o(a) candidato(a) deverá preencher o Termo de Desistência em anexo.
Seguem abaixo, a lista de documentos a serem apresentados, **obrigatoriamente:**
Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato habilitado os seguintes documentos:
A) Original e Xerox da Certidão de Nascimento ou de Casamento;, ou averbação, se houver;
B) Original e Xerox da Carteira de Identidade;
C) 02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;
D) Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
E) Original e Xerox CPF e Declaração de Imposto de Renda (última declaração); receita federal
F) Original e Xerox do Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1° e 2°turnos ou único Turno);
G) Original e Xerox do PIS ou PASEP (quando possuir);
H) Original e Xerox da Certidão de Nascimento de Filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);
I) Original e Xerox do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
J) Original e Xerox do Comprovante de Residência (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;
K) Original e Xerox do Comprovante de Escolaridade correspondente à função pública;

L) Original e Xerox do Diploma e/ou Comprovante de especialização, emitido por órgão oficial, correspondente a cada função pública, quando exigido no presente Edital;
M) Original e Xerox do Comprovante de quitação de anuidade vigente correspondente à função pública no Conselho Regional da classe a que pertence;
N) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do local de residência. – site - TJMG
O) Comprovante de abertura ou número de conta corrente na Caixa Econômica Federal, de Muriaé.
(Favor comparecer na Secretaria Municipal de Administração para retirada de ofício a ser apresentado no ato de abertura da conta, junto à Caixa Econômica Federal)

A contratação será precedida de inspeção pela Perícia Médica Municipal, mediante a apresentação **obrigatória** dos resultados dos seguintes exames laboratoriais:
1- Hemograma (completo), com eritograma, leucograma, e plaquetas;
2- Tempo de Tromboplastina Parcial Ativado (TTPA);
3- Gamaglutamiltranzferase (GAMAGT);
4- Glicemia de Jejum;
5- Creatinina;
6- Urina (rotina).

Para maiores esclarecimentos, ligar (32) 3696-3320 Secretaria Municipal de Muriaé

Atenciosamente,

SERGIO SOARES DUARTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Teresa Paulo Soares
Código Identificador:DB8E857D

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
DECRETO N. 7.754, DE 16 DE JANEIRO DE 2017

Delega competências para liquidação de despesas aos Servidores Municipais das respectivas Secretarias que menciona e, dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Muriaé, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve atender, dentre outros, ao princípio da eficiência administrativa;
CONSIDERANDO a necessidade de delegação de competências nas atribuições do Chefe do Executivo e seus auxiliares, a fim de se promover a celeridade nos procedimentos de gestão pública;
CONSIDERANDO que o artigo nº 64, da Lei Federal nº 4.320/64, não vincula à pessoa do Chefe do Poder Executivo a liquidação de todas as despesas;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar n° 4.643, de 26 de dezembro de 2013, em seu artigo 11, dispõe acerca da delegação de competências no âmbito dos órgãos administrativos.

DECRETA

Art. 1º Ficam designados como Liquidantes de Despesas das respectivas Secretarias, conforme quadro a seguir, sem prejuízo das demais atribuições de seus cargos:

ÓRGÃO	LIQUIDANTES DE DESPESAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE	LEANDRO DEMARQUE DIAS SARA BITTENCORT RAMOS
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	RICARDO RESENDE BERSAN LUCIANO BASTOS ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	LUÍZA DE OLIVEIRA CARNEIRO LEIMAR APARECIDA NUNES SEVIDANES ALOÍSIO VILELA DA FONSECA NILSON MACHADO DA SILVA
GABINETE DO PREFEITO	JOÃO FRANCISCO DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	ELOIDIS DA SILVA CARDOSO CELSO EDUARDO FREITAS DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CINTHIA NOBRE DE ALMEIDA ELAINE FERREIRA MÔCO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	LUCIMAR DA COSTA MACHADO SOUZA ARTHUR VENUTO LOPES VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER	ARTHUR GERALDO MACHADO RAIMUNDO ELIANA MARIA SCHUWENCK DE SOUZA SOARES LUCIANO DE ASSIS GOMES NARAYANA CARVALHO CARDOSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	ISABELE CARDOSO DE MORAIS WELLINGTON VIEIRA BATISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E URBANISMO	JUSCELENO VIEGAS DE CARVALHO ISMAR ARMANDO MARIA ELLUAR CARVALHO DE LIMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	GETULIO INÁCIO DE OLIVEIRA JUNIOR MARGARETH MARTINS DA SILVA LOPES SAMARA REGINA FILO SILVEIRA CARLOS ROBERTO MENEZES DE ARAUJO VIVIAN MIRANDA FERREIRA DE SOUZA VITOR DIAS VASCONCELOS DE ALMEIDA

Art. 2º Fica revogado o Decreto Nº 7.748, de 09 de Janeiro de 2017.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2017.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Muriaé, 16 de janeiro de 2017.

IOANNISKONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal de Muriaé

Publicado por:
Teresa Paulo Soares
Código Identificador:86F41E5E

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
LEI Nº 5.375/2017

Autoriza o Poder Executivo a instituir turno único em órgãos e serviços públicos municipais e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Muriaé:
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a estabelecer no âmbito da Administração Direta e Indireta, mediante Decreto, turno único contínuo de 6 (seis) horas diárias no Serviço Público, a ser cumprido, de segunda a sexta-feira, em horário e período a ser fixado pelo instituidor.
Art. 2º O estabelecimento do turno único é medida excepcional, a ser adotada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Erário municipal, devendo estar em consonância com a legislação vigente, sendo facultado, ao Poder Executivo determinar, conjunta ou isoladamente, as seguintes providências:
I - A realização de escalas de revezamento, conforme a necessidade dos serviços;
II - A proibição da realização de jornada extraordinária, salvo autorização direta do Chefe do Executivo ou Diretor de Entidade da Administração Indireta, sendo responsabilizado o Agente Público respectivo por autorização indevida e pelo ressarcimento do respectivo valor aos cofres públicos;
III - O pagamento de diárias de viagem ficam restritas a serviços e outros casos essenciais e especiais, devendo ser autorizadas pelo Chefe do Executivo Municipal ou Diretor de Entidade da Administração Indireta;
IV - Fica vedada a convocação para prestação de serviço extraordinário, ressalvados os casos de emergência ou calamidade pública, hipótese em que os servidores farão jus apenas as horas excedentes a jornada normal de trabalho estabelecida em Lei para os respectivos Cargos ou Funções Públicas.
Art. 3º Cessado o turno único, os servidores retornarão ao cumprimento da jornada de trabalho especificada em Lei para seus Cargos ou Funções Públicas.
Parágrafo único. A jornada de trabalho dos servidores definida em lei não sofrerá qualquer alteração, ficando apenas dispensado seu integral cumprimento durante o período de turno único.

Art. 4º O turno único, quando implantado, deverá trazer exceções para atividades consideradas essenciais, que manterão seu funcionamento ordinário.
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Muriaé, 8 de fevereiro de 2017.

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS
Prefeito Municipal de Muriaé

Republico em virtude de incorreção, tornando sem valor a publicação do dia 10 de fevereiro de 2017.

Publicado por:
Ricardo Resende Bersan
Código Identificador:2551F6F7

DEMSUR - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO
PORTARIA Nº 050/2017

O Diretor Geral do DEMSUR – Departamento Municipal de Saneamento Urbano, no uso de suas atribuições, e nos termos das Leis;
CONSIDERANDO que de acordo com o art. 26 da Lei nº 4.183/2011 estabelece que a duração normal de trabalho, para os servidores do DEMSUR, não excederá a 8 (oito) horas diárias, desde que não seja fixado expressamente outro limite.
CONSIDERANDO que o art. 27 da Lei nº 4.183/2011 estabelece que a duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não superior a duas por dia, que serão remuneradas em 50% (cinquenta por cento) acima da hora normal;
CONSIDERANDO que o § 1º, art. 27 da Lei nº 4.183/2011 estabelece que poderá ser dispensado o acréscimo de vencimento se o excesso de horas suplementares for compensado pela correspondente diminuição em outro dia dentro do mesmo exercício, e que constituirá um banco de horas;
CONSIDERANDO que existe a necessidade de regulamentar um banco de horas remanescente do ano de 2016, totalizando 2.835 (duas mil e oitocentos e trinta e cinco horas), que devem ser compensadas, na forma do § 1º do art. 27 da Lei nº 4.183/2001.

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar a forma de compensação das horas praticadas por alguns servidores no exercício de 2016, conforme estabelece o § 1º do art. 27 da Lei nº 4.183/2011, às quais serão computadas como horas crédito, constantes nos respectivos bancos de horas dos servidores, devendo ser gozadas até 31/12/2017.
Art. 2º - Em 2017 somente serão computadas como horas crédito com direito a compensação, aquelas previamente autorizadas pelos Diretores de cada Departamento e registradas através das folhas de registro de ponto de frequência dos servidores, devidamente visadas pela chefia e/ou superior imediato e encaminhadas ao Departamento Pessoal, observada a jornada semanal de trabalho.
Art. 3º - As horas extras serão limitadas pelos Diretores ou superiores de cada setor, não se admitindo que as horas sejam acumuladas com as do mês subsequente ao vencido, devendo ser compensadas até o fechamento da folha de pagamento do mês posterior, a fim de evitar prejuízos ao desenvolvimento dos trabalhos.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2017.

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

Muriaé (MG), 07 de fevereiro de 2017.

GERALDO VERGILINO DE FREITAS JUNIOR
Diretor Geral do DEMSUR

Publicado por:
Maisa Rosa Pena
Código Identificador:ED33782C

DEMSUR - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO
PORTARIA Nº 051/2017

Determina a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apurar suposta infração administrativa.

O Diretor Geral do Departamento Municipal de Saneamento Urbano – DEMSUR, no uso de suas atribuições legais, na forma da lei, etc.

RESOLVE

Art. 1º - Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face de **R.A.B. MASP: 0773**, para apurar suposta infração administrativa tipificada, em princípio, nos artigos **144**, incisos X, **145**, incisos X e XXIV, **c/c** com o artigo **158** incisos II e III, todos da Lei Municipal nº 3.824/2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Muriaé), visto que, em tese, a servidora deixou de ser assídua e pontual ao serviço, bem como deixou de comparecer ao trabalho sem causa justificada perante a chefia imediata, caracterizando abandono do cargo e inassiduidade habitual.
Art. 2º - Manter a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e de Sindicância, designada pela Portaria nº 45, de 06 de janeiro de 2017, para atuar no Processo Administrativo Disciplinar a ser instaurado a partir desta Portaria.
Art. 3º - Determinar que a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar apure e relate os fatos (e a autoria) e cumpra as demais prescrições legais, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da publicação desta Portaria no Órgão Oficial do Município, prazo este que poderá ser prorrogado, por decisão do Diretor Geral do DEMSUR.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Muriaé –MG, 08 de fevereiro de 2017.

GERALDO VERGILINO DE FREITAS JÚNIOR
Diretor Geral do DEMSUR

Publicado por:
Maisa Rosa Pena
Código Identificador:D438DB51

FUNDARTE - FUNDAÇÃO DE CULTURA E ARTE DE MURIAÉ
PORTARIA Nº. 08 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

"Designa servidor para função junto à Fundarte - Fundação de Cultura e Artes de Muriaé"

A Diretora Geral da FUNDARTE – Fundação de Cultura e Artes de Muriaé, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a lei n.º 3.824/2009 de 01º de dezembro de 2009 e com lei n.º4.184/2011de 28 de dezembro de 2011:

RESOLVE

Art.1º - Designar o servidor abaixo relacionado para a seguinte função junto à FUNDARTE:

I – Rodolfo Ferreira Calcagno – MASP 3645001 – Encarregado de serviço de compras e almoxarifado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2017.

Muriaé, 10 de fevereiro de 2017.

FLÁVIA DE MELLO NEVES
Diretora Geral da Fundarte

Publicado por:
Luisa Soares Paulo
Código Identificador:A1F24017

FUNDARTE - FUNDAÇÃO DE CULTURA E ARTE DE MURIAÉ
EXTRATO DO CONTRATO 002/2017

FUNDARTE - Fundação de Cultura e Artes de Muriaé/MG torna público o contrato Nº 002/2017 – PREGÃO PRESENCIAL 003/2017 - OBJETO: Contratação de empresa para organização e prestação de serviços (confecção de fantasias, organização de desfile, aluguel de carro de som e apresentação artística musical) na realização do evento Carnaval 2.017. - Contratada: RIO BRASIL PARTICIPAÇÕES LTDA-EPP - Valor: R$ 88.800,00 - PRAZO: INICIA-SE EM 13/02/2017 E ENCERRA-SE EM 13/03/2017 – Recurso orçamentário: Reduzido 87, Dotação 13.392.0013.1.051.3390.39.00

FLÁVIA DE MELLO NEVES
Diretora Geral

Publicado por:
Sebastião Álvaro Vasconcelos Júnior
Código Identificador:60D31955

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE MURIAÉ
CONTRATO ADMINISTRATIVO

O Fundo Previdenciário de Muriaé-Muriaé-prev torna público o Contrato Administrativo 001/2017, Beneficiário: **LOC PRINT SOLUÇÕES DE IMPRESSÃO DIGITAL LTDA .** Objeto: locação do equipamento nº de série T333QC02184, modelo SP 3510SF, Marca RICOH, para o fornecimento de cópias/Xerox à Contratante. Valor Global: R$ 600,00 (seiscentos reais) Data: 01/01/2017 a 31/12/2017.

Fundo Previdenciário de Muriaé - MURIAÉPREV
ANTONIO JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA
Presidente
MURIAÉ-PREV.

Publicado por:
Nancy Lieta Lima
Código Identificador:81E9BF17

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE MURIAÉ
CONTRATO ADMINISTRATIVO

O Fundo Previdenciário de Muriaé-Muriaé-prev torna público o Contrato Administrativo 002/2017, Beneficiário: **D.A. SERVIÇOS DE MURIAÉ LTDA .** Objeto: Locação e Prestação de Serviços de Monitoramento (24HS) de Sistema Eletrônico de Segurança. Valor Global: R$ 1044,00 (um mil e quarenta e quatro reais reais) Data: 01/01/2017 a 31/12/2017. -

Fundo Previdenciário de Muriaé - MURIAÉPREV
ANTONIO JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA
Presidente
MURIAÉ-PREV.

Publicado por:
Nancy Lieta Lima
Código Identificador:40930206

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE MURIAÉ
CONTRATO ADMINISTRATIVO

O Fundo Previdenciário de Muriaé-Muriaé-prev torna público o Contrato Administrativo 003/2017, Beneficiário: **DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELLI .** Objeto: Locação da licença de uso da Versão executável por tempo determinável, com suporte técnico necessário, compreendendo: aluguel dos sistemas/módulos (controladoria) patrimônio, frota e arquivo morto – sistema fortune; consultoria e treinamento – imaq fortune e suporte remoto. Valor Global: R$ 2.478,00 (dois mil e quatrocentos e setenta e oito reais) reais) Data: 01/01/2017 a 31/03/2017.

Fundo Previdenciário de Muriaé - MURIAÉPREV
ANTONIO JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA
Presidente
MURIAÉ-PREV.

Publicado por:
Nancy Lieta Lima
Código Identificador:A1A043CF

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE MURIAÉ
CONTRATO ADMINISTRATIVO

O Fundo Previdenciário de Muriaé-Muriaé-prev torna público o Contrato Administrativo 004/2017, Beneficiário: **DI BLASI CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA .** Objeto: Prestação de consultoria técnica e financeira no processo de administração e gestão da carteira de investimentos, de acordo com os preceitos legais estabelecidos e com a política de investimentos do Muriaé-Prev, através de uma metodologia definida conforme a natureza e as características dos ativos deste nos termos da resolução nº 3.922/10 do CMN/*Bacen. Valor Global: R$ 7.680,00 (sete mil e seiscentos e oitenta reais) Data: 01/01/2017 a 31/12/2017.

Fundo Previdenciário de Muriaé - MURIAÉPREV
ANTONIO JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA
Presidente
MURIAÉ-PREV.

Publicado por:
Nancy Lieta Lima
Código Identificador:7609856D

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE MURIAÉ
CONTRATO ADMINISTRATIVO

O Fundo Previdenciário de Muriaé-Muriaé-prev torna público o Contrato Administrativo 005/2017, Beneficiário: **RONTEL LTDA .** Objeto: disponibilização pela Megaacesso provedor de internet, do serviço de acesso à internet SVA e SCM contratada pelo Muriaé-Prev. Valor Global: R$ 329,70,00 (trezentos e vinte e nove reais e setenta centavos) Data: 01/01/2017 a 31/03/2017.

Fundo Previdenciário de Muriaé - MURIAÉPREV
ANTONIO JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA
Presidente
MURIAÉ-PREV.

Publicado por:
Nancy Lieta Lima
Código Identificador:F9F72AF7

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE MURIAÉ
TERMO ADITIVO

O Fundo Previdenciário de Muriaé-Muriaé-prev torna público o 9º Termo Aditivo, Processo: Tomada de preços 001/2012, Contrato Administrativo 012/2012, Beneficiário: **VALDECI ALEXANDRE RODRIGUES** Objeto: Contratação de pessoa física para prestação de serviços médico Perito, conforme procedimento de Tomada de preços 001/2012, vigência do contrato: O prazo do presente termo aditivo ao referido contrato será de 01/01/2017 a 22/03/2017: 17/12/2016. FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE MURIAÉ - MURIAÉPREV - ANTONIO JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA - PRESIDENTE MURIAÉ-PREV.

O Fundo Previdenciário de Muriaé-Muriaé-prev torna público o 9º Termo Aditivo, Processo: Tomada de preços 001/2012, Contrato Administrativo 013/2012, Beneficiário: **ALEXANDRE CORREA SOARES**. Objeto: Contratação de pessoa física para prestação de serviços médico Perito, conforme procedimento de Tomada de preços 001/2012, vigência do contrato: O prazo do presente termo aditivo ao referido contrato será de 01/01/2017 a 22/03/2017 - data: 17/12/2016. FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE MURIAÉ - MURIAÉPREV - ANTONIO JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA - PRESIDENTE MURIAÉ-PREV.

O Fundo Previdenciário de Muriaé-Muriaé-prev torna público o 9º Termo Aditivo, Processo: Tomada de preços 001/2012, Contrato Administrativo 013/2012, Beneficiário: **Clínica Médica Física Reabilitação Ortopedia Traumatologia**. Objeto: Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços médico Perito, conforme procedimento de Tomada de preços 001/2012, vigência do contrato: O prazo do presente termo aditivo ao referido contrato será de 01/01/2017 a 22/03/2017- data: 17/12/2016. FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE MURIAÉ - MURIAÉPREV - ANTONIO JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA - PRESIDENTE MURIAÉ-PREV.

Publicado por:
Nancy Lieta Lima
Código Identificador:3EF126FA

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE MURIAÉ
TERMO ADITIVO

O Fundo Previdenciário de Muriaé-Muriaé-prev torna público o 9º Termo Aditivo. Contrato Administrativo 014/2012, Beneficiário: **LIBERTAS ASSOCIADOS LTDA.** Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria na concessão de benefícios e em rotinas previdenciárias para o Fundo Previdenciário de Muriaé/Muriae-Prev: vigência do contrato: O prazo do presente termo aditivo ao referido contrato será de 01/01/2017 a 30/03/2017- data: 20/12/2016.

Fundo Previdenciário de Muriaé - MURIAÉPREV
ANTONIO JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA
Presidente
MURIAÉ-PREV.

Publicado por:
Nancy Lieta Lima
Código Identificador:D85D712D

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE MURIAÉ
TERMO ADITIVO

O Fundo Previdenciário de Muriaé-Muriaé-prev torna público o 10º Termo Aditivo. Contrato Administrativo 001/2012, Beneficiário: JOÃO PAULO MONTESANO ADRIANO**.** Objeto: Contratação de pessoa física para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria jurídica de direito previdenciário para o Fundo Previdenciário de Muriaé/Muriae-Prev: vigência do contrato: O prazo do presente termo aditivo ao referido contrato será de 01/01/2017 a 01/07/2017- data: 20/12/2016.

Fundo Previdenciário de Muriaé - MURIAÉPREV
ANTONIO JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA
Presidente
MURIAÉ-PREV.

Publicado por:
Nancy Lieta Lima
Código Identificador:1F8F7A30

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE MURIAÉ
TERMO ADITIVO

O Fundo Previdenciário de Muriaé-Muriaé-prev torna público o 9º Termo Aditivo, Processo: Pregão 001/2013. Beneficiário: Four Info Desenvolvimento de Software Ltda. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de licenciamento de uso de sistema para gerenciamento de recursos humanos dos servidores ativos e inativos. Vigência do contrato: O prazo do presente termo aditivo ao referido contrato será de 01/01/2017 a 02/04/2017- data: 20/12/2016.

Fundo Previdenciário de Muriaé - MURIAÉPREV
ANTONIO JOSÉ PEREIRA DE OLIVEIRA
Presidente
MURIAÉ-PREV.

Publicado por:
Nancy Lieta Lima
Código Identificador:BF388593

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE NAQUE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAQUE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017 – O Município de Naque/MG torna público a quem possa interessar que no dia 23/02/2017 às 13h00min, fará realizar licitação na modalidade acima citada, tipo menor preço por Item, cujo objeto é aquisição parcelada Gás engarrafado GLP 13 kg, em atendimento às Secretarias Municipais de Assistência Social e Educação de Naque – MG. O Edital poderá ser retirado na sede da prefeitura de Naque, situada à Rua Dorcelino, nº 18, Centro, Naque – MG, no horário de 12:00 às 18:00.

Naque, 10 de Fevereiro de 2017.

HÉLIO PINTO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Santiago de Carvalho
Código Identificador:A3FDDEEB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PAINEIRAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PAINEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Paineiras - MG, situada na Praça Terezinha de Vargas Mendonça, 288 - Centro, inscrita no CNPJ 18.296.673/0001-04, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 023/2017, por meio de requisição do setor: **Secretaria de Administração Geral**

torna público a abertura do Processo Licitatório Nº **023/2017**, modalidade Pregão Presencial Nº **009/2017**, cujo objeto é a aquisição de insumo para limpeza de vias urbanas para atender a necessidade da Secretaria de Transporte, Viação, Urbanização e Comunicação. O edital e seus anexos estarão disponíveis no endereço acima citado, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 horas, ou através de solicitação pelo endereço eletrônico licitacaopaineirasmg@gmail.com. A presente licitação será regida pela Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

Paineiras - MG, 10 de fevereiro de 2017.

Publicado por:
Gilda Alves de Moura
Código Identificador:90E846D4

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PAINEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Paineiras - MG, situada na Praça Terezinha de Vargas Mendonça, 288 - Centro, inscrita no CNPJ 18.296.673/0001-04, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 023/2017, por meio de requisição do setor: **Secretaria de Administração Geral**

torna público a abertura do Processo Licitatório Nº **024/2017**, modalidade Pregão Presencial Nº **010/2017**, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de médico plantonista presencial, em tempo integral, para plantões parciais de 12h (dozes horas) no Pronto Atendimento "Pedro José de Menezes", no serviço de urgência e emergência, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde. O edital e seus anexos estarão disponíveis no endereço acima citado, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 horas, ou através de solicitação pelo endereço eletrônico

licitacaopaineirasmg@gmail.com. A presente licitação será regida pela Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

Paineiras - MG, 10 de fevereiro de 2017.

Publicado por:
Gilda Alves de Moura
Código Identificador:7D0C822E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PEDRA DO INDAIÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DO INDAIÁ
EXTRATO 1º TERMO ADITIVO - CONTRATO 049/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DO INDAIÁ - MG. EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 049/2016. PROCESSO N.º 025/2016 – TOMADA DE PREÇO 002/2016. PARTES: Município de Pedra do Indaiá - MG e Pavidez Engenharia LTDA. OBJETO: prorrogação do prazo de vigência do contrato firmado entre as partes fica prorrogado por mais 180 (cento oitenta) dias a partir da expiração da vigência inicial. Contratação de empresa para prestar serviços de Pavimentação e recapeamento em CBUQ (Concreto Betuminoso Usinado a Quente), de Vias Públicas no Município de Pedra do Indaiá conforme Contrato de Repasse nº. 819534/15/MCIDADES/CAIXA Operação/Processo 1025255-57/2015, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Obras. ASSINATURA: 16/11/2016.

Publicado por:
Wagner Mateus de Andrade
Código Identificador:D4CE8322

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DO INDAIÁ
ADENDO AO PROCESSO SELETIVO 002/2017

ADENDO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 002/2017

A Prefeitura Municipal de Pedra do Indaiá comunica que no Edital acima epigrafado, houve a seguinte alteração onde consta o conteúdo programático para o Cargo: Assistente Social, ressaltando as fontes bibliográficas de acordo com as atribuições do mesmo.

ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ASSISTENTE SOCIAL

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 2001 e suas alterações.

BRASIL. Presidência da República. Lei Orgânica da Assistência Social, Lei 8742, de 7 de Dezembro de 1993 e suas alterações.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social. Brasília, DF, 2004.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009). Brasília, MDS: 2009.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência social – CRAS. Brasília: MDS, 2009.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Brasília: MDS, 2011.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8.069/1990, de 13 de julho de 1990. Brasília: Senado Federal, 1990.

BRASIL. Estatuto do Idoso. Lei 10,741, de 1º de outubro de 2003. Senado Federal, 2003.

BRASIL. Lei Maria da Penha. Lei 11.340, de 07 de Agosto de 2006. Presidência da República, 2006.

BRASIL. Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com deficiência – Plano Viver sem Limite. Decreto Nº 7.612/2011 de 17 de dezembro de 2011. Presidência da República, 2011.

Código de Ética do Assistente Social nº 8662/93 acesso em: http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf

LEI Nº 12.435, DE 6 DE JULHO DE 2011.

Ficam, pois, estas inclusões e alteração inclusas no citado Edital, para todos os fins legais.

Pedra do Indaiá, 10 de fevereiro 2017.

ITAMAR JOSÉ DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Mateus de Andrade
Código Identificador:56CA7539

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PEDRINÓPOLIS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PEDRINÓPOLIS - MG
EXTRATO DE CONTRATO Nº 04/2017

EXTRATO PUBLICIDADE DE CONTRATO

O Município de PedrinópolisMG, pela Fundação Municipal de Saúde de Pedrinópolis MG, torna público o extrato do contrato administrativo nº. 04/2017. Fundamento art,24, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Contratado: LUCIANO SILVA RUFINO Objeto: Serviços técnicos de natureza jurídica na especialidade de Direito Administrativo para fins de análise e parecer quanto aos procedimentos de dispensa de licitação, em caráter emergência, justificado em razão do inicio da atual gestão, e por não haver contratos em vigor a partir de janeiro de 2017. Valor Global R$ 7.068,00 (Sete mil e sessenta e oito reais), despesa a ser suportada no exercício 2017 pela rubrica 03.01.00.10.302 0170 2065 Manutenção da Fundação Municipal de Saúde 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física Vigência: 12 de janeiro a 28 de fevereiro de 2017. Pedrinópolis 12 de Janeiro de 2017,

ANTÔNIO RODRIGUES PEREIRA
Diretor Administrativo.

Publicado por:
Carla Regina Baia Vargas
Código Identificador:B3E269D9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PERDIZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO 1425/2017

DECRETO Nº 1.425 DE 31 DE JANEIRO DE 2017

> **"**Homologa o Resultado Final do Processo Seletivo nº 001/2016 do Município de Perdizes."

O Prefeito Municipal de Perdizes, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais especialmente aquelas contidas no artigo 92, III, da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO que todos os atos relativos ao Processo Seletivo n.º 001/2016 do Município de Perdizes foram realizados pela empresa

Ágora Consultoria Ltda, em absoluta consonância com a legislação positiva, princípios administrativos, constitucionais, éticos e morais pertinentes, conforme parecer da Comissão Supervisora do Concurso Público, designada pelo Decreto Municipal nº 1.244, de 03 de Janeiro de 2016.

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o Resultado Final do Processo Seletivo nº 001/2016, do Município de Perdizes, para que surta seus efeitos legais.

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

Perdizes/MG, 31 de Janeiro de 2017.

FERNANDO MARANGONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andréia Ferreira da Cunha
Código Identificador:E9F4B5D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 001/2016

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

EDITAL N° 001/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIZES/MG

O Prefeito Municipal de Perdizes, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas contidas no artigo 92, III, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO, a homologação do resultado final do Processo Seletivo Edital nº 001/2016, através do Decreto n° 1425/2017, devidamente publicado no órgão oficial de publicações da Prefeitura Municipal de Perdizes, e a divulgação do resultado final com a classificação dos candidatos selecionados para contratação, nos termos da legislação pertinente,

TORNA PÚBLICO O PRESENTE EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO NOS SEGUINTES TERMOS:

1º - Ficam CONVOCADOS, em conformidade com os Art. 7°, I, da Lei Federal nº 11.350, conforme item 2.9 do Edital, os candidatos aprovados no Processo Seletivo 001/2016, devendo os mesmos comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Perdizes/MG, situada na Av. Gercino Coutinho, n° 20, Bairro Centro, a partir do dia **13 de fevereiro de 2017 às 08:00 horas**, para realização do **CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA**, conforme relação abaixo:

COLOCAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
1º	Giorlei Ramos da Silva	30009
2º	**Lucas Cacheado França**	30018
3º	Richard dos Reis de Paula Rodrigues	30019
4º	Jéssica Alves de Paula	30020
5º	Hudson Cacheado França	30022
6º	Elizete Patrícia da Silva Ferreira	30003

2º - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo nº 001/2016 deverão comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Perdizes/MG, situada na Av. Gercino Coutinho, n° 20, Bairro Centro, no período de **20 a 22 de fevereiro de 2017**, para **entrega dos documentos** relacionados no Item 9.5 do Edital do Processo Seletivo nº 001/2016.

2.1 - Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada e de acordo com a capacidade de atendimento da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, devendo comparecer munidos dos seguintes documentos, constantes no item 9.5 do Edital n° 001/2016:

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	
a	Cópia do Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
b	Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento, (Inclusive certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos, para fins de abono família e imposto de renda);
c	Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última votação ou a respectiva certidão;
d	Cópia do Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação ou outro documento que comprove esta em dia com as obrigações militares, se do sexo Masculino;
e	2 (duas) fotografias 3x4 recentes;
f	Cópia do comprovante de inscrição PIS/PASEP ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento;
g	Cópia do Cartão de Identificação de Contribuinte – CIC/CPF
h	Cópia do comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida;
i	Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, 'a', 'b' e 'c' da Constituição Federal;
j	Atestado de Antecedentes Criminais do domicílio do candidato;
k	Cópia de Comprovante de Residência atualizado;
l	Comprovante ou extrato do Número de conta corrente no Banco do Brasil S/A;

- Para atendimento da alínea "i" do item 9.5 do Edital do Processo Seletivo n° 001/2016 segue o ANEXO I - modelo de declaração de ocupação ou não ocupação em outro cargo público.

- Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Item 9.5 do Edital do Processo Seletivo n° 001/2016, acarretará em não cumprimento da exigência editalícia.

3º - Os candidatos convocados para efetivação da contratação serão submetidos a **exame médico** oficial por profissional credenciado composto de entrevista médica e exames complementares, acaso necessários, sendo emitido Laudo decisivo que considerará o candidato apto ou inapto para desempenho do cargo.

3.1 - O exame médico oficial de aptidão para ingresso no serviço público ocorrerá no dia **23 de fevereiro de 2017, a partir das 08:30 horas**, na Unidade Básica de Saúde Alderico Antônio Alves, localizada na Rua Dr. João Afonso Sobrinho, nº 495, Bairro Divinéia, Perdizes/MG.

3.2 - O exame admissional será realizado por ordem de chegada no dia, horário e local acima informado, após verificada a regularidade dos mesmos.

3.3 - A não realização da avaliação médica ou não apresentação dos exames exigidos no prazo assinalado implicará na perda do direito a posse no cargo.

4º - Cumpridas as exigências editalícias, a **CONTRATAÇÃO** dos candidatos relacionados no item 1º deste Edital, será realizada **no dia 02 de março de 2017.**

4.1 - Para o ato de contratação, os candidatos convocados pelo presente, deverão comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Perdizes, situada na Av. Gercino Coutinho, n° 20, Bairro Centro, na data prevista no item 4º deste Edital.

4.2 - O Regime empregatício será Contrato por tempo indeterminado, sob o Regime Jurídico próprio do Município, conforme estabelece o item 1.11 do Edital do Processo Seletivo 001/2016.

5º - O candidato que por qualquer motivo não se apresentar para a contratação no dia 02 de março de 2017, **perderá o direito a vaga** e será convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

5.1 - Em caso de desistência, renúncia ou não comparecimento por parte de qualquer candidato convocado e ainda, falta de apresentação dos documentos exigidos no item 9.5 do Edital n° 001/2016 para a contratação, inclusive o candidato inapto no exame médico, perderá direito à vaga e será convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

6º - Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Perdizes, 10 de fevereiro de 2017.

FERNANDO MARANGONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andréia Ferreira da Cunha
Código Identificador:6E8AB5AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECLARAÇÃO PROCESSO SELETIVO 01/2016 PERDIZES MG

ANEXO I

EDITAL PROCESSO SELETIVO 001/2016

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____, inscrito (a) no CPF sob o n° _____, DECLARO, para os devidos fins de contratação em cargo público , que não exerço nenhum cargo, função ou emprego público em quaisquer das esferas Federal, Estadual e Municipal, da Administração Pública, que gere impedimento legal nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, não comprometendo, dessa forma, minha contratação para o cargo de Agente de Combate às Endemias do Município de Perdizes/MG.

Declaro que não percebo proventos de aposentadoria e pensão decorrentes do artigo 40 ou dos artigos 42 e 142 da Constituição Federal, que seja inacumuláveis com o Cargo em que serei contratado.

E por ser verdade, firmo a presente declaração sob as penas da Lei.

Perdizes, ____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
(...)
XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
(...)
XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;
(...)
§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Publicado por:
Andréia Ferreira da Cunha
Código Identificador:547E77D9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PERDÕES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PROCESSO 23/2017 PREGÃO 06/2017 MASSA ASFÁLTICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES – Pregão Presencial nº 06/2017. A Prefeitura Municipal de Perdões, conforme decretos 2083 e 2084, de 06 de Janeiro de 2006, instituindo o Pregão Presencial e o Registro de Preço, torna público que fará realizar: Processo Licitatório nº 23/2017 - Pregão Presencial nº 06/2017 - objeto: Registro de preço para fornecimento/aplicação de massa asfáltica e outros com abertura dos envelopes às 12:30 hs do dia 24.02.2017. O edital está disponível no site: www.perdoes.mg.gov.br

Publicado por:
Wilton Teixeira
Código Identificador:7E07B42F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE POÇO FUNDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 25/17

O Prefeito Municipal de POÇO FUNDO, MG, Renato Ferreira de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Prefeitura Municipal de POÇO FUNDO (MG), nos termos da Lei 8.666/93 e Lei 10.520 de 17/06/02, realizará o PROCESSO LICITATÓRIO N° 46/2017, Pregão nº 25/17, tendo como objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL GRADUADO PARA MINISTRAR AULAS NA OFICINA DE DANÇA E GINÁSTICA DO CRAS (CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL), DURANTE O ANO DE 2017. A data para abertura deste certame será dia 02 de março de 2017, às 13:00 horas. O edital na íntegra encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de POÇO FUNDO (MG), sito a Praça Tancredo Neves 3.000, Centro de POÇO FUNDO (MG) ou no site www.pocofundo.mg.gov.br.

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PATRICIA SARKIS CARNEIRO ABRAHÃO
Pregoeira

Publicado por:
Patricia Sarkis Carneiro Abrahao
Código Identificador:6E27B9E5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE POUSO ALEGRE

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO Nº 4744, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

Regulamenta a Lei Municipal nº 5491/2014, que dispõe sobre o Sistema de Credenciamento de Médicos Plantonistas e fixa o valor do plantão de 12 (doze) horas.

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, nos termos do artigo 69, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, e na conformidade do que dispõe o parágrafo único do art. 2º, e art. 5º, da Lei Municipal nº 5461/2014, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 5473/2014, decreta:

Art. 1º O pagamento dos médicos plantonistas contratados nos termos da Lei Municipal nº 5461/2014, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 5473/2014, será formalizado através do Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, documento comprobatório da prestação dos serviços.

Art. 2º O pagamento mediante RPA não ensejará, em hipótese alguma, vínculo empregatício ou estatutário com o Município, tratando-se de serviços prestados de forma autônoma e independente por parte do profissional ou pessoa jurídica contratada.

Art. 3º O pagamento mediante RPA somente será efetivado ao profissional credenciado, que comprove sua regularidade fiscal junto ao Município.

Art. 4º Para cada plantão de 12 (doze) horas efetivamente realizado será devido ao profissional emitente de RPA o valor de R$ 1.000,00 (um mil reais).

Parágrafo único. O profissional autônomo não fará jus a nenhum outro tipo de vantagem, seja de ordem pecuniária, tal como comissão, gratificação, adicional, auxílio ou 13º salário, seja relacionada à ausência de serviço, tal como férias proporcionais, licença, nem a Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), ou quaisquer outros direitos e vantagens que beneficiem diretamente o servidor efetivo do Município de Pouso Alegre.

Art. 5º O profissional autônomo fica obrigado a apresentar os documentos necessários ao devido preenchimento do RPA.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2017.

Pouso Alegre, 08 de fevereiro de 2017.

RAFAEL TADEU SIMÕES
Prefeito Municipal

JOSÉ DIMAS DA SILVA FONSECA
Chefe de Gabinete

REPUBLICADO TENDO EM VISTA INCORREÇÃO CONSTANTE NO TEXTO PUBLICADO EM 10 DE FEVEREIRO DE 2017 NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS,
NA EDIÇÃO 1937, PÁGINA 73.

Publicado por:
Evandro Luiz Gouvêa
Código Identificador:35B38723

CHEFIA DE GABINETE
DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)

Organizações da Sociedade Civil:

- Associação de Caridade de Pouso Alegre - CNPJ 23.953.730/0001-02;
- Associação das Obras Pavonianas de Assistência - Escola Profissional Delfim Moreira - CNPJ 62.382.395/0011-63;
- Associação de Integração da Criança - CNPJ 00.568.036/0001-76;
- Associação de Pais e Amigos de Excepcionais - APAE de Pouso Alegre – CNPJ 18.645.119/0001-87;
- Associação de Promoção do Menor - CNPJ 23.953.177/0001-08;
- Clube do Menor- CNPJ 19.089.580/0001-63;
- Comunidade de Ação Pastoral - CAP - CNPJ 19.132.299/0001-66;
- Congregação de Irmãs Salesianas dos Sagrados Corações - CNPJ 04.834.065/0006-06;
- Movimento Social de Promoção Humana - CNPJ 23.952.971/0001-37.

Justifica-se a dispensa da realização do chamamento público prévio à celebração de parcerias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil - OSC indicadas acima, com fundamento no artigo 30, incisos I e VI, da Lei nº 13.019/2014, em razão da urgência decorrente da iminência de paralisação das atividades desenvolvidas pelas referidas entidades, o que prejudicaria as famílias de centenas de crianças em idade escolar e pré-escolar deste Município, bem como por se tratar de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação executadas por OSC's já previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política e nominalmente contempladas pela Lei Municipal nº 5.781/2017, que autoriza a transferência de recursos às referidas entidades filantrópicas.

Pouso Alegre - MG, 09 de Fevereiro de 2017.

LEILA DE FÁTIMA FONSECA DA COSTA
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Evandro Luiz Gouvêa
Código Identificador:B6D02519

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PRATA

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº 011/2016

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA
Partes: MUNICÍPIO DE PRATA-MG, CNPJ nº 18.260.505/0001-50 e ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE, inscrita no CNPJ sob o nº 18.457.731/0001-59.
Objeto; prorrogar o prazo de vigência do convênio, oferecer ao portador de deficiência recursos, básicos para sua integração educacional e social, promovendo seu bem estar, sua proteção, desenvolvimento e ajustamento social, conforme plano de trabalho.
Fundamento Legal: inciso I art. 30 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.
Valor total do repasse: R$12.000,00 (doze mil reais).
Prazo de vigência: 01/01/2017 a 29/06/2017.
Data da Assinatura: 29/12/2016.

ANUAR ARANTES AMUI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maryelle da Silva Souza
Código Identificador:8826F1EF

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº 008/2016.

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA
Partes: MUNICÍPIO DE PRATA-MG, CNPJ nº 18.260.505/0001-50 e CRECHE DALELA TANNÚS, inscrita no CNPJ sob o nº 22.229.694/0001-76.
Objeto; prorrogar o prazo de vigência do convênio, que tem como objeto atendimento às crianças de 0 a 5 anos, proporcionando-lhes educação, saúde, alimentação e lazer.
Fundamento Legal: inciso I art. 30 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.
Valor total do repasse: R$54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).
Prazo de vigência: 01/01/2017 a 29/06/2017.
Data da Assinatura: 29/12/2016.

ANUAR ARANTES AMUI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maryelle da Silva Souza
Código Identificador:E6887F35

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO Nº 010/2016.

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA
Partes: MUNICÍPIO DE PRATA-MG, CNPJ nº 18.260.505/0001-50 e LAR SÃO VICENTE DE PAULO, CNPJ nº 02.276.026/0001-92.
Objeto; prorrogar o prazo de vigência do convênio, para prestar serviços e desenvolver ações voltadas para o atendimento das necessidades básicas dos idosos.
Fundamento Legal: inciso I art. 30 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.
Valor total do repasse: R$15.000,00 (quinze mil reais).
Prazo de vigência: 01/01/2017 a 29/06/2017.
Data da Assinatura: 29/12/2016.

ANUAR ARANTES AMUI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maryelle da Silva Souza
Código Identificador:47858CF6

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE CONTRATOS LICITATÓRIOS DE EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO Nº'S: 178/2016, 179/2016, 180/2016, 181/2016, 182/2016, 183/2016, 184/2016, 185/2016, 186/2016 E 187/2016.

Processo Licitatório nº 128/2016 – Modalidade: Pregão Presencial – Registro de Preços nº 012/2016.
Objeto: Prorrogar o prazo dos contratos de expectativa de fornecimento de materiais firmados em **17/08/2016**, a partir de **01/01/2017**, passando a ter termo final em **18/08/2017**, cujo objeto é registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hospitalares para a Secretaria de Saúde do município de Prata-MG.
Partes: Município de Prata e Biotêxtil Indústria e Comércio Ltda; Cirurgica Olimpio – Eireli; Cirúrgica Pinheiro Ltda; Dimebrás Comercial Hospitalar Ltda; Equipar Medico e Hospitalar Ltda; IBF – Indústria Brasileira de Filmes S/A; Medlevensohn Comércio e Representações de Produtos Hospitalares Ltda; Nacional Comercial Hospitalar Ltda; Pró-Remédios Distribuidora de Produtos Farmacêuticos e Cosméticos Eireli – Me e Starmed - Artigos Médicos e Hospitalares Ltda.
Fundamento legal: art. 57, II da Lei 8.666/93.
Vigência: 01/01/2017 a 18/08/2017.
Data da assinatura: 29/12/2016.

ANUAR ARANTES AMUI.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Gustavo dos Santos Faria
Código Identificador:F845CD00

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2013.

Partes: MUNICÍPIO DE PRATA-MG, CNPJ nº 18.260.505/0001-50 e ROTAS DE VIAÇÃO DO TRIÂNGULO LTDA, CNPJ nº. 18.449.504/0001-59.
Objeto: fornecimento de passagens rodoviárias e o transporte de pessoas selecionadas e indicadas, mediante requisição da contratante, nas linhas e horários regulares da contratada, registrados no DER/MG.
Fundamento Legal: art. 57, II da Lei nº 8.666/93.
Valor Global: R$7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).
Prazo de vigência: 01/01/2017 a 31/12/2017.
Data da Assinatura: 30/12/2016.

ANUAR ARANTES AMUI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gustavo dos Santos Faria
Código Identificador:1C99D839

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO LICITATÓRIO Nº 026/2017.

Processo Licitatório nº 015/2017 – Modalidade: Pregão Presencial nº 009/2017.
Objeto: Aquisição de materiais de construção para manutenção de pontes e mata burros em diversas estradas rurais do Município de Prata, atendendo as necessidades da Secretaria de Agricultura e Assistência Rural.
Contratante: Município de Prata – Contratada: **MADEIREIRA E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO VILELÃO LTDA-ME**, para os respectivos itens e valores totais a seguir relacionados: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 e 13, perfazendo o valor total de **R$243.385,00 (duzentos e quarenta e três mil trezentos e oitenta e cinco reais)**.
Vigência: 10/02/2017 até 31/12/2017.
Data da assinatura: 10/02/2017.

ANUAR ARANTES AMUI.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roberta Agrelli Alves
Código Identificador:002593C9

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2017 DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 044/2017 – Modalidade: Dispensa de Licitação nº 017/2017.
Objeto: Aquisição de peças novas e serviço de mão de obra para revisão de garantia de 30.000 km do veículo Fiat / Doblo Essence 1.8 ano 2015 / modelo 2016, placa PXL-8091 a serviço da Secretaria de Saúde – Atenção Especializada.
Contratante: **Município de Prata-MG** – Contratada: **VENTURE VEÍCULOS LTDA**.
Valor total global: R$2.042,79 (dois mil e quarenta e dois reais e setenta e nove centavos).
Fundamento Legal: artigo 24, inciso XVII, da Lei 8.666/93.
Data da Ratificação: 10/02/2017.
Data da Assinatura: 10/02/2017.

ANUAR ARANTES AMUI.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Letícia Rosa Borges
Código Identificador:FDAC06EE

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2017 DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 045/2017 – Modalidade: Dispensa de Licitação nº 018/2017.
Objeto: Aquisição de peças novas e serviço de mão de obra para revisão de garantia de 10.000 km do veículo Fiat Palio Fire 1.0 ano 2015 / modelo 2016, placa PXL-8089 a serviço da Secretaria de Saúde – Atenção Especializada.
Contratante: **Município de Prata-MG** – Contratada: **VENTURE VEÍCULOS LTDA**.
Valor total global: R$1.012,83 (um mil e doze reais e oitenta e três centavos).
Fundamento Legal: artigo 24, inciso XVII, da Lei 8.666/93.
Data da Ratificação: 10/02/2017.
Data da Assinatura: 10/02/2017.

ANUAR ARANTES AMUI.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Letícia Rosa Borges
Código Identificador:82A1A3A1

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE QUARTEL GERAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO Nº 012 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

Regulamenta a utilização do sistema de registro de preços disciplinado no art. 15 da lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para a adesão do município às aquisições e contratações realizadas pelo Estado de Minas Gerais para a execução de ações no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL** no uso de atribuição que lhe é conferida por lei e tendo em vista o disposto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Portaria Ministerial n° 1.555, de 30 de julho de 2013, e na Deliberação Comissão Intergestores Bipartite do Estado de Minas Gerais – CIB-SUS/MG nº 2.416, de 27 de novembro de 2016,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto estabelece normas para a adesão do município às aquisições e contratações realizadas pelo Estado de Minas Gerais por sistema de registro de preços para a execução de ações no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 2º. Na hipótese de adesão do município às aquisições e contratações realizadas pelo Estado de Minas Gerais por sistema de registro de preços para a execução de ações no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS serão aplicadas ao processo de compras as normas e procedimentos definidos no Decreto nº 46.311, de 16 de setembro de 2013, do Estado de Minas Gerais, e suas alterações posteriores.

Art. 3º. O Município poderá utilizar recursos de transferências legais ou voluntárias da União e do Estado, e de recursos próprios, para suas demandas por bens e serviços no âmbito das aquisições e contratações indicadas no artigo anterior.

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

Quartel Geral, 10 de fevereiro de 2017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal de Quartel Geral.

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:6DDA7887

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 042/2017.

"Nomeia para o Cargo Comissionado, de recrutamento amplo"

O Prefeito Municipal de Quartel Geral, MG, no uso das atribuições de seu cargo, considerando o disposto na parte final, do inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal;

Considerando ainda o disposto nos artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", da Lei Orgânica do Município, resolve:

Art. 1º – Nomear para o **Cargo de Secretário de Escola da Educação Básica,** a servidora **Cristiana de Paula Assis**, CPF: 555.545.636-00, nos termos do anexo IV da Lei Municipal nº 1.129/2011 de 15.08.2011.

Art. 2º – A servidora nomeada poderá optar pela remuneração do cargo efetivo se for o caso.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de Fevereiro de 2017 revogando disposições que a contrariem.

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

Quartel Geral aos 08 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:E6265D66

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº : 024/2017

"Designa servidora para funções de outro cargo em razão de necessidade e interesse público, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Quartel Geral-MG ,no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, especialmente os artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", e demais legislação pertinente, e,

CONSIDERANDO,

Que o Município tem necessidade de profissionais para exercer as funções de monitora junto ao CEMEI (Educação Infantil), em situação excepcional e temporária, com vistas a não prejudicar os usuários da rede pública municipal de educação, bem como aos pais e responsáveis que laboram fora;

Considerando não haver concurso válido, nem aprovados aguardando nomeação, para as funções necessárias;

Considerando que o CEMEI é programa novo, com inauguração recente de unidade física ampla, e não tem estrutura administrativa própria, com os respectivos cargos e funções demandadas;

Considerando a existência de servidora , titular do cargo de auxiliar de serviços públicos I, com a habilitação e qualificação necessária ao exercício das funções exigidas;

Considerando que a servidora se dispõe a atender a necessidade da administração em desvio de função, e não sendo essencial à rotina dos serviços do cargo original;

Considerando a possibilidade de desvio de função para atender necessidade da administração, com vistas a garantir o pleno e eficiente funcionamento da máquina administrativa, com a preservação do interesse público, assinalado no atendimento às atividades prioritárias da administração, garantindo atenção à sua atividade fim;

Considerando finalmente que a jurisprudência, mormente o Tribunal de Justiça de Minas e o Superior Tribunal de Justiça, este através da Súmula 348, reconhecem que o servidor deve receber a remuneração do cargo que exerce em desvio de função, enquanto durar o necessário desvio;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada para, em desvio de função, para exercer as funções de **Monitora junto ao CEMEI**, a servidora **ORAIDA MARIA DE JESUS**, titular do cargo de **Auxiliar de Serviço Público**, empossada em 05/06/2003.

Parágrafo único- A servidora fará jus à remuneração do cargo em desvio, ou às funções desempenhadas, enquanto durar o desvio de função.

Art. 2º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Quartel Geral, 01 de fevereiro de 2.017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:9917B45E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº : 025/2017

"Designa servidora para funções de outro cargo em razão de necessidade e interesse público, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Quartel Geral-MG ,no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, especialmente os artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", e demais legislação pertinente, e,

CONSIDERANDO,

Que o Município tem necessidade de profissionais para exercer as funções de monitora junto ao CEMEI (Educação Infantil), em situação excepcional e temporária, com vistas a não prejudicar os usuários da rede pública municipal de educação, bem como aos pais e responsáveis que laboram fora;

Considerando não haver concurso válido, nem aprovados aguardando nomeação, para as funções necessárias;

Considerando que o CEMEI é programa novo, com inauguração recente de unidade física ampla, e não tem estrutura administrativa própria, com os respectivos cargos e funções demandadas;

Considerando a existência de servidora , titular do cargo de auxiliar de serviços públicos I, com a habilitação e qualificação necessária ao exercício das funções exigidas;

Considerando que a servidora se dispõe a atender a necessidade da administração em desvio de função, e não sendo essencial à rotina dos serviços do cargo original;

Considerando a possibilidade de desvio de função para atender necessidade da administração, com vistas a garantir o pleno e eficiente funcionamento da máquina administrativa, com a preservação do interesse público, assinalado no atendimento às atividades prioritárias da administração, garantindo atenção à sua atividade fim;

Considerando finalmente que a jurisprudência, mormente o Tribunal de Justiça de Minas e o Superior Tribunal de Justiça, este através da Súmula 348, reconhecem que o servidor deve receber a remuneração do cargo que exerce em desvio de função, enquanto durar o necessário desvio;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada para, em desvio de função, para exercer as funções de **monitora junto ao CEMEI**, a servidora **MARIA DA LUZ SILVA**, titular do cargo de **Auxiliar de Serviço Administrativo**, empossada em 08/01/1998.

Parágrafo único- A servidora fará jus à remuneração do cargo em desvio, ou às funções desempenhadas, enquanto durar o desvio de função.

Art. 2º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Quartel Geral, 01 de fevereiro de 2.017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:C8FD778C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº : 026/2017

"Designa servidora para funções de outro cargo em razão de necessidade e interesse público, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Quartel Geral-MG ,no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, especialmente os artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", e demais legislação pertinente, e,

CONSIDERANDO,

Que o Município tem necessidade de profissionais para exercer as funções monitora junto ao CEMEI (Educação Infantil), em situação excepcional e temporária, com vistas a não prejudicar os usuários da rede pública municipal de educação, bem como aos pais e responsáveis que laboram fora;

Considerando não haver concurso válido, nem aprovados aguardando nomeação, para as funções necessárias;

Considerando que o CEMEI é programa novo, com inauguração recente de unidade física ampla, e não tem estrutura administrativa própria, com os respectivos cargos e funções demandadas;

Considerando a existência de servidora , titular do cargo de auxiliar de serviços públicos I, com a habilitação e qualificação necessária ao exercício das funções exigidas;

Considerando que a servidora se dispõe a atender a necessidade da administração em desvio de função, e não sendo essencial à rotina dos serviços do cargo original;

Considerando a possibilidade de desvio de função para atender necessidade da administração, com vistas a garantir o pleno e eficiente funcionamento da máquina administrativa, com a preservação do interesse público, assinalado no atendimento às atividades prioritárias da administração, garantindo atenção à sua atividade fim;

Considerando finalmente que a jurisprudência, mormente o Tribunal de Justiça de Minas e o Superior Tribunal de Justiça, este através da Súmula 348, reconhecem que o servidor deve receber a remuneração do cargo que exerce em desvio de função, enquanto durar o necessário desvio;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada para, em desvio de função, para exercer as funções de **monitora junto ao CEMEI**, a servidora **ALINE APARECIDA PINTO**, titular do cargo de **Servente Escolar**, empossada em 28/07/2008.

Parágrafo único- A servidora fará jus à remuneração do cargo em desvio, ou às funções desempenhadas, enquanto durar o desvio de função.

Art. 2º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Quartel Geral, 01 de fevereiro de 2.017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:8BEA3407

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº : 027/2017

"Designa servidora para funções de outro cargo em razão de necessidade e interesse público, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Quartel Geral-MG ,no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, especialmente os artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", e demais legislação pertinente, e,

CONSIDERANDO,

Que o Município tem necessidade de profissionais para exercer as funções de monitora junto ao CEMEI (Educação Infantil), em situação excepcional e temporária, com vistas a não prejudicar os usuários da rede pública municipal de educação, bem como aos pais e responsáveis que laboram fora;

Considerando não haver concurso válido, nem aprovados aguardando nomeação, para as funções necessárias;

Considerando que o CEMEI é programa novo, com inauguração recente de unidade física ampla, e não tem estrutura administrativa própria, com os respectivos cargos e funções demandadas;

Considerando a existência de servidora , titular do cargo de auxiliar de serviços públicos I, com a habilitação e qualificação necessária ao exercício das funções exigidas;

Considerando que a servidora se dispõe a atender a necessidade da administração em desvio de função, e não sendo essencial à rotina dos serviços do cargo original;

Considerando a possibilidade de desvio de função para atender necessidade da administração, com vistas a garantir o pleno e eficiente funcionamento da máquina administrativa, com a preservação do interesse público, assinalado no atendimento às atividades prioritárias da administração, garantindo atenção à sua atividade fim;

Considerando finalmente que a jurisprudência, mormente o Tribunal de Justiça de Minas e o Superior Tribunal de Justiça, este através da Súmula 348, reconhecem que o servidor deve receber a remuneração do cargo que exerce em desvio de função, enquanto durar o necessário desvio;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada para, em desvio de função, para exercer as funções de **monitora junto ao CEMEI**, a servidora **ADRIANA DA CONSOLAÇÃO GONÇALVES DE SOUSA**, titular do cargo de **Auxiliar de Serviço Administrativo**, empossada em 08/01/1998.

Parágrafo único- A servidora fará jus à remuneração do cargo em desvio, ou às funções desempenhadas, enquanto durar o desvio de função.

Art. 2º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Quartel Geral, 01 de fevereiro de 2.017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:F7E60782

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº : 028/2017

"Designa servidora para funções de outro cargo em razão de necessidade e interesse público, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Quartel Geral-MG ,no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, especialmente os artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", e demais legislação pertinente, e,

CONSIDERANDO,

Que o Município tem necessidade de profissionais para exercer as funções de monitora junto ao CEMEI (Educação Infantil), em situação excepcional e temporária, com vistas a não prejudicar os usuários da rede pública municipal de educação, bem como aos pais e responsáveis que laboram fora;

Considerando não haver concurso válido, nem aprovados aguardando nomeação, para as funções necessárias;

Considerando que o CEMEI é programa novo, com inauguração recente de unidade física ampla, e não tem estrutura administrativa própria, com os respectivos cargos e funções demandadas;

Considerando a existência de servidora , titular do cargo de auxiliar de serviços públicos I, com a habilitação e qualificação necessária ao exercício das funções exigidas;

Considerando que a servidora se dispõe a atender a necessidade da administração em desvio de função, e não sendo essencial à rotina dos serviços do cargo original;

Considerando a possibilidade de desvio de função para atender necessidade da administração, com vistas a garantir o pleno e eficiente funcionamento da máquina administrativa, com a preservação do interesse público, assinalado no atendimento às atividades prioritárias da administração, garantindo atenção à sua atividade fim;

Considerando finalmente que a jurisprudência, mormente o Tribunal de Justiça de Minas e o Superior Tribunal de Justiça, este através da Súmula 348, reconhecem que o servidor deve receber a remuneração do cargo que exerce em desvio de função, enquanto durar o necessário desvio;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada para, em desvio de função, para exercer as funções de **monitora junto ao CEMEI**, a servidora **ELIANE DE PAULA SANTIAGO**, titular do cargo de **Auxiliar de Serviço Público**, empossada em 07/10/2003.

Parágrafo único- A servidora fará jus à remuneração do cargo em desvio, ou às funções desempenhadas, enquanto durar o desvio de função.

Art. 2º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Quartel Geral, 01 de fevereiro de 2.017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:41FAF11D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº : 029/2017

"Designa servidora para funções de outro cargo em razão de necessidade e interesse público, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Quartel Geral-MG ,no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, especialmente os artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", e demais legislação pertinente, e,

CONSIDERANDO,

Que o Município tem necessidade de profissionais para exercer as funções de monitora junto ao CEMEI (Educação Infantil), em situação excepcional e temporária, com vistas a não prejudicar os usuários da rede pública municipal de educação, bem como aos pais e responsáveis que laboram fora;

Considerando não haver concurso válido, nem aprovados aguardando nomeação, para as funções necessárias;

Considerando que o CEMEI é programa novo, com inauguração recente de unidade física ampla, e não tem estrutura administrativa própria, com os respectivos cargos e funções demandadas;

Considerando a existência de servidora , titular do cargo de auxiliar de serviços públicos I, com a habilitação e qualificação necessária ao exercício das funções exigidas;

Considerando que a servidora se dispõe a atender a necessidade da administração em desvio de função, e não sendo essencial à rotina dos serviços do cargo original;

Considerando a possibilidade de desvio de função para atender necessidade da administração, com vistas a garantir o pleno e eficiente funcionamento da máquina administrativa, com a preservação do interesse público, assinalado no atendimento às atividades prioritárias da administração, garantindo atenção à sua atividade fim;

Considerando finalmente que a jurisprudência, mormente o Tribunal de Justiça de Minas e o Superior Tribunal de Justiça, este através da Súmula 348, reconhecem que o servidor deve receber a remuneração do cargo que exerce em desvio de função, enquanto durar o necessário desvio;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada para, em desvio de função, para exercer as funções de **monitora junto ao CEMEI**, a servidora **ERICA JUSSARA DA SILVA**, titular do cargo de **Auxiliar de Serviço Público**, empossada em 07/10/2003.

Parágrafo único- A servidora fará jus à remuneração do cargo em desvio, ou às funções desempenhadas, enquanto durar o desvio de função.

Art. 2º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Quartel Geral, 01 de fevereiro de 2.017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:6BF1C640

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº : 030/2017

"Designa servidora para funções de outro cargo em razão de necessidade e interesse público, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Quartel Geral-MG ,no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, especialmente os artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", e demais legislação pertinente, e,

CONSIDERANDO,

Que o Município tem necessidade de profissionais para exercer as funções de monitora junto ao CEMEI (Educação Infantil), em situação excepcional e temporária, com vistas a não prejudicar os usuários da rede pública municipal de educação, bem como aos pais e responsáveis que laboram fora;

Considerando não haver concurso válido, nem aprovados aguardando nomeação, para as funções necessárias;

Considerando que o CEMEI é programa novo, com inauguração recente de unidade física ampla, e não tem estrutura administrativa própria, com os respectivos cargos e funções demandadas;

Considerando a existência de servidora , titular do cargo de auxiliar de serviços públicos I, com a habilitação e qualificação necessária ao exercício das funções exigidas;

Considerando que a servidora se dispõe a atender a necessidade da administração em desvio de função, e não sendo essencial à rotina dos serviços do cargo original;

Considerando a possibilidade de desvio de função para atender necessidade da administração, com vistas a garantir o pleno e eficiente funcionamento da máquina administrativa, com a preservação do interesse público, assinalado no atendimento às atividades prioritárias da administração, garantindo atenção à sua atividade fim;

Considerando finalmente que a jurisprudência, mormente o Tribunal de Justiça de Minas e o Superior Tribunal de Justiça, este através da Súmula 348, reconhecem que o servidor deve receber a remuneração do cargo que exerce em desvio de função, enquanto durar o necessário desvio;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada para, em desvio de função, para exercer as funções de **monitora junto ao CEMEI**, a servidora **MAGDA MARIA DE OLIVEIRA**, titular do cargo de **Auxiliar de Serviço Público**, empossada em 05/05/2008.

Parágrafo único- A servidora fará jus à remuneração do cargo em desvio, ou às funções desempenhadas, enquanto durar o desvio de função.

Art. 2º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Quartel Geral, 01 de fevereiro de 2.017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:4503F986

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº : 031/2017

"Designa servidora para funções de outro cargo em razão de necessidade e interesse público, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Quartel Geral-MG ,no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, especialmente os artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", e demais legislação pertinente, e,

CONSIDERANDO,

Que o Município tem necessidade de profissionais para exercer as funções de monitora junto ao CEMEI (Educação Infantil), em situação excepcional e temporária, com vistas a não prejudicar os usuários da rede pública municipal de educação, bem como aos pais e responsáveis que laboram fora;

Considerando não haver concurso válido, nem aprovados aguardando nomeação, para as funções necessárias;

Considerando que o CEMEI é programa novo, com inauguração recente de unidade física ampla, e não tem estrutura administrativa própria, com os respectivos cargos e funções demandadas;

Considerando a existência de servidora , titular do cargo de auxiliar de serviços públicos I, com a habilitação e qualificação necessária ao exercício das funções exigidas;

Considerando que a servidora se dispõe a atender a necessidade da administração em desvio de função, e não sendo essencial à rotina dos serviços do cargo original;

Considerando a possibilidade de desvio de função para atender necessidade da administração, com vistas a garantir o pleno e eficiente funcionamento da máquina administrativa, com a preservação do interesse público, assinalado no atendimento às atividades prioritárias da administração, garantindo atenção à sua atividade fim;

Considerando finalmente que a jurisprudência, mormente o Tribunal de Justiça de Minas e o Superior Tribunal de Justiça, este através da Súmula 348, reconhecem que o servidor deve receber a remuneração do cargo que exerce em desvio de função, enquanto durar o necessário desvio;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada para, em desvio de função, para exercer as funções de **monitora junto ao CEMEI**, a servidora **VERA LÚCIA FERREIRA DA SILVA**, titular do cargo de **Auxiliar de Serviço Público**, empossada em 09/01/1998.

Parágrafo único- A servidora fará jus à remuneração do cargo em desvio, ou às funções desempenhadas, enquanto durar o desvio de função.

Art. 2º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Quartel Geral, 01 de fevereiro de 2.017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:B2ED0530

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº : 032/2017

"Designa servidora para funções de outro cargo em razão de necessidade e interesse público, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Quartel Geral-MG ,no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, especialmente os artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", e demais legislação pertinente, e,

CONSIDERANDO,

Que o Município tem necessidade de profissionais para exercer as funções de monitora junto ao CEMEI (Educação Infantil), em situação excepcional e temporária, com vistas a não prejudicar os usuários da rede pública municipal de educação, bem como aos pais e responsáveis que laboram fora;

Considerando não haver concurso válido, nem aprovados aguardando nomeação, para as funções necessárias;

Considerando que o CEMEI é programa novo, com inauguração recente de unidade física ampla, e não tem estrutura administrativa própria, com os respectivos cargos e funções demandadas;

Considerando a existência de servidora , titular do cargo de auxiliar de serviços públicos I, com a habilitação e qualificação necessária ao exercício das funções exigidas;

Considerando que a servidora se dispõe a atender a necessidade da administração em desvio de função, e não sendo essencial à rotina dos serviços do cargo original;

Considerando a possibilidade de desvio de função para atender necessidade da administração, com vistas a garantir o pleno e eficiente funcionamento da máquina administrativa, com a preservação do interesse público, assinalado no atendimento às atividades prioritárias da administração, garantindo atenção à sua atividade fim;

Considerando finalmente que a jurisprudência, mormente o Tribunal de Justiça de Minas e o Superior Tribunal de Justiça, este através da Súmula 348, reconhecem que o servidor deve receber a remuneração do cargo que exerce em desvio de função, enquanto durar o necessário desvio;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada para, em desvio de função, para exercer as funções de **monitora junto ao CEMEI**, a servidora **CLEUSA APARECIDA DE OLIVEIRA COSTA**, titular do cargo de **Auxiliar de Serviço Público**, empossada em 05/06/2003.

Parágrafo único- A servidora fará jus à remuneração do cargo em desvio, ou às funções desempenhadas, enquanto durar o desvio de função.

Art. 2º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Quartel Geral, 01 de fevereiro de 2.017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:8400DB06

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº : 033/2017

"Designa servidora para funções de outro cargo em razão de necessidade e interesse público, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Quartel Geral-MG ,no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, especialmente os artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", e demais legislação pertinente, e,

CONSIDERANDO,

Que o Município tem necessidade de profissionais para exercer as funções de monitora junto ao CEMEI (Educação Infantil), em situação excepcional e temporária, com vistas a não prejudicar os usuários da rede pública municipal de educação, bem como aos pais e responsáveis que laboram fora;

Considerando não haver concurso válido, nem aprovados aguardando nomeação, para as funções necessárias;

Considerando que o CEMEI é programa novo, com inauguração recente de unidade física ampla, e não tem estrutura administrativa própria, com os respectivos cargos e funções demandadas;

Considerando a existência de servidora , titular do cargo de auxiliar de serviços públicos I, com a habilitação e qualificação necessária ao exercício das funções exigidas;

Considerando que a servidora se dispõe a atender a necessidade da administração em desvio de função, e não sendo essencial à rotina dos serviços do cargo original;

Considerando a possibilidade de desvio de função para atender necessidade da administração, com vistas a garantir o pleno e eficiente funcionamento da máquina administrativa, com a preservação do interesse público, assinalado no atendimento às atividades prioritárias da administração, garantindo atenção à sua atividade fim;

Considerando finalmente que a jurisprudência, mormente o Tribunal de Justiça de Minas e o Superior Tribunal de Justiça, este através da Súmula 348, reconhecem que o servidor deve receber a remuneração do cargo que exerce em desvio de função, enquanto durar o necessário desvio;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada para, em desvio de função, para exercer as funções de **monitora junto ao CEMEI**, a servidora **VALKIRIA LOPES XAVIER**, titular do cargo de **Auxiliar de Serviço Administrativo**, empossada em 08/01/1998.

Parágrafo único- A servidora fará jus à remuneração do cargo em desvio, ou às funções desempenhadas, enquanto durar o desvio de função.

Art. 2º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Quartel Geral, 01 de fevereiro de 2.017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:6D4AF37F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº : 034/2017

"Designa servidora para funções de outro cargo em razão de necessidade e interesse público, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Quartel Geral-MG ,no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, especialmente os artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", e demais legislação pertinente, e,

CONSIDERANDO,

Que o Município necessita de servidor para exercer as funções de **professor de educação infantil(P1)**, junto à rede municipal de educação, em razão de insuficiência de cargos providos e mesmo, existentes;

Considerando a existência de servidor de outro cargo, com a habilitação e qualificação necessária ao exercício das funções do cargo demandado;

Considerando que a servidora se dispõe a atender a necessidade da administração em desvio de função, e não sendo essencial à rotina dos serviços do cargo original;

Considerando a possibilidade de desvio de função para atender necessidade da administração, com vistas a garantir o pleno e eficiente funcionamento da máquina administrativa, com a preservação do interesse público, assinalado no atendimento às atividades prioritárias da administração, garantindo atenção à sua atividade fim;

Considerando finalmente que a jurisprudência, mormente o Tribunal de Justiça de Minas e o Superior Tribunal de Justiça, este através da Súmula 348, reconhecem que o servidor deve receber a remuneração do cargo que exerce em desvio de função, enquanto durar o necessário desvio;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada para, em desvio de função, para exercer as funções de **Professor de Educação Infantil(P1)**, a servidora **PRISCILLA LUANNA SILVA DE OLIVEIRA**, titular do cargo de **Servente Escolar**, empossada em 05/05/2008.

Parágrafo único- A servidora fará jus à remuneração do cargo que exercerá, enquanto durar o desvio de função.

Art. 2º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Quartel Geral, 01 de fevereiro de 2.017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:A0D4F701

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº : 035/2017

"Designa servidora para funções de outro cargo em razão de necessidade e interesse público, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Quartel Geral-MG ,no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, especialmente os artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", e demais legislação pertinente, e,

CONSIDERANDO,

Que o Município necessita de servidor para exercer as funções de **professor de educação infantil(P1)**, junto à rede municipal de educação, em razão de insuficiência de cargos providos e mesmo, existentes;

Considerando a existência de servidor de outro cargo, com a habilitação e qualificação necessária ao exercício das funções do cargo demandado;

Considerando que a servidora se dispõe a atender a necessidade da administração em desvio de função, e não sendo essencial à rotina dos serviços do cargo original;

Considerando a possibilidade de desvio de função para atender necessidade da administração, com vistas a garantir o pleno e eficiente funcionamento da máquina administrativa, com a preservação do interesse público, assinalado no atendimento às atividades prioritárias da administração, garantindo atenção à sua atividade fim;

Considerando finalmente que a jurisprudência, mormente o Tribunal de Justiça de Minas e o Superior Tribunal de Justiça, este através da Súmula 348, reconhecem que o servidor deve receber a remuneração do cargo que exerce em desvio de função, enquanto durar o necessário desvio;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada para, em desvio de função, para exercer as funções de **Professor de Educação Infantil(P1)**, a servidora **LUZILENE MARIA DE OLIVEIRA**, titular do cargo de **Auxiliar de Serviço Público**, empossada em 05/05/2008.

Parágrafo único- A servidora fará jus à remuneração do cargo que exercerá, enquanto durar o desvio de função.

Art. 2º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Quartel Geral, 01 de fevereiro de 2.017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:AB2DEE1E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº : 036/2017

"*Designa servidora para funções de outro cargo em razão de necessidade e interesse público, e dá outras providências."*

O Prefeito Municipal de Quartel Geral-MG ,no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, especialmente os artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", e demais legislação pertinente, e,

CONSIDERANDO,

Que o Município necessita de servidor para exercer as funções de **professor de educação infantil(P1)**, junto à rede municipal de educação, em razão de insuficiência de cargos providos e mesmo, existentes;

Considerando a existência de servidor de outro cargo, com a habilitação e qualificação necessária ao exercício das funções do cargo demandado;

Considerando que a servidora se dispõe a atender a necessidade da administração em desvio de função, e não sendo essencial à rotina dos serviços do cargo original;

Considerando a possibilidade de desvio de função para atender necessidade da administração, com vistas a garantir o pleno e eficiente funcionamento da máquina administrativa, com a preservação do interesse público, assinalado no atendimento às atividades prioritárias da administração, garantindo atenção à sua atividade fim;

Considerando finalmente que a jurisprudência, mormente o Tribunal de Justiça de Minas e o Superior Tribunal de Justiça, este através da Súmula 348, reconhecem que o servidor deve receber a remuneração do cargo que exerce em desvio de função, enquanto durar o necessário desvio;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada para, em desvio de função, para exercer as funções de **Professor de Educação Infantil(P1)**, a servidora **MARIA APARECIDA ROCHA ANDRADE**, titular do cargo de **Auxiliar de Serviço Público**, empossada em 01/04/2008.

Parágrafo único- A servidora fará jus à remuneração do cargo que exercerá, enquanto durar o desvio de função.

Art. 2º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Quartel Geral, 01 de fevereiro de 2.017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:94FD0D6C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 037/2017.

"*Exonera Servidor Efetivo ocupante de Cargo Comissionado"*

O Prefeito Municipal de Quartel Geral, MG, no uso das atribuições de seu cargo, considerando o disposto na parte final, do inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal;
Considerando ainda o disposto nos artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", da Lei Orgânica do Município;
RESOLVE:
Art. 1º – Exonerar o servidor **Luciano Geraldo Teixeira,** *CPF*: 036.762.036-74, do ***Cargo em Comissão de Controlador Interno,*** para a qual foi nomeado pela Portaria 018/2017, de 01 de Janeiro de 2017.
Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Fevereiro de 2017

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

Quartel Geral/MG, 08 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:8055B645

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 038/2017

"*Nomeia para o Cargo Comissionado, de recrutamento amplo"*

O Prefeito Municipal de Quartel Geral, MG, no uso das atribuições de seu cargo, considerando o disposto na parte final, do inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal;
Considerando ainda o disposto nos artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", da Lei Orgânica do Município, resolve:
Art. 1º – Nomear, para o ***Cargo em Comissão de Controlador Interno,*** Símbolo de Vencimento C-3, de recrutamento amplo, a servidora ***Sandra de Oliveira Campos,*** CPF: 077.708.966-14, nos termos da Lei Municipal nº 815/97 de 06.08.1997 e da Lei Municipal nº 1.176/2013, de 04.03.2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de Fevereiro de 2017 revogando disposições que a contrariem.

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

Quartel Geral/MG, 08 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:76704E8E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 039/2017.

"*Nomeia para o Cargo Comissionado, de recrutamento amplo"*

O Prefeito Municipal de Quartel Geral, MG, no uso das atribuições de seu cargo, considerando o disposto na parte final, do inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal;
Considerando ainda o disposto nos artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", da Lei Orgânica do Município, resolve:
Art. 1º – Nomear para o Cargo de Diretora Escolar**, Valquíria da Silva Pereira**, CPF: 032.190.806-69, nos termos do anexo IV da Lei Municipal nº 1.129/2011 de 15.08.2011.
Art 2º – A servidora nomeada poderá optar pela remuneração do cargo efetivo se for o caso.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de Fevereiro de 2017 revogando disposições que a contrariem.

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

Quartel Geral aos 08 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:E1467056

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 040/2017.

"Nomeia para o Cargo Comissionado, de recrutamento amplo"

O Prefeito Municipal de Quartel Geral, MG, no uso das atribuições de seu cargo, considerando o disposto na parte final, do inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal;
Considerando ainda o disposto nos artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", da Lei Orgânica do Município, resolve:
Art. 1º – Nomear para o **Cargo de Vice-Diretora Escolar,** a servidora **Mírian Nunes da Silva Ferreira**, CPF: 036.151.346-13, nos termos do anexo IV da Lei Municipal nº 1.129/2011 de 15.08.2011.
Art 2º – A servidora nomeada poderá optar pela remuneração do cargo efetivo se for o caso.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de Fevereiro de 2017 revogando disposições que a contrariem.

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

Quartel Geral aos 08 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:8AA3EF35

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 041/2017.

"Nomeia para o Cargo Comissionado, de recrutamento amplo"

O Prefeito Municipal de Quartel Geral, MG, no uso das atribuições de seu cargo, considerando o disposto na parte final, do inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal;
Considerando ainda o disposto nos artigos 61, inciso IX, 68, 74, II, parte final e V e 84, "a", da Lei Orgânica do Município, resolve:
Art. 1º – Nomear para o **Cargo de Vice-Diretora Escolar,** a servidora **Regina Marta da Cunha**, CPF: 555.545.636-00, nos termos do anexo IV da Lei Municipal nº 1.129/2011 de 15.08.2011.
Art 2º – A servidora nomeada poderá optar pela remuneração do cargo efetivo se for o caso.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de Fevereiro de 2017 revogando disposições que a contrariem.

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

Quartel Geral aos 08 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ LÚCIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:71882EE4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RECREIO

SETOR DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO -PL 001/2017 PREGÃO 001/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Recreio, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e nos termos da lei nº 10520/2002, ***homologa*** as propostas dos licitantes: **Auto Posto Inovação Comércio e Serviços Ltda** sediado em Recreio- MG e inscrito no CNPJ sob o nº 14.578.026/0001-26, no valor de R$ 1.514.740,00; **Auto Posto Comércio e Serviços Ltda,** sediado em Recreio- MG e inscrito no CNPJ sob o nº 14.768.239/0001-10, no valor de R$ 112.000,00, como vencedores do Processo Licitatório 001/2017, Pregão Presencial 001/2017 que ora é ratificada.

Recreio, 24 de janeiro de 2017

JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS
Prefeito do Município de Recreio

Publicado por:
Raphael Ribeiro Gouvea
Código Identificador:9DF9BC2F

SETOR DE LICITAÇÕES
4º TERMO ADITIVO - PL 122/2013 DISPENSA 022/2017

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO IV TERMO ADITIVO/2017
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 122/2013
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2013

A Prefeitura Municipal de Recreio torna público a publicação do extrato referente ao Termo Aditivo do Processo de Licitação nº 122/2013 / Dispensa de Licitação nº 022/2013, Contratante-Município de Recreio e Contratado: Vilmar Machado de Almeida, brasileiro, solteiro, produtor rural, portador da Cédula de Identidade MG- 4.824.705, SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 795.568.506-78, residente e domiciliado no Sítio Santa Luzia, Zona Rural, neste Município de Recreio, Estado de Minas Gerais, representado pelo procurador o senhor Vanir Ferreira de Almeida, brasileiro, casado, aposentado, inscrito no CPF sob o nº 089.864.286-87, residente e domiciliado no Sítio Santa Luzia, Zona Rural, neste Município de Recreio, Estado de Minas Gerais. OBJETO: prorrogação de aluguel de imóvel do Processo Licitatório nº 122/2013 / Dispensa de Licitação nº 022/2013 / Contrato nº 090/2013. Valor: R$ 353,73 (trezentos e cinqüenta e três reais e setenta e três centavos), totalizando nos 12 meses, o valor de R$ 4.244,76 (quatro mil e duzentos e quarenta e quatro reais e setenta e seis centavos. Vigência: 02/01/2017 a 29/12/2017.

Publique-se.

Recreio, 02 de janeiro de 2017.

JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raphael Ribeiro Gouvea
Código Identificador:33086B70

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 002/2017 -PL 001/2017 PREGÃO 001/2017

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 002/2017
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 001/2017
MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 001/2017

OBJETO: O contrato administrativo para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas no fornecimento de combustível (diesel S-10), conforme especificações constantes do Termo de Referência do edital do Processo Licitatório nº 001/2017 / Pregão Presencial nº 001/2017 para manutenção de diversas secretarias deste município.

CONTRATADO: AUTO POSTO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 14.768.239/0001-10, com sede na Rua da Conceição, nº 163, Bairro- Centro, na cidade de Recreio, Estado de Minas Gerais, representada por, Tathiany Franco de Almeida, brasileira, empresária, casada, inscrita no CPF sob o nº 053.366.306-75.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Prefeito José Antônio, nº 126, Bairro- Centro, nesta cidade de Recreio, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 17.735.754/0001-92, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, José Maria André de Barros.

DO VALOR: R$ 112.000,00 (Cento e doze mil reais)

PRAZO DA ATA: 25/01/2017 a 31/12/2017

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: constantes do orçamento vigente.

Publique-se.

Recreio, 25 de Janeiro de 2017.

JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raphael Ribeiro Gouvea
Código Identificador:0508AE36

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 003/2017

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 003/2017
OBJETO: Contrato administrativo para prestação de serviços profissionais consistentes na elaboração de projeto de educação patrimonial e ações pertinentes à proteção do patrimônio cultural do município de Recreio, nos termos da deliberação normativa do conselho curador do IEPHA/MG para o exercício de 2017.

CONTRATADO: RCD- RAMOS CULTURA E DESENVOLVIMENTO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 07.608.471/0001-26, com sede em Contagem, na Rua do Silêncio, nº 412, Bairro- Colonial, na cidade de Contagem, Estado de Minas Gerais, neste ato representada por, Simone de Almeida Ramos, brasileira, solteira, comunicadora social, portadora da Cédula de Identidade nº M-7148.249- SSP/MG.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Prefeito José Antônio, nº 126, Bairro- Centro, nesta cidade de Recreio, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 17.735.754/0001-92, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, José Maria André de Barros.

DO VALOR: R$ 7.000,00 (sete mil reais), em sete parcelas de R$ 1.000,00 (hum mil reais).

PRAZO DA ATA: 25/01/2017 a 31/12/2017

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: constantes do orçamento vigente.

Publique-se.

Recreio, 25 de janeiro de 2017.

JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raphael Ribeiro Gouvea
Código Identificador:140915DB

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 001/2017 -PL 001/2017 PREGÃO 001/2017

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 001/2017
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 001/2017
MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 001/2017

OBJETO: O contrato administrativo para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas no fornecimento de combustível (gasolina e diesel comum), conforme especificações constantes do Termo de Referência do edital do Processo Licitatório nº 001/2017 / Pregão Presencial nº 001/2017 para manutenção de diversas secretarias deste município.

CONTRATADO: AUTO POSTO INOVAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 14.578.026/0001-26, com sede na Avenida Joaquim Antônio Ferreira, nº 435, Bairro- Planalto, na cidade de Recreio, Estado de Minas Gerais, representada pelo sócio, José Custódio de Almeida, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 5888728- SSP/SP e CPF sob o nº 429.102.008-25.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Prefeito José Antônio, nº 126, Bairro- Centro, nesta cidade de Recreio, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 17.735.754/0001-92, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, José Maria André de Barros.

DO VALOR: R$ 1.514.740,00 (hum milhão quinhentos e quatorze mil e setecentos e quarenta reais)

PRAZO DA ATA: 25/01/2017 a 31/12/2017

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: constantes do orçamento vigente.

Publique-se.

Recreio, 25 de janeiro de 2017.

JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raphael Ribeiro Gouvea
Código Identificador:808D5F11

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIO DOCE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOCE – PAL N.º 014/2017- Dispensa N.º 006/2017. Objeto: Aquisição de Herbicida, Glisofato, para queimar/secar mato a serem destinados a limpeza de diversas ruas do Municipio. Valor Global: R$ 4.797,00 (quatro mil e setecentos e noventa e sete reais). Contrato N.º CL-014/2017. Contratado: Racoes Porto Alegre Industria e Comercio Ltda, inscrito no CNPJ sob o nº.03.785.317/0001-79, residente na Rua Felisberto Leopoldo, nº 239, Centro – Ponte Nova/MG - 35.430-085.

Rio Doce, 09 de fevereiro de 2017.

Publicado por:
Stefany Aparecida Calixto
Código Identificador:EE47B5E3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOCE-MG. **DISPENSA Nº. 005/2017, CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2017.** A Prefeitura municipal de Rio Doce com sede nesta cidade à Rua Antônio da Conceição Saraiva, Nº. 19 – Centro – CEP: 35.442-000, CNPJ Nº. 18.316.265/0001-69, torna público que realizará licitação na modalidade **DISPENSA Nº. 005/2016, CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/20176,** Contratação direta de agricultores familiares, fornecedores Individuais, grupo formal ou informal, visando à aquisição de gêneros alimentícios para a merenda escolar O edital na íntegra poderá ser obtido no site www.riodoce.mg.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Rio Doce, Rua Antônio da Conceição Saraiva, Nº. 19 – Centro – CEP: 35.442-000, fone/fax (0xx31-3883-5235/5242). Rio Doce, 10 de fevereiro de 2017.

Publicado por:
Ligia Palermo Real
Código Identificador:5C11EC2D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIO PRETO

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE CANCELAMENTO

Prefeitura Municipal de Rio Preto - Modalidade de Pregão Presencial n° 004/2017 – AVISO DE CANCELAMENTO. O Município de RIO PRETO, na forma da lei, faz saber que fica **CANCELADO** o edital do Pregão Presencial n° 004/2017 para a contratação de EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO CARNAVAL 2017 DE RIO PRETO E INFRAESTRUTURA**,** tipo Menor Preço por Lote. Para conhecimento de todos os interessados, expediu-se o presente que será afixado no lugar de costume, publicando-se na forma da lei.

RIO PRETO, 10 de Fevereiro de 2017.

Publicado por:
Mariane Silva do Nascimento Pereira
Código Identificador:CAA98337

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ROSÁRIO DE LIMEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CANCELAMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A Prefeitura Municipal de Rosário da Limeira/MG, torna público para conhecimento de todos, a "CANCELAMENTO" do Processo Licitatório nº 020/2017, Pregão Presencial nº 008/2017, Registro de Preço nº 008/2017, tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, VISANDO O TRANSPORTE ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ANO LETIVO 2017 PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES. Da justificativa: Trata-se de cancelamento do Presente Edital, com fulcro no § 4 do art. 21 da Lei 8.666/93, tendo em vista a necessária adequação de cláusulas e correção do objeto constante no anexo I do presente Edital, Rosário da Limeira/MG, 09 de fevereiro de 2017.

ETIENE PEREIRA DA SILVA
Pregoeiro,

JOSÉ MARIA PINTO DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Alessandra Cristiane de Souza
Código Identificador:C933E21A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RUBELITA

GABINETE
PORTARIA Nº. 045/2017-NOMEIA ASSESSOR DE PLANEJAMENTO DE SAÚDE

PORTARIA Nº. 045, DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a nomeação de Servidor que menciona e contém outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RUBELITA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 76, incisos V e IX da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear a senhora **LAUDENICE TOLENTINO DE OLIVEIRA,** brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade n° MG-15.336.525 – SSP/MG e inscrita no CPF/MF sob n° 083.950.276-13 para o cargo de provimento em comissão de Assessor de Planejamento de Saúde do Município de Rubelita/MG.

Art. 2° - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 17 de janeiro de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Rubelita/MG, 24 de janeiro de 2017.

OSVAN OTÁVIO DAVID MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilande Aguilar Ribeiro Silva
Código Identificador:322C53AB

GABINETE
PORTARIA Nº. 065/2017- EXONERA PROCURADOR JURÍDICO

PORTARIA Nº. 065 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a exoneração de Servidor que menciona e contém outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RUBELITA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 76, incisos V e IX da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1° - Exonerar do cargo de provimento em comissão de Procurador Jurídico do Município de Rubelita/MG, o senhor **APARECIDO RODRIGUES PEREIRA,** brasileiro, viúvo, portador da Cédula de Identidade n° 4.619.555-8 – SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob n° 641.414.979-91, para o qual foi nomeado na data de 10 de janeiro de 2017, conforme Portaria nº 023/2017.

Art. 2° - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Rubelita/MG, 10 de fevereiro de 2017.

OSVAN OTÁVIO DAVID MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilande Aguilar Ribeiro Silva
Código Identificador:235E5903

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA BARBARA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA SME N.º 001/2017

"Designa o Gestor e a Comissão de Monitoramento e Avaliação da execução do Termo de Colaboração a ser firmado com a APAE Santa Bárbara"

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 17, III, da Lei Municipal n.º 1703/2013 e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 13019/2014, Lei Municipal 1810/2017 e Decreto Municipal n.º 3239/2017,**RESOLVE**:

Art. 1º. Ficam designados para atuarem como Gestor e membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, na forma dos arts. 35 e 36 do Decreto Municipal n.º 3239/2017, para acompanhamento da execução do termo de colaboração a ser firmado com a APAE Santa Bárbara, da seguinte forma:

I – A gestão do termo de colaboração ficará a cargo do Secretário Municipal;

II – A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta pelos seguintes servidores:

a) Maria Lúcia Campos Almeida – Titular;
b) Claudia Cardinale da Silva Goulart – Titular;
c) Cláudia Aparecida Mota – Titular;
d) Elenice das Dores Pedro – Suplente;
e) Eva Cleicy de Jesus Reis – Suplente;
f) Maria Francisca Soares – Suplente.

Art. 2º. Os membros da Comissão não farão jus a qualquer remuneração ou vantagem pecuniária em razão da presente designação.

Art. 3º. O gestor e a comissão terão as atribuições previstas no Decreto Municipal 3239/2017.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Bárbara, 09 de fevereiro de 2017.

ALEXANDRE GERALDO MOTA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Bryan Vicente de Souza
Código Identificador:A7977ACE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO – ACT Nº. 004/2017, DE 18 DE JANEIRO DE 2017.

PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÕES E RETIFICAÇÃO DO EDITAL

O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no exercício de suas atribuições legais;

Considerando que diante de vários questionamentos de candidatos sobre a qualificação exigida, a Estação da Música entende que, para garantir oportunidade de participação e evitando o prejuízo para os já inscritos, revela-se conveniente prorrogar em igual período o prazo de inscrições possibilitando a aceitação de graduados com bacharelado e também licenciatura para os códigos 1, habilitação em violoncelo; código 2, habilitação em violão e o código 3, habilitação em violino, nos termos do memorando 001/2017 enviado pela direção da Estação da Música José Luiz Pinto Coelho para o Secretário Municipal de Educação

FAZ SABER:

Ficam **PRORROGADAS AS INSCRIÇÕES** e **RETIFICADO O EDITAL** para o Processo Seletivo Simplificado dos cargos descritos no Edital ACT Nº. 004/2017, DE 18 DE JANEIRO DE 2017, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, no período de janeiro 2017 a 31 de dezembro de 2017, em conformidade com a Lei Municipal nº 1325/2005 e Decreto Municipal n.º 2397/2013, nas condições e prazos abaixo estabelecidas.

1. As inscrições ficam prorrogadas e serão realizadas no período de 10 de fevereiro de 2017 a a 20 de fevereiro de 2017, no horário das 08:00 as 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, em dia de expediente, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Francisco Arcanjo de Souza Melo, S/N, Centro, Santa Bárbara – MG.

2. Fica alterado o **QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO**, conforme Anexo I deste edital de prorrogação.

3. O item 2.2 do Edital ACT Nº. 004/2017, DE 18 DE JANEIRO DE 2017 fica alterado e passa a ter a seguinte redação:

2.2. São requisitos específicos para os candidatos para inscrição no presente processo seletivo:
Ser portador de diploma de:
1 – Curso Superior Completo – Bacharelado ou Licenciatura com habilitação em Violoncelo
2- Curso Superior Completo – Bacharelado ou Licenciatura com habilitação em Violão
3 - Curso Superior Completo – Bacharelado ou Licenciatura com habilitação em Violino
4 –Curso Superior Completo – Bacharelado ou Licenciatura com habilitação em Canto
5- Curso Superior Completo – Bacharelado ou Licenciatura com habilitação em Saxofone
6- Curso Superior Completo – Bacharelado ou Licenciatura com habilitação em Clarineta
7- Curso Superior Completo – Bacharelado ou Licenciatura com habilitação em Percussão
8- Curso Superior Completo – Bacharelado ou Licenciatura em música
9- Curso Superior Completo – Bacharelado ou Licenciatura com habilitação em Flauta Transversal

4. Os candidatos que já se inscreveram no processo seletivo poderão optar por nova inscrição para outro cargo.

4.1. Ficam os interessados cientes de que, em qualquer hipótese, havendo mais de uma inscrição para qualquer cargo prevalecerá a, no prazo estabelecido, que for realizada por último.

5. Ficam mantidos os demais itens do Edital ACT Nº. 004/2017, DE 18 DE JANEIRO DE 2017

Santa Bárbara, 08 de fevereiro de 2017

ALEXANDRE GERALDO MOTA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Bryan Vicente de Souza
Código Identificador:DBD34AE3

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA SMS N.º 001/2017.

Nomeia Comissão Especial para a realização de procedimentos seletivos de contratação em caráter temporário no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 17, III, da Lei Municipal n.º 1703/2013 e tendo em vista o disposto na Lei Municipal n.º 1325/2005 e no Decreto Municipal n.º 2397/2013, **RESOLVE**:

Art. 1º. Ficam designados para atuarem como membros da Comissão Especial que se encarregará da realização de procedimentos seletivos de contratação em caráter temporário no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde no ano de 2017, os seguintes servidores municipais:

I – Inês Maria Machado Rezende – Matrícula: 100917;

II – Janaína Alem Rodrigues – Matrícula: 200456;

III – Luciana Karine Brandão Dias – Matricula: 200601.

Art. 2º. Os membros da Comissão não farão jus a qualquer remuneração ou vantagem pecuniária em razão da presente designação.

Art. 3º. Nas atribuições da Comissão estão incluídas, entre outras, a realização e recebimento de inscrições, análise de documentos e sua classificação, análise de requerimentos, bem como a publicação de resultados, convocações e comunicações, tudo na forma da Lei Municipal n.º 1325/2005 e do Decreto Municipal n.º 2397/2013.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Bárbara, 30 de janeiro de 2017.

GEOVANI FERREIRA GUIMARÃES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Bryan Vicente de Souza
Código Identificador:2536A7C0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA MARGARIDA

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO N° 001/2017
DE: 12/01/2017
MODALIDADE: Dispensa
Contrato de Prestação de Serviço
Contratação de prestação de serviços de Publicação no Diário Oficial dos Municípios
CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO MINEIRA DOS MUNICÍPIOS – AMM – Av. Raja Abaglia,
Bairro Cidade Jardim, Belo Horizonte – Cep: 30.380-103
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Margarida
VALOR: 4080,00 (quatro mil e oitenta reais)
VIGÊNCIA: 17/01/2017 A 31/12/2017
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 02.01.04.122.04.2424.3.3.9.0.3.9 – F- 42

GERALDO SCHIAVO
Prefeito

Publicado por:
Mara Rúbia Torres Barreto
Código Identificador:09F3C16C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO/MG – RATIFICO o Pedido de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2017** nos termos do art. 24, Inciso IV da Lei 8.666/93 com suas alterações. Objeto: **Aquisição de Gêneros Alimentícios a serem destinados à Alimentação Escolar dos alunos das Escolas Municipais referente ao (PNAE) - Programa Nacional de Alimentação Escolar, Programa Brasil Carinhoso e Programa Brasil Alfabetizado,** junto às empresas: **Maria Ribeiro de Queiroz/EPP** pelos itens: 001, 003, 023 e 024 perfazendo o valor global de R$ 12.442,50; **Afonso Rodrigues de Queiroz/ME** pelos itens: 002, 004, 008, 009, 011, 016, 017, 026 e 033 perfazendo o valor global de R$ 35.045,50; **Rodrigo Soares Vieira/ME** pelos itens: 005, 010, 013, 015, 018, 021, 022, 025, 029, 030, 031 e 032 perfazendo o valor global de R$ 12.082,50; **Supermercado Coló Ltda/ME** pelos itens: 007, 012, 014 e 027 perfazendo o valor global de R$ 4.972,00; **Mirineide Ribeiro de Aquino/ME** pelos itens: 006, 019, 028 perfazendo o valor global de R$ 8.046,00; **Mânia Cristina Neves Matos Eireli/EPP** pelo item 020 perfazendo o valor global de R$ 5.525,00.

São Francisco/MG, 10 de Fevereiro de 2017.

Ass.: Evanilso Aparecido Carneiro – Prefeito Municipal.

Publicado por:
Armando Francisco dos Santos
Código Identificador:0330747C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A Comissão Permanente de Licitação de São Francisco do Glória torna público a publicação do extrato resumido do Contrato Administrativo referente ao Processo de Licitação nº. 013/2017/Dispensa de Licitação nº. 005/2017: Contratante: **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Azarias Varela de Azevedo, nº. 32/esquina com a Praça São Francisco de Assis, centro, São Francisco do Glória – MG, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.114.231/0001-91 e Contratado: **IPONTO TECNOLOGIA EM EQUIPAMENTOS DE PONTO E ACESSO LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Ibitiguaia, nº. 202, Bairro Santa Luzia, Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 07.175.534/0001-06. VALOR: R$ 5.274,00 (Cinco mil e duzentos e setenta e quatro reais). DOTAÇÃO: 02.005.04.122.0003.1015.449052-221- aquis. moveis, veic. e equip. p/ sec. de obras-equip. e mat. permanente.

São Francisco do Glória, 24 de janeiro de 2.017.

ROSELI TEIXEIRA ALVES SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Roseli Teixeira Alves
Código Identificador:2A8BAA2C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
REPUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE ADESÃO AO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS

Processo de Licitação Originário nº. 102/2014
Dispensa de Licitação nº. 009/2014

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA, inscrita no CNPJ sob o nº 18.114.231/0001-91, com sede na Azarias Varela de Azevedo/esquina com a Praça São Francisco do Assis, nº. 32, Bairro centro, na cidade de São Francisco do Glória/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr.

Walace Ferreira Pedrosa, brasileiro, casado, portador do RG nº. MG743412 SSP/MG e CPF nº. 029.230.006-92**,** adiante denominado **CONTRATANTE**

CONTRATADA:

ASSOCIAÇÃO MINEIRA DE MUNICÍPIOS – AMM, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede à Av. Raja Gabaglia, 385 - Bairro Cidade Jardim - Belo Horizonte/MG CEP 30.380-103, inscrita no CNPJ sob nº 20.513.859/0001-01, sendo legalmente representado por seu Presidente **Antônio Carlos Doorgal de Andrada**, brasileiro, casado, portador do RG nº. MG-978.096 SSP/MG e CPF n.º 424.397.526-49, tem entre si ajustado o presente termo de aditivo de prestação de serviço, de acordo com as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo ao Contrato de Adesão ao Diário Oficial dos Municípios Mineiros tem por objeto a prorrogação de vigência pelo período compreendido entre **01 de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 - É condição de eficácia do presente Termo Aditivo, sua publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93.
2.2 - Permanecem inalteradas todas as outras cláusulas, em especial a cláusula sétima, ainda que não se lhe aplica.

2.3 – O presente é firmado em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o subscrevem.

São Francisco do Glória, 01 de Janeiro de 2017.

WALACE FERREIRA PEDROSA
Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória/MG
Prefeito Municipal

ANTÔNIO CARLOS DOORGAL DE ANDRADA
Associação Mineira de Municípios - AMM
Contratada

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

Publicado por:
Nara vaz De Souza Pires
Código Identificador:55C0B8E4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória torna público o extrato resumido do Contrato Administrativo referente ao Processo de Licitação nº 004/2017/dispensa nº 001/2017/Chamamento público 001/2017. Contratante: **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Azarias Varela de Azevedo, nº 32/esquina com a Praça São Francisco de Assis, centro, São Francisco do Glória, Minas , inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 18.114.231/0001-91 e Contratado: ***ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA***, pessoa jurídica de direito privada, com sede na Rua Primeiro de Fevereiro, nº 236, Bairro Centro, nesta cidade de São Francisco do Glória, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 01.053.326/0001-40. OBJETO: Contratação de produtores rurais ou grupo de produtores rurais devidamente constituídos na forma da Lei, para fornecimento de gêneros alimentícios destinados a merenda escolar da rede municipal de ensino do município de São Francisco do Glória. VALOR: R$ 83.603,00 (Oitenta e três mil e seiscentos e três reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02.003.12.306.0007.2094.339030-85- Manutenção da Merenda Escolar - Material de Consumo- Lei Municipal Orçamentária.

São Francisco do Glória, 06 de Fevereiro de 2.017.

ROSELI TEIXEIRA ALVES SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Roseli Teixeira Alves
Código Identificador:D354B345

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO N.º 036/2017

DECRETO N.º 036/2017

O Prefeito Municipal de São Gonçalo do Rio Preto, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,com Fundamento na Lei Orgânica Municipal, e, considerando o requerimento para concessão de licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares datado do dia 09/01/2017,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica concedido licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares pelo período de 04 (quatro) anos, ao Senhor Roberto Alves Araújo, titular do cargo efetivo de operário, a partir desta data.

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

São Gonçalo do Rio Preto, 07 de fevereiro de 2017.

JOÃO LEOPOLDO DUMONT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson Fonsêca
Código Identificador:2F97C7ED

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO GOTARDO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MÁQUINAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Contratação de empresa especializada em fornecimento de "equipamentos/máquinas" para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Serviços Urbanos e Transportes.

Publicado por:
Marília Márcia Alves
Código Identificador:338F3D3A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA PONTE

COMISSÃO PREGÃO E EQUIPE DE APOIO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS -PREGÃO PRESENCIAL SRP N°: 005/2017

A Prefeitura Municipal de São João da Ponte / MG, por intermédio da Pregoeira Oficial do Município, nomeada através da Portaria n°: 008, de 02 de janeiro de 2017, torna se público o extrato da Atas de Registro de Preços do Processo Licitatório nº: 008/2017– Pregão Presencial SRP n°: 005/2017, que tem como objeto o Registro de

preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, produtos de panificação e carnes para atender às necessidades das diversas Secretarias deste município, de forma parcelada, em conformidade com o Termo de Referencia e em observância ao descrito nas especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE /MG

CONTRATADAS:

Ata de Registro de Preços nº 012/2017 – Alice Dayse Fernandes Santos 09911494675, CNPJ: 26.934.574/0001-20. Total estimado: R$ 86.191,50 (Oitenta e seis mil cento e noventa e um reais e cinquenta centavos).

Ata de Registro de Preços nº 013/2017 – Antonio Fabio Vieira – Me, CNPJ: 06.258.075./0001-53. Total estimado: R$ 197.308,00 (cento e noventa e sete mil e trezentos e oito reais).

Ata de Registro de Preços nº 014/2017 - Camila Simões Cordeiro - Me, CNPJ: 24.982.065/0001-48. Total estimado: R$ 1.074.143,20 (Um milhão setenta e quatro mil cento e quarenta e três reais e vinte centavos).

Ata de Registro de Preços nº 015/2017 – Casa de Carnes Betim Eireli EPP, CNPJ: 12.144.840/0001-07. Total estimado: R$ 541.743,90 (Quinhentos e quarenta e um mil setecentos e quarenta e três reais e noventa centavos).

Ata de Registro de Preços nº 016/2017 – Gilvan Mendes Ribeiro – Me, CNPJ: 08.237.298.0001/60. Total estimado: R$ 26.939,20 (vinte e seis mil novecentos e trinta e nove reais e vinte centavos).

Ata de Registro de Preços nº 017/2017 - Flexx Distribuidora de Alimentos Eireli, CNPJ: 08.237.298.0001/60. Total estimado: R$ 203.698,40 (duzentos e três mil seiscentos e noventa e oito reais e quarenta centavos).

Ata de Registro de Preços nº 018/2017 - Luciene Maria Miguel & Cia Ltda - Me, CNPJ: 05.533.177/0001-77. Total estimado: R$ 50.394,00 (Cinquenta mil e trezentos e noventa e quatro reais).

Ata de Registro de Preços nº 019/2017 - Na Hora Supermercado Ltda - Me, CNPJ: 21.401.610/0001-77. Total estimado: R$ 38.116,40 (Trinta e oito mil cento e dezesseis reais e quarenta centavos).

Ata de Registro de Preços nº 020/2017 - Sérgio Freire de Alquimin - Me, CNPJ: 21.686.441/0001-69. Total estimado: R$ 338.257,00 (Trezentos e trinta e oito mil duzentos e cinquenta e sete reais).

Ata de Registro de Preços nº 021/2017 - Supermercado União Comércio Varejista Ltda - Me, CNPJ: 14.346.582/0001-77. Total estimado: R$ 41.505,80 (Quarenta e um mil quinhentos e cinco reais e oitenta centavos).

Vigência da ata de registro de preços: 08/02/2017 à 07/02/2018.

Publique-se o resultado para conhecimento público.

São João da Ponte, 08 de Fevereiro de 2017.

DANIELA MENDES SOARES
Pregoeira Oficial do Município

Publicado por:
Adelvania Sobral Santos
Código Identificador:1941F9DD

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO LOURENÇO

LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PE 002/2016

Extrato de Adjudicação - O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, adjudica a empresa Guiomoto Ltda - CNPJ: 17.405.622/0001-00 R$ 53.850,00 (cinqüenta e três mil oitocentos e cinqüenta reais), licitante vencedor do processo licitatório nº 0004/2017, Pregão Eletronico nº 0002/2017. São Lourenço, 30 de janeiro de 2017. Célia Shiguematsu Cavalcanti Freitas Lima – Prefeito Municipal.
Extrato de Homologação - O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, homologa o julgamento do Pregoeiro ao processo licitatório nº 0004/2017, Pregão Eletrônico nº 0002/2017, que tem como objeto: Aquisição de veículo automotivo, zero quilometro, ano de fabricação 2016/2016, tipo off Road, monocilíndrico, 04 tempos, para uso da Gerencia de Trânsito e Transportes Público.

São Lourenço, 30 de janeiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adalberto da Silva Nogueira
Código Identificador:EE773948

LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PE 001/2016

Extrato de Adjudicação - O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, adjudica as empresas Peruibe Comercio de Produtos Eletro - Eletrônicos Ltda - ME - CNPJ: 09.117.368/0001-09 R$ 16.108,00 (dezesseis mil cento e oito reais), Telbras Sinalização e Segurança Ltda – EPP – CNPJ: 01.977.881/0001-68 R$ 2.055,00 (dois mil e cinqüenta e cinco reais) e Justino Davino Peres – ME – CNPJ: 05.588.878/0001-03 R$ 9.030,00 (nove mil e trinta reais), licitantes vencedores do processo licitatório nº 0003/2017, Pregão Eletronico nº 0001/2017.

São Lourenço, 02 de fevereiro de 2017

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeito Municipal.

Extrato de Homologação - O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, homologa o julgamento do Pregoeiro ao processo licitatório nº 0003/2017, Pregão Eletrônico nº 0001/2017, que tem como objeto Aquisição de material de sinalização viária, para utilização da Gerencia de Transito e Transportes Públicos. Contratação EXCLUSIVAMENTE para Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP.

São Lourenço, 02 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adalberto da Silva Nogueira
Código Identificador:608F9CBC

LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PE 007/2016

Extrato de Adjudicação - O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, adjudica a empresa Dimipel Limitada - ME - CNPJ: 13.751.798/0001-55 R$ 70.320,00 (setenta mil trezentos e vinte reais), licitante vencedor do processo licitatório nº 0010/2017, Pregão Eletrônico nº 0007/2017.

São Lourenço, 03 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeito Municipal.

Extrato de Homologação - O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, homologa o julgamento do Pregoeiro ao processo licitatório nº 0010/2017, Pregão Eletrônico nº 0007/2017, que tem como objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de cesta básica, para atender a Secretaria de Desenvolvimento Social. Contratação EXCLUSIVAMENTE para Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP.

São Lourenço, 03 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adalberto da Silva Nogueira
Código Identificador:AD88AA15

LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PE 004/2016

Extrato de Adjudicação - O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, adjudica a empresa Moema Comercial Ltda - EPP - CNPJ: 03.134.867/0001-28 R$ 16.750,00 (dezesseis mil setecentos e cinquenta reais), licitante vencedor do processo licitatório nº 0007/2017, Pregão Eletrônico nº 0004/2017. São Lourenço, 06 de fevereiro de 2017. Célia Shiguematsu Cavalcanti Freitas Lima – Prefeito Municipal.
Extrato de Homologação - O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, homologa o julgamento do Pregoeiro ao processo licitatório nº 0007/2017, Pregão Eletrônico nº 0004/2017, que tem como objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de pó de café e açúcar para atender diversos setores da Administração Municipal. Contratação EXCLUSIVAMENTE para Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP.

São Lourenço, 06 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adalberto da Silva Nogueira
Código Identificador:0483955B

LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PE 006/2016

Extrato de Adjudicação - O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, adjudica a empresa Drogacentro Cruzeiro Ltda ME - CNPJ: 45.651.775/001-46 R$ 19.830,00 (dezenove mil oitocentos e trinta reais), licitante vencedor do processo licitatório nº 0009/2017, Pregão Eletronico nº 0006/2017.

São Lourenço, 07 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeito Municipal.

Extrato de Homologação - O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, homologa o julgamento do Pregoeiro ao processo licitatório nº 0009/2017, Pregão Eletrônico nº 0006/2017, que tem como objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de enoxoparina 40 mg, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Contratação EXCLUSIVAMENTE para Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP.

São Lourenço, 07 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adalberto da Silva Nogueira
Código Identificador:34FDED97

LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PE 005/2016

Extrato de Adjudicação - O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, adjudica a empresa MedWay Log Comércio e Serviços Ltda - CNPJ: 11.735.488/0001-11 R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), licitante vencedor do processo licitatório nº 0008/2017, Pregão Eletronico nº 0005/2017. São Lourenço, 07 de fevereiro de 2017. Célia Shiguematsu Cavalcanti Freitas Lima – Prefeito Municipal.
Extrato de Homologação - O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, homologa o julgamento do Pregoeiro ao processo licitatório nº 0008/2017, Pregão Eletrônico nº 0005/2017, que tem como objeto: Registro de preços para futura e eventual Aquisição de medicamentos constantes na tabela da CMED - Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos da ANVISA, para eventual e futuro fornecimento para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, pela Farmácia de Minas.

São Lourenço, 07 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adalberto da Silva Nogueira
Código Identificador:050C2595

LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO 018/2017

Processo 0044/2017 - Pregão Eletrônico 0018/2017 – Objeto: Aquisição de veículo automotivo, zero quilometro, ano de fabricação 2017, atendendo a solicitação da Secretaria de Governo. Sessão pública: 14h30min do dia 27/02/2017. Credenciamento: até as 12h do dia 27/02/2017. Apresentação das propostas: até as 13h do dia 27/02/2017. Início dos lances: às 14h30min até as 15h do dia 27/02/2017. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Editais e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal, na Gerência de Licitações pelo telefone (35) 3339-2781, ou no site
www.saolourenco.mg.gov.br

ADALBERTO DA SILVA NOGUEIRA
Pregoeiro Oficial e

CÁSSIA CARNEIRO MANGIA
Pregoeiro Substituto.

Publicado por:
Adalberto da Silva Nogueira
Código Identificador:959014A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 6.311 - ERRATA

DECRETO Nº 6.311 - ERRATA

Onde se-lê:

Rosemari Forasteiro de Souza	Diretor Escolar III da E. M. Ismael Junq. de Souza	DE-II

Leia se:

Rosemari Forasteiro de Souza	Diretor Escolar II da E. M. Ismael Junq. de Souza	DE-II

DECRETO Nº 6.311
Dispõe sobre a exoneração de titulares dos cargos de Diretor Escolar I, II e III e Vice-Diretor Escolar constantes dos Anexos III e IV, da Lei Complementar nº. 002/11 e suas alterações e contém outras providências.

A Prefeita do Município de São Lourenço no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII, do art.90, da Lei Orgânica Municipal - LOM; considerando que a Chefe do Executivo compete decidir sobre as nomeações e exonerações dos titulares de cargos públicos em consonância com o disposto na Lei Complementar nº. 002/11, de 01/08/2011 e suas respectivas alterações; considerando o ofício nº. 0057/2017 de 31/01/2017, da Secretaria Municipal de Educação que solicita a exoneração dos cargos de Diretor e Vice-Diretor Escolar; considerando que compete a Chefe do Poder Executivo dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Municipal;

DECRETA:

Art.1º. Ficam exonerados os abaixo relacionados na tabela constantes deste artigo, conforme ordem de correlação estabelecida entre as colunas de nome, denominação do cargo e código do cargo, das atribuições dos cargos de Diretor Escolar I, II e III e Vice-Diretor Escolar, previstos nos Anexos III e IV, da Lei Complementar nº. 002/11 de 01/08/2011 e suas alterações, a partir desta data:

NOME	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO DOS CARGOS
Luciana Teixeira Taveira	Diretor Escolar I da E. M. Manoel Monteiro	DE-I
Naiara dos Santos Prado	Vice-Diretor Escolar da E.M. Manoel Monteiro	VDE
Lyliane Silva de Jesus	Vice-Diretor Escolar da E.M. Manoel Monteiro	VDE
Wagner Marques de Macedo	Vice-Diretor Escolar da E.M. Manoel Monteiro	VDE
Alice Cordeiro Rodrigues da Silveira	Diretor Escolar I da E. M. Dr. Emílio Abdon Póvoa	DE-I
Sônia Regina Pio da Silva	Vice-Diretor da E. M. Dr. Emílio Abdon Póvoa	VDE
Leila Palma Policarpo Ferreira	Vice-Diretor da E. M. Dr. Emílio Abdon Póvoa	VDE
Aline da Silva Fernandes de Paula	Diretor Escolar III da E. M. Melo Viana	DE-III
Alessandra Leite Marques de Novaes	Vice-Diretor da E. M. Melo Vianna	VDE
Paula Maria Alves	Vice-Diretora da E. M. Melo Vianna	VDE
Rosemari Forasteiro de Souza	Diretor Escolar II da E. M. Ismael Junq. de Souza	DE-II
Josiane Rodrigues Carneiro	Vice-Diretora da E. M. Ismael Junq. de Souza	VDE
Carmen Ros Amorim Porto	Diretor Escolar III da E. M. Cel. Manoel Dias Ferraz	DE-III
Iara Helena de Mendonça Ferreira	Vice-Diretor da E. M. Cel. Manoel Dias Ferraz	VDE

Continua folha 02

DECRETO Nº 6.311
Folha 02

Danielle Dias Oliveria	Diretor Escolar III da E. M. Ida Mascarenhas Lage	DE-III
Lucélia Prince de Souza	Vice-Diretor da E. M. Ida Mascarenhas Lage	VDE
Marimile Póvoa Nogueria Carneiro	Diretor Escolar III do CEMEI Profª. Noêmia Goulart Ferreira	DE-III
Daniela Aparecida Amaral Bacha	Diretor Escolar III do CEMEI Profª Cida Costa	DE-III
Maria de Fátima Pinto Corrêa	Diretor Escolar III do CEMEI Santa Marcelina	DE-III
Alcione Framil Amorim	Diretor Escolar III do CEMEI Frei Osmar Dirks	DE-III
Marluci Castro Garcia	Vice-Diretor do CEMEI Frei Osmar Dirks	VDE

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 01 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/RLSC/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:34A5D989

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 6.319 DELEGA PODERES ESPECIAIS AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO

DECRETO Nº 6.319

Delega poderes especiais ao Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura do Município de São Lourenço e dá outras providências.

A Prefeita do Município de São Lourenço/MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 90, da Lei Orgânica Municipal - LOM, e, **considerando** a necessidade de se distribuir competências no âmbito da própria estrutura administrativa do Município de São Lourenço, a fim de tornar mais ágil e eficiente a prestação dos serviços; **considerando** os princípios que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos; **considerando** que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de deles prestar contas; **considerando** a distribuição e o escalonamento das funções nos órgãos públicos municipais e as atribuições dos gestores públicos; **considerando**, por fim, a possibilidade de delegação de poderes em caráter temporário ou permanente em face do princípio da limitação de responsabilidades;

DECRETA:

Art.1º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura, bem como de seus Fundos Municipais, ao Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura ficando autorizado assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

Parágrafo Único. Fica autorizado o Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura, na condição de ordenador de despesas, a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Tesoureiro do Município.

Art.2°. O Ordenador de Despesas exercerá as atividades sem prejuízo das demais atribuições do seu cargo ou função.

Art.3º. Poderá a Chefe do Poder Executivo, mediante decreto, revogar os poderes outorgados ou delegar a gestores de outras pastas poderes especiais, conforme necessidade a ser avaliada pela Administração.

Art.4º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 01 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/AMCA/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:99E6AA33

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 6.328 DISPÕE SOBRE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO

DECRETO Nº 6.328

Dispõe sobre permissão de uso de bem público a título precário e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de São Lourenço, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo art.19, §3º, combinado com art.90, incisos IX, X, XII e XVII, da Lei Orgânica Municipal; **considerando** que compete a Secretaria Municipal de Turismo, Esportes e Lazer a incrementação do Turismo no Município, através da realização e captação de Eventos que propiciem o entretenimento e o lazer; **considerando** a solicitação formulada através do requerimento nº. 16.186 de 31/01/2017, protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Lourenço, que obteve a autorização pela Secretaria Municipal de Turismo, Esportes e Cultura; **considerando** que cabe a Chefe do Poder Executivo dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Pública;

DECRETA:

Art.1º. Fica concedida, a título precário, à Empresa São Lourenço Convention & Visitors Bureau, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.995.298/0001-66, situada à Rua Cel. José Justino, 688 – Loja 15, bairro Centro, nesta cidade, representado pelo Sr. Giulliano Vieira Gomes, portador do RG nº. MG–3.805.988 e CPF nº. 004.090.786-46, residente à Rua Maria da Glória Ensá, 500 – Casa 04 - bairro São Lourenço Velho, nesta cidade, a permissão de uso de bem público, de parte da área pertencente ao Calçadão Silvério Sanches Neto, delimitado pela Secretaria Municipal de Turismo, Esportes e Cultura.

Art.2º. O permissionário utilizará a área mencionada no artigo anterior para a realização do Festival de Food Truck – Carnaval 2017, no período de 24/02/2017 à 28/02/2017, sendo vedada a arrecadação e/ou distribuição de qualquer tipo de donativo e, ainda, a distribuição de materiais publicitários.

Art.3º. As despesas decorrentes da presente permissão, tais como: ECAD, segurança, instalação de ligações provisórias e os valores atribuídos ao consumo de energia elétrica, contratadas junto a CEMIG, os alvarás da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, etc, correrão por conta e expensas do permissionário.

Art.4º. O permissionário deverá apresentar a Diretoria de Fiscalização e Regulação Urbana, a guia de pagamento dos valores devidos ao ECAD, caso haja a exibição de obras fonográficas, os alvarás expedidos pela Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antecedidos da realização do Evento, apurada a necessidade dos Órgãos Fiscalizadores e o recolhimento, antecipado, dos valores relativos ao "Preço Público" e "ISSQN" aos cofres públicos, conforme disposto nos Decretos nº. 4.900/13 e 5.376/2014.

Parágrafo Único. O não atendimento ao estabelecido neste artigo sujeitará o cancelamento do evento, cabendo ao Poder Executivo Municipal revogar a presente permissão, através de Decreto.

Continua folha 02

DECRETO Nº 6.328
Folha 02

Art.5º. O permissionário responderá por todos os atos praticados por ele, seus representantes ou prepostos, nos termos da Lei Civil e Penal, arcando, financeiramente, com possíveis danos causados ao bem público utilizado, que deverá ser entregue nas condições que o encontrou, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a data prevista para encerramento de suas atividades.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 07 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/RLSC/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:9429F3AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 6.329 DISPÕE SOBRE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO

DECRETO Nº 6.329

Dispõe sobre permissão de uso de bem público a título precário e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de São Lourenço, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo art.19, §3º, combinado com art.90, incisos IX, X, XII e XVII, da Lei Orgânica Municipal; **considerando** que compete a Secretaria Municipal de Turismo, Esportes e Lazer a incrementação do Turismo no Município, através da realização e captação de Eventos que propiciem o entretenimento e o lazer; **considerando** a solicitação formulada através do requerimento nº. 8.213 de 28/01/2016, protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Lourenço, que obteve a autorização pela Secretaria Municipal de Turismo, Esportes e Cultura; **considerando** que cabe a Chefe do Poder Executivo dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Pública;

DECRETA:

Art.1º. Fica concedida, a título precário, à Empresa Bloco Carnacurvão, inscrita no CNPJ sob o nº. 16.937.339/0001-59, situada à Rua J. C. Soares, 80, bairro Centro, nesta cidade, representado pelo Sr. Nelson Rodrigues Neto, portador do RG nº. MG–11.760.101 e CPF nº. 071.233.506-42, residente à Alameda Cecília Meireles, 198 – bairro Solar dos Lagos, nesta cidade, a permissão de uso de bem público, de parte da área pertencente ao Parque Municipal Ilha Antônio Dutra, a ser delimitada pela Secretaria Municipal de Turismo, Esportes e Cultura.

Art.2º. O permissionário utilizará a área mencionada no artigo anterior para a realização da concentração dos foliões e festividades carnavalescas do Bloco Carnacurvão, no dia 24/02/2017, a partir das 20:00min até às 03:00min do dia 25/02/2017.

Art.3º. As despesas decorrentes da presente permissão, tais como: ECAD, segurança, instalação de ligações provisórias e os valores atribuídos ao consumo de energia elétrica, contratadas junto a CEMIG, os alvarás da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, infraestrutura, etc, correrão por conta e expensas do permissionário.

Art.4º. O permissionário deverá apresentar a Diretoria de Fiscalização e Regulação Urbana, a guia de pagamento dos valores devidos ao ECAD, caso haja a exibição de obras fonográficas, os alvarás expedidos pela Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antecedidos da realização do Evento, apurada a necessidade dos Órgãos Fiscalizadores e o recolhimento, antecipado, dos valores relativos ao "Preço Público" e "ISSQN" aos cofres públicos, conforme disposto nos Decretos nº. 4.900/13 e 5.376/2014.

Parágrafo Único. O não atendimento ao estabelecido neste artigo sujeitará o cancelamento do evento, cabendo ao Poder Executivo Municipal revogar a presente permissão, através de Decreto.

Continua folha 02

DECRETO Nº 6.329
Folha 02

Art.5º. O permissionário responderá por todos os atos praticados por ele, seus representantes ou prepostos, nos termos da Lei Civil e Penal,

arcando, financeiramente, com possíveis danos causados ao bem público utilizado, que deverá ser entregue nas condições que o encontrou, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a data prevista para encerramento de suas atividades.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 07 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/RLSC/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:5A644A98

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.307 DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DE PAGAMENTO DA CONVERSÃO DE 1/3, EM ABONO PECUNIÁRIO, DAS FÉRIAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO LOURENÇO/MG

PORTARIA Nº 2.307

Dispõe sobre a suspensão de pagamento da conversão de 1/3, em abono pecuniário, das férias dos servidores públicos municipais de São Lourenço/MG, de que trata o art.143, da CLT e contém outras providências.

A Prefeita do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições que lhe conferem os incisos IX, XII e XVII, do art.90, da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** a Lei Municipal nº. 3.260 de 08/12/2016, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de São Lourenço para o exercício financeiro de 2017; **considerando** os limites de gasto com pessoal fixado pela Lei complementar nº. 101 de 04/05/2000; **considerando** que cabe a Chefe do Poder Executivo a organização e o funcionamento da Administração Municipal, em especial, exercer o controle das contas públicas;

RESOLVE:

Art.1º. Fica suspenso o pagamento da conversão de 1/3, em abono pecuniário, das férias dos servidores públicos municipais, de que trata o art.143, da CLT, para o exercício de 2017, em atendimento ao limite de gastos com pessoal, fixado pela Lei Complementar nº. 101 de 04/05/2000.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 01 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/RLSC/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:F1119986

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.308 DESIGNA SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO PARA ASSINAR O PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME DISPOSTO NO §12º, DO ART. 172, DA IN/INSS/PRES Nº. 45/10

PORTARIA Nº 2.308

Designa servidores públicos do município para assinar o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP dos servidores da Prefeitura Municipal, conforme disposto no §12º, do art. 172, da IN/INSS/PRES nº. 45/10 e contém outras providências.

A Prefeita do Município de São Lourenço, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos IX, XII e XVII, do art.90, da Lei Orgânica Municipal – LOM; **considerando** a necessidade de designação de servidores públicos do município para assinar o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP dos servidores da Prefeitura Municipal, conforme o disposto no §12º, do art. 172, da IN/INSS/PRES nº. 45/10; **considerando** que o referido expediente é confeccionado pela Gerência de Recursos Humanos, mediante análise por Empresa de Consultoria Especializada na formalização de relatório analítico da vida funcional do servidor para apurar possível exposição a situações insalubres; **considerando** que compete a Prefeita a expedição de atos referente a vida funcional dos servidores públicos municipais, visando instruir o funcionamento e o controle administrativo da Prefeitura Municipal de São Lourenço e dos Órgãos da Administração Indireta;

RESOLVE:

Art.1º. Designar a **Srª. Edmila Faria Rodrigues Silva,** o **Sr. Paulo Aparecido Cota** e a **Srª. Francisca Isabel de Oliveira** para assinar o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP dos servidores da Prefeitura Municipal, conforme disposto no §12º, do art. 172, da IN/INSS/PRES nº. 45/10.

Art.2º. Revogadas as disposições em contrário, nomeadamente a Portaria nº 2.073, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 01 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/RLSC/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:E0456EC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.309 DISPÕE SOBRE SUSPENSÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA DA ATIVIDADE DE COMÉRCIO AMBULANTE NO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO

PORTARIA Nº 2.309

Dispõe sobre suspensão de concessão de licença da atividade de comércio ambulante no Município de São Lourenço e contém outras providências.

A Prefeita do Município de São Lourenço/MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IX, XII e XVII, do art.90, da Lei Orgânica Municipal – LOM; **considerando** a necessidade, da nova Administração, de realizar a revitalização e a organização do comércio da cidade, em especial a atividade de ambulante no âmbito municipal; **considerando** que cabe a Prefeita Municipal dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal;

RESOLVE:

Art.1º. Ficam suspensas, por tempo indeterminado, as concessões de licenças para a atividade de comércio de ambulante no âmbito Municipal, para fins de revitalização e organização da cidade, exceto

para os participantes nas feiras livres de hortifrutigranjeiros realizadas no Município, a partir desta data.

Art.2°. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 06 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/RLSC/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:9D807AC3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 6.332 NOMEIA ASSISTENTE DE PARQUES E JARDINS.

DECRETO Nº 6.332

Nomeia Assistente de Parques e Jardins.

A Prefeita do Município de São Lourenço no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII, do Art.90, da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que a Chefe do Executivo compete decidir sobre as nomeações e exonerações dos titulares de cargos públicos em consonância com o disposto na Lei Complementar nº. 002/11, de 01/08/2011 e suas respectivas alterações;

DECRETA:

Art.1º. Fica nomeado o **Sr. FAGNER FERNANDES DA SILVA,** para responder pelas atribuições do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Assistente de Parques e Jardins", Código "APJ"**, previsto no Anexo III, da Lei Complementar nº. 002/11 de 01/08/2011 e suas alterações.

Art.2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01/02/2017.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 07 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/RLSC/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:6B79AACC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 6.333 EXONERA DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA.

DECRETO Nº 6.333

Exonera Diretor de Fiscalização e Regulação Urbana.

A Prefeita do Município de São Lourenço no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII, do Art.90, da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que a Chefe do Executivo compete decidir sobre as nomeações e exonerações dos titulares de cargos públicos em consonância com o disposto na Lei Complementar nº. 002/11, de 01/08/2011 e suas respectivas alterações;

DECRETA:

Art.1º Fica exonerado o **Sr. JOSUEL HENRIQUE DE OLIVEIRA,** das atribuições do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Diretor de Fiscalização e Regulação Urbana", Código "DFRU"**, previsto no Anexo III, da Lei Complementar nº. 002/11, de 01/08/2011 e suas alterações.

Art.2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01/02/2017.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, 07 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/RLSC/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:6A99A380

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DE PÚBLICAÇÃO RESULTADO DE PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS PORTARIA 2.288/2016

EXTRATO DE PÚBLICAÇÃO

RESULTADO DE PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS

Portaria 2.288/2016 - Comissão Especial de Tomada de Contas
Finalidade: Apuração dos fatos relacionados ao desaparecimento de bens pertencentes ao patrimônio do Município de São Lourenço/MG e contém outras providências.
Decisões:
a) Não há elementos substanciais para a responsabilização por ato ilícito na seara administrativa, devendo-se aguardar o deslinde relativo ás averiguações policiais, instauradas pela autoridade competente.

São Lourenço, 07 de Fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTE FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:A03B4A0A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 6.334 NOMEIA DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA.

DECRETO Nº 6.334

Nomeia Diretor de Fiscalização e Regulação Urbana.

A Prefeita do Município de São Lourenço no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII, do Art.90, da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que a Chefe do Executivo compete decidir sobre as nomeações e exonerações dos titulares de cargos públicos em consonância com o disposto na Lei Complementar nº. 002/11, de 01/08/2011 e suas respectivas alterações;

DECRETA:

Art.1º Fica nomeado o **Sr. HELIO DA SILVA MIGUEL,** para responder pelas atribuições do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Diretor de Fiscalização e Regulação Urbana", Código "DFRU"**, previsto no Anexo III, da Lei Complementar nº. 002/11, de 01/08/2011 e suas alterações.

Art.2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01/02/2017.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, 07 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/RLSC/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:0B1D2B9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 6.335 NOMEIA ASSESSORA DE ATENÇÃO BÁSICA.

DECRETO Nº 6.335

Nomeia Assessora de Atenção Básica.

A Prefeita do Município de São Lourenço no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII, do Art.90, da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que a Chefe do Executivo compete decidir sobre as nomeações e exonerações dos titulares de cargos públicos em consonância com o disposto na Lei Complementar nº. 002/11 de 01/08/2011 e suas respectivas alterações;

DECRETA:

Art.1º Fica nomeada a **Srª. ELIANE SILVA DE PAULA,** para responder pelas atribuições do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Assessora de Atenção Básica", Código "ATB"**, previsto no Anexo III, da Lei Complementar nº. 002/11 de 01/08/2011 e suas alterações.

Art.2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01/02/2017.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, 07 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/RLSC/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:496FB185

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 6.337 DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO CONCURSADO DO MUNICÍPIO PARA EXERCER FUNÇÃO GRATIFICADA, DISPOSTA NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 002/11, DE 01/08/2011

DECRETO Nº 6.337

Dispõe sobre a designação de servidor público concursado do município para exercer função gratificada, disposta na Lei Complementar nº. 002/11, de 01/08/2011 e contém outras providências.

A Prefeita Municipal no uso de suas atribuições legais, constantes nos incisos IX, XII, XIII e XVII, do Art.90, da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** o disposto nos artigos 107-A, da Lei Complementar nº. 002/11 de 01/08/2011 e suas alterações; **considerando** que o referido artigo dispõe sobre o exercício de função gratificada por servidor público concursado do município, mediante a designação da Chefe do Poder Executivo; **considerando** que compete a Chefe do Poder Executivo Municipal a organização e o funcionamento da Administração Municipal;

DECRETA:

Art.1º. Em conformidade com o disposto no artigo 107-A, da Lei Complementar nº. 002/11, de 01/08/2011, fica designado o **Sr. Anastácio Enéas Lino Júnior**, servidor público municipal concursado, para realizar o envio periódico do arquivo "SIOPS" à Receita Federal, expedir Habite-se e Alvarás de Construção, manter organizado o arquivo de pastas com os dados cadastrais dos imóveis, fazer os encaminhamentos de requerimentos ao serviço de Protocolo e realizar o atendimento aos contribuintes que demandarem serviços da Gerência de Fiscalização de Obras Particulares, fazendo jus a percepção de gratificação de função correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento atribuído ao Símbolo CE–I, não incorporável ao vencimento.

Art.2º. Revogadas as disposições em contrário, nomeadamente o Art.2º, do Decreto nº. 6.287 de 19/01/2017, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01/02/2017.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 07 de fevereiro de 2017.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/RLSC/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:42CD2ABB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EDITAL RESUMIDO TOMADA DE PREÇO Nº 001/2016

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso - MG. Processo de Licitação, Modalidade Tomada de Preços nº 001/2016. Tipo menor preço global. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DESTINADA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TAPA BURACOS, COM FORNECIMENTO DE MASSA ASFÁLTICA EM DIVERSAS VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO, POR UM PERÍODO DE 10 (DEZ) MESES, CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO ANEXO AO PROCESSO,** com fundamentos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações. Entrega dos envelopes será até o dia 03 de março de 2017 às 12:50 hs e a abertura às 13:00 horas do mesmo dia. O edital completo e as demais informações relativas a presente licitação encontram-se à disposição dos interessados nesta Prefeitura Municipal, Gerência de Licitações, na Praça Inês Ferreira Marcolini, nº 60 - Lagoinha, nesta Cidade, Fone (0xx35)-3539-7000 Ramal 7143, diariamente das 12:00 às 17:00 horas ou no site da Prefeitura: www.ssparaiso.mg.gov.br, onde poderão ser lidos, examinados e adquiridos.

São Sebastião do Paraíso – MG, 10 de fevereiro de 2017.

LUIZ FERNANDO DE SOUZA
Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

Publicado por:
Wellington Bonacini de Carvalho
Código Identificador:F1915364

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO 071/2016 - GAS DE COZINHA P45

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG. Processo de Licitação, modalidade Pregão n.º 071/2016, Presencial, Processo n.º 2339/2016 , Registro de Preços n.º 047/2016, Tipo MENOR VALOR POR ITEM. Objeto: registro de preços para escolha mais vantajosa e

eventual contratação de pessoa jurídica, destinada ao fornecimento de gás liquefeito p45 kg, com entrega parcelada, pelo período de 12 meses sendo que esta será exclusiva para Me EPP e MEI. A abertura será dia 24 de fevereiro de 2017, às 13:00 horas. O edital completo e as demais informações relativas a presente licitação encontram-se à disposição no site: www.ssparaiso.mg.gov.br e na Prefeitura Municipal, Gerência de Compras e Licitações, na Praça Inês Ferreira Marcolini, nº60, Lagoinha, nesta cidade, fone (0xx35) 3539-7000 ou fone/fax (0xx35) 3539-7015, diariamente das 12h00m às 18h00m horas, onde poderão ser lidos, examinados e adquiridos.

São Sebastião do Paraíso – MG, 09 de fevereiro de 2017.

RODRIGO AUGUSTO DE OLIVEIRA
Pregoeiro(a).

Publicado por:
Rosiely Merces de Souza
Código Identificador:34B45838

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO 072/2016 - CONCRETOS

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG. Processo de Licitação, modalidade Pregão nº 02303/2016, Presencial, Processo nº. 072/2016, tipo Menor Valor Por Item. Objeto: **Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento parcelado de diversos tipo de concretos, destinados a manutenção da secretaria municipal de obras, com entrega parcelada, pelo período de 12 (doze) meses.** A abertura será dia 23 de fevereiro de 2017, às 13:00 horas. O edital completo e as demais informações relativas a presente licitação encontram-se à disposição no site: www.ssparaiso.mg.gov.br e na Prefeitura Municipal, Gerência de Compras e Licitações, na Praça Inês Ferreira Marcolini, nº60, Lagoinha, nesta cidade, fone (0xx35) 3539-7000 ou fone/fax (0xx35) 3539-7015, diariamente das 12:00 às 18:00, onde poderão ser lidos, examinados e adquiridos.

São Sebastião do Paraíso – MG, 02; de janeiro de 2017.

RODRIGO AUGUSTO DE OLIVEIRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Rosiely Merces de Souza
Código Identificador:F56D7376

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SENADOR CORTES

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
PROCESSO 77

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 77/2017

DISPENSA Nº 12/2017

Aviso de licitação. Prefeitura Municipal de Senador Cortes/MG. A comissão de licitação torna publico que realizará processo de licitação nº 77/2017, Dispensa nº 12/2017, para a aquisição de televisores de "32". Informações pelo tel. (32)3287-1153 ou na sede da prefeitura.

Presidente da CPL.

Senador Cortes, 09 de fevereiro de 2017

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:6F2BE317

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
PROCESSO 25

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 25/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2017

Aviso de licitação. Prefeitura Municipal de Senador Cortes/MG. A comissão de licitação torna publico que realizará processo de licitação nº 25/2017, Pregão presencial nº 25/2017, para a Aquisição de cascalho e pedra . Informações pelo tel. (32)3287-1153 ou na sede da prefeitura.

Presidente da CPL.

Senador Cortes, 09 de fevereiro de 2017

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:5E2F33C0

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
PROCESSO 24

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 24/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2017

Aviso de licitação. Prefeitura Municipal de Senador Cortes/MG. A comissão de licitação torna publico que realizará processo de licitação nº 24/2017, Pregão presencial nº 24/2017, para a Aquisição de saibro e de manilha . Informações pelo tel. (32)3287-1153 ou na sede da prefeitura.

Presidente da CPL.

Senador Cortes, 09 de fevereiro de 2017

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:22E9E421

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
PROCESSO 78

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 78/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2017

Aviso de licitação. Prefeitura Municipal de Senador Cortes/MG. A comissão de licitação torna publico que realizará processo de licitação nº 78/2017, Pregão presencial nº 54/2017, para a Aquisição de material eletrico . Informações pelo tel. (32)3287-1153 ou na sede da prefeitura.

Presidente da CPL.

Senador Cortes, 09 de fevereiro de 2017

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:B2D3B94B

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
PROCESSO 79

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 79/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2017

Aviso de licitação. Prefeitura Municipal de Senador Cortes/MG. A comissão de licitação torna publico que realizará processo de licitação nº 79/2017, Pregão presencial nº 55/2017, para a Aquisição de pneus e câmara de ar para veículos e máquinas. Informações pelo tel. (32)3287-1153 ou na sede da prefeitura. Presidente da CPL.

Senador Cortes, 10 de fevereiro de 2017

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:07B24B7C

COMISSÃAO DE LICITAÇÃO
PROCESSO 80

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 80/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2017

Aviso de licitação. Prefeitura Municipal de Senador Cortes/MG. A comissão de licitação torna publico que realizará processo de licitação nº 80/2017, Pregão presencial nº 56/2017, para a Contratação de pessoa física para a prestação de serviços de engenharia. Informações pelo tel. (32)3287-1153 ou na sede da prefeitura.

Presidente da CPL.

Senador Cortes, 10 de fevereiro de 2017

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Graziela Marcia de Oliveira
Código Identificador:A8115E31

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SERRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
TORNA PÚBLICO PROCESSO Nº 093/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017 – REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2017

Referente á contratação de microempresa para realização de exames laboratoriais (Biópsia) para atender pacientes do SUS deste Município. Ent envel. até 09:00 de 23/02/2017. Abert. prop 23/02/2017 10:00. Infor: (38) 35411369 - licitacaoeditais@serro.mg.gov.br.

DANIELA C.R.L.SIMÕES
Preg. Oficial.

Publicado por:
Daniela Cristina Rabelo
Código Identificador:573FF2FB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
TORNA PÚBLICO PROCESSO Nº 094/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2017 – REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2017

Referente á contratação de exclusiva de microempresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos e hospitalares da secretaria municipal de saúde de Serro durante o ano de 2017. Entrega dos envelopes até às 14:00 do dia 23/02/2017. Abertura das propostas dia 23/02/2017 às 14:30. Informações: (38) 35411369 ou e-mail: licitacaoeditais@serro.mg.gov.br.

DANIELA C. RABELO LEÃO SIMÕES
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Daniela Cristina Rabelo
Código Identificador:DFA7B395

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TRÊS MARIAS

CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS
PUBLICAÇÃO DOS TERMOS ADITIVOS

TERMO ADITIVO 002 AO CONTRATO 007/2016 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS/MG, inscrita no CNPJ: 20.215.539/0001-75 representada por PRESIDENTE, Vereador **NIATOR FIGUEIREDO -CONTRATANTE- Empresa MENDES ENGENHARIA LTDA-ME - CONTRATADA,** inscrita no CNPJ/MF: 23.194.034.0001/60, representada pelo **RENATO PIRES MENDES** - Fica prorrogado em vinte dias o prazo constante da Cláusula segunda do Contrato 007/2016, e as demais Cláusulas do Contrato 007/2016 permanecem inalteradas. 27 de Janeiro de 2017.

TERMO ADITIVO 003 AO CONTRATO 007/2016 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
A CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS MARIAS/MG, inscrita no CNPJ: 20.215.539/0001-75, representada por PRESIDENTE, Vereador **NIATOR FIGUEIREDO - CONTRATANTE,** a empresa **MENDES ENGENHARIA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ/MF: 23.194.034.0001/60, representada por **RENATO PIRES MENDES - CONTRATADA** -Fica acrescido ao valor inicial do Contrato 007/2016, em razão dos serviços ora acrescentados, o valor de R$ 3.375,46 (três mil, trezentos e setenta e cinco reais e quarenta e seis centavos), e as demais Cláusulas do Contrato 007/2016 permanecem inalteradas, sendo ratificadas pelo presente Termo Aditivo - 02 de Fevereiro de 2017.

Presidente Vereador
NIATOR FIGUEIREDO

Publicado por:
Tânia Cristina da Silva
Código Identificador:F57FFA07

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA 4ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2015

Objeto: Registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de locação de tendas, palco, som, sistema de iluminação, banheiros químicos, propaganda volante e espaço físico destinado a realização de eventos, para atender a demanda das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Três Marias, conforme especificações e quantitativos do Anexo I – Termo de Referência e Minuta da Ata de Registro de Preços, que integram o Edital**.** Validade da Ata de Registro de Preços: 12 meses a contar da data de assinatura da ata. Item e Valores registrados conforme a seguir:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
EDOM PRODUÇÕES ARTISTICAS E EVENTOS LTDA-ME – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2015					
Lote: 0010 - PALCO 08X06					
0001	PALCO 08X06	10		3.940,00	39.400,00
Total do Lote: 39.400,00					
Total do Fornecedor: 39.400,00					
ROSANGELA APARECIDA LOPES DOS SANTOS - ME– ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2015					
Lote: 0001 - PROPAGANDA VOLANTE					
0001	Propaganda volante	700		30,00	21.000,00
Total do Lote: 21.000,00					
Lote: 0003 - SISTEMA DE SOM AMBIENTE ATE 100 PESSOAS					
0001	SISTEMA DE SOM AMBIENTE ATÉ 100 PESSOAS	80	Serv.	480,00	38.400,00
Total do Lote: 38.400,00					
Lote: 0004 - SISTEMA DE SOM AMBIENTE ATE 300 PESSOAS					
0001	SISTEMA DE SOM AMBIENTE ATÉ 300 PESSOAS	200	Serv.	680,00	136.000,00
Total do Lote: 136.000,00					
Lote: 0005 - SISTEMA DE SOM AMBIENTE ATE 1.000 PESSOAS					
0001	SISTEMA DE SOM AMBIENTE ATÉ 1000 PESSOAS	60	Serv.	980,00	58.800,00
Total do Lote: 58.800,00					
Total do Fornecedor: 254.200,00					
SANTOS PROMOÇÕES ARTÍSTICAS LTDA– ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2015					
Lote: 0002 - TENDAS					
0001	TENDA 3X3	40	Serv.	483,84	19.353,60
0002	TENDA 3X3 - 2	40	Serv.	483,84	19.353,60
0003	TENDA 3X3 - 3	40	Serv.	483,84	19.353,60
0004	TENDA 3X3 - 4	40	Serv.	483,84	19.353,60
0005	TENDA 3X3 - 5	40	Serv.	483,84	19.353,60
0006	TENDA4X4	40	Serv.	547,16	21.886,40
0007	TENDA 5 X5	25	Serv.	620,60	15.515,00

0008	TENDA 5 X5 - 2	25	Serv.	620,60	15.515,00
0009	TENDA 6 X6	30	Serv.	666,19	19.985,70
0010	TENDA 6 X6 - 2	30	Serv.	666,19	19.985,70
0011	TENDA 6 X6 - 3	30	Serv.	666,19	19.985,70
0012	TENDA 10 X10	50	Serv.	939,74	46.987,00
0013	TENDA 10 X10 - 2	50	Serv.	939,742	46.987,10
0014	TENDA 10 X10 - 3	60	Serv.	939,74	56.384,40
Total do Lote: 360.000,00					
Lote: 0006 - SISTEMA DE SOM PARA PEQUENOS EVENTOS					
0001	SISTEMA DE SOM PARA PEQUENOS EVENTOS	40	Serv.	2.125,00	85.000,00
Total do Lote: 85.000,00					
Lote: 0007 - SISTEMA DE SOM PA 4X4					
0001	SISTEMA DE SOM PA 4X4	25		2.900,00	72.500,00
Total do Lote: 72.500,00					
Lote: 0008 - SISTEMA DE ILUMINAÇÃO					
0001	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO	25		980,00	24.500,00
Total do Lote: 24.500,00					
Lote: 0009 - PALCO 07X05					
0001	PALCO 07X05	15		990,00	14.850,00
Total do Lote: 14.850,00					
Lote: 0011 - BANHEIROS QUIMICOS					
0001	BANHEIROS QUIMICOS	250		180,00	45.000,00
Total do Lote: 45.000,00					
Total do Fornecedor: 601.850,00					
Total Geral: 895.450,00					

Publique-se.

Três Marias/MG 10 de junho de 2016.

HÉLIO GENEROSO TEIXEIRA.
Chefe da Divisão de Material e Patrimônio.

Publicado por:
Janaina Cardoso Figueiredo Viana
Código Identificador:769968EA

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TRÊS PONTAS

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO – CONTRATO N.º 004/2017 – DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2017 – PROCESSO N.º 012/2017

Partes: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG. e Cocatrel – Cooperativa dos Cafeicultores da Zona de Três Pontas Ltda., inscrita no CNPJ n.º 25.266.685/0001-43. Objeto: Locação de imóvel situado na Travessa D'Aparecida, n.º 143, Centro, Três Pontas/MG, para funcionamento do CVT - Centro Vocacional Tecnológico e Secretaria Municipal de Assistência Social, da Criança e Adolescente. Valor total: R$ 15.480,00 (quinze mil, quatrocentos e oitenta reais), dividido em 06 (seis) parcelas fixas mensais de R$ 2.580,00 (dois mil, quinhentos e oitenta reais). Data: 16/01/2017.

Publicado por:
Guilherme Rodrigues Figueiredo
Código Identificador:D73F339F

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS-MG. – AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 003/2017 – PROCESSO Nº 045/2017

A Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade Concorrência, do tipo Menor Preço, para Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Reforma no Estádio Municipal Ítalo Tomagnini, em Três Pontas/MG. O Edital completo e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente no sítio www.trespontas.mg.gov.br, ou ainda obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, mediante requerimento onde conste os dados do solicitante, no horário compreendido das 8 (oito) às 17 (dezessete) horas, de segunda à sexta-feira, e recolhimento do valor relativo à cópia reprográfica, correspondentes ao valor de R$ 0,30 (trinta centavos) por lauda, mediante pagamento de boleto bancário emitido pela Divisão de Tributação. A abertura dos envelopes será realizada pela Comissão Permanente de Licitação do Município, **no dia 15 de março de 2017, às 09 horas,** na sala de licitações.

TRÊS PONTAS (MG), 10 DE FEVEREIRO DE 2017.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Publicado por:
Guilherme Rodrigues Figueiredo
Código Identificador:A4CD8420

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS-MG. – AVISO – PREGÃO Nº 014/2017 – PROCESSO Nº 041/2017

A Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, através do Pregoeiro, Sr. Guilherme Rodrigues Figueiredo, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade Pregão, do tipo **MENOR PREÇO**, mediante o Sistema de Registro de Preços para **Contratação de Empresa especializada na Prestação de Serviços de Arbitragens de Jogos Esportivos, que consiste em arbitrar jogos, incluindo mão-de-obra e pessoal qualificado.** O Edital completo e seus anexos estarão à disposição dos interessados junto à equipe de apoio, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido das 08 às 17 horas e no site: www.trespontas.mg.gov.br. A abertura da sessão será às 09 horas do dia 23 de fevereiro de 2017, quando serão recebidos os envelopes documentação e proposta, e credenciados os representantes das empresas interessadas.

TRÊS PONTAS (MG), 10 DE FEVEREIRO DE 2017.

GUILHERME RODRIGUES FIGUEIREDO
Pregoeiro.

Publicado por:
Guilherme Rodrigues Figueiredo
Código Identificador:277276CE

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS-MG. – AVISO – PREGÃO Nº 016/2017 – PROCESSO Nº 044/2017

A Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, através do Pregoeiro, Sr. Guilherme Rodrigues Figueiredo, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade Pregão, do tipo MENOR PREÇO, para **Aquisição de Equipamentos para Limpeza Urbana (Carrinho Aspirador e Aspirador Truck 200)**, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Transportes e Obras O Edital completo e seus anexos estarão à disposição dos interessados junto à equipe de apoio, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas, bem como no site: www.trespontas.mg.gov.br. A abertura da sessão será às 15 horas do dia 23 de fevereiro de 2017, quando serão recebidos os envelopes documentação e proposta, e credenciados os representantes das empresas interessadas.

TRÊS PONTAS (MG), 10 DE FEVEREIRO DE 2017.

GUILHERME RODRIGUES FIGUEIREDO
Pregoeiro.

Publicado por:
Guilherme Rodrigues Figueiredo
Código Identificador:4FD0AB3E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TUPACIGUARA

CÂMARA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA
EXTRATO DE EDITAL

AVISO DE LICITAÇÃO
Órgão: Câmara Municipal de Tupaciguara – MG.
Modalidade: Pregão Presencial nº 006/2017
Tipo: Menor Preço.
Regime de Compra: Menor preço por item.

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para aquisição de Cartuchos de Toner e Cartuchos de Tinta Originais para impressoras dos setores da Câmara Municipal, para os meses de fevereiro a julho de 2017, em conformidade com o Anexo I deste Edital.
Abertura: A abertura dos envelopes ocorrerá em sessão pública às **13h30min no dia 23 de fevereiro de 2017,** na sede da Câmara Municipal, situada a Rua Bueno Brandão, nº 22, Centro, no município de Tupaciguara – MG.
Edital: O Edital estará disponível aos interessados no site www.camaratupaciguara.mg.gov.br e na sede da Câmara Municipal, situada a Rua Bueno Brandão, nº 22, Centro, no município de Tupaciguara – MG, durante o horário de expediente das 08h e 30min às 16h e 30min, com intervalo para o almoço entre 11h e 13h. Fone p/contato: (34) 3281-3400.

Publique-se.

Tupaciguara - MG, em 10 de fevereiro de 2017.

CLAUDIO ALMEIDA SILVA
Presidente da Câmara
Gestão 2017

RENATA FABIANA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Ana Cláudia Mira Storti
Código Identificador:194D2CC6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO 29 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017

DECRETO Nº 29 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017.

REGULAMENTA AS PARCERIAS ENTRE O MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA/MG E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADES DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO, MEDIANTE A EXECUÇÃO DE PROJETOS PREVIAMENTE ESTABELECIDOS EM PLANOS DE TRABALHO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N. 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014.

O Prefeito Municipal de Tupaciguara, Estado de Minas Gerais, Carlos Alves de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e; de acordo com o que estabelece o art. 19, inciso I, da Constituição Federal, artigos 16, 17 e 21, da Lei Federal n. 4.320, de 1964, arts. 25 e 26 da Lei Complementar n. 101, de 2000 - LRF, e as determinações contidas na Lei Federal n. 13.019, de 2014.

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A liberação dos recursos financeiros do Município às organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho, dar-se-á por meio de termo de colaboração, termo de fomento ou em acordos de cooperação, dentro dos limites das possibilidades financeiras, consignadas no Orçamento Municipal e em observância aos dispositivos da Lei Federal n. 13.019, de 2014e deste Decreto.

§1º Para fins deste Decreto consideram-se as seguintes naturezas de concessão:

I - subvenções sociais: transferências de recursos destinados a atender despesas com ações a serem desenvolvidas por instituições privadas de caráter social, assistencial ou educacional, sem finalidade lucrativa, de acordo com os art. 16, parágrafo único, e 17 da Lei Federal n. 4.320, de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar Federal n. 101, de 2000 - LRF;

II - contribuições: transferências de recursos com a finalidade de atender despesas correntes as quais não correspondam diretamente em bens e serviços e não sejam reembolsáveis pela entidade, bem como as destinadas a atender as despesas de manutenção de entidades de direito privado de caráter comunitário, cultural, esportivo, saúde pública ou de classe e outros, sem finalidades econômicas e/ou lucrativas, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar n. 101, de 2000 - LRF;

III - auxílios: cobertura de despesas de capital, destinadas a atender investimentos ou inversões financeiras de entidades privadas sem fins lucrativos, de caráter comunitário, cultural, esportivo ou de classe e outros, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar n. 101, de 2000 - LRF;

§2º Para fins deste Decreto considera-se:

I - organização da sociedade civil: pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos que não distribui, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

II - unidade gestora: órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, que representa o Município na celebração da parceria atinente à sua área institucional de atuação, a cujo titular o Chefe do Poder Executivo tenha delegado competência para tanto, correndo a despesa inerente à conta dos respectivos créditos orçamentários;

III - parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expresso em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

IV - administrador público: agente público revestido de competência para assinar termos de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda delegue competência a terceiros;

V - gestor: agente público responsável pela gestão da parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

CAPÍTULO II
DAS MODALIDADES DE PARCERIA

Art. 2º Termo de colaboração é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias propostas pelo Município com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Art. 3º Termo de fomento é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Município com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Art. 4º Acordo de cooperação é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Município com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de

interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 5º A celebração de parcerias entre o Município e as organizações da sociedade civil será realizada por chamamento público, exceto nos casos de inexigibilidade e dispensa, tendo como objetivo selecionar organizações que tornem mais eficaz a execução do objeto, através da publicação de edital.

Art. 6º O procedimento para celebração de parceria será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado pela Secretaria Gestora responsável.

Art. 7º O edital do chamamento público deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contendo as seguintes exigências:

I - a dotação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;

II - o tipo de parceria a ser celebrada;

III - o objeto da parceria;

IV - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
V - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

VI - o valor previsto para a realização do objeto;

VII – as condições para interposição de recursos administrativos;

VIII – a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria;

IX – de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para as pessoas com deficiências ou mobilidade reduzida e idoso.

Art. 8º É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidos:

I - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida na unidade da Federação onde será executado o objeto da parceria;

e II - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

Art. 9º Poderá ser dispensável a realização do chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias realizadas no âmbito de parceria já celebrada;

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

IV - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

Art. 10. O chamamento público será considerado inexigível, nas seguintes situações, sem prejuízo de outras:

I - na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações, em razão da natureza singular do objeto do plano de trabalho ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica;

II – autorização em lei que identifique expressamente a entidade beneficiária ou que estejam nominalmente identificadas na Lei Orçamentária Anual, nas transferências de recursos a título de subvenção para organizações da sociedade civil.

Art. 11. Nas hipóteses dos arts. 9° e 10 deste Decreto, a ausência de realização do chamamento público será detalhadamente justificada pelo administrador público:

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria, o extrato da justificativa previsto no caput deste artigo deverá ser publicado no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data em que for efetivado, no Diário Oficial Eletrônico do Município, a fim de garantir ampla e efetiva transparência.

§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, desde que apresentada em até 5 (cinco) dias a contar da publicação, cujo teor deve ser analisado pela Unidade Gestora responsável, em até 5 (cinco) dias, da data do respectivo protocolo.

§ 3º Havendo fundamento na impugnação e em sendo acolhida, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.

§ 4º A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, não afastam a aplicação dos demais dispositivos deste Decreto.

Art. 12. O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública municipal.

CAPÍTULO IV
DA ATUAÇÃO EM REDE

Art. 13. Desde que previsto em edital, será permitida a atuação em rede por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo de fomento ou de colaboração possua:

I - mais de 5 (cinco) anos de inscrição no CNPJ;

II - capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

Art. 14. A organização da sociedade civil que assinar o termo de colaboração ou de fomento deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando a celebrante, no ato da respectiva formalização:

I - verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;

II - comunicar à administração pública em até 60 (sessenta) dias a assinatura do termo de atuação em rede.

CAPÍTULO V
DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Art. 15. Fica instituído o Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas à Unidade Gestora diretamente vinculada com a área de atuação do projeto pretendido, para que esta avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria. O Procedimento de Manifestação de Interesse Social deve conter:

I - identificação do subscritor da proposta;

II - indicação do interesse público envolvido;

III- diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

Art. 16. Preenchidos os requisitos, a Unidade Gestora deverá tornar pública a proposta no Diário Oficial Eletrônico do Município e, verificada a conveniência e oportunidade para realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, o instaurará para oitiva da sociedade sobre o tema. A realização deste procedimento não implicará necessariamente na execução do projeto proposto, que acontecerá de acordo com os interesses da administração pública.

§ 1º A Manifestação de Interesse social não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria.

§ 2º A proposição ou a participação no Procedimento de Manifestação de Interesse Social não impede a organização da sociedade civil de participar no eventual chamamento público subsequente.

CAPÍTULO VI
DAS VEDAÇÕES

Art. 17. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista neste Decreto a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos;

d) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c” do inciso V, deste artigo;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em Comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n. 8.429, de 1992.

VIII - Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

X - Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

X - Não serão considerados débitos, os que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

XI - A vedação prevista no inciso III, do art.17 deste Decreto, não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

XII - Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Art. 18. É vedada a celebração de parcerias previstas neste Decreto que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

Art. 19. Não será firmado termo de colaboração ou termo de fomento com as entidades inadimplentes com suas prestações de contas ou que aplicarem os recursos em desacordo com a legislação em vigor, tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos, ou dentro do prazo fixado no § 6º do art. 57 e § 6º do art. 58 deste Decreto, tenha deixado de atender a notificação do órgão de controle interno, para regularizar a prestação de contas.

CAPÍTULO VII

DO PLANO DE TRABALHO

Art. 20. O plano de trabalho deverá ser apresentado de acordo com o Anexo VII, deste Decreto e constar as seguintes obrigações:

I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

III - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

IV - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Art. 21. A Unidade Gestora poderá autorizar, após solicitação formalizada e fundamentada da organização da sociedade civil, o remanejamento de recursos do plano de trabalho, inclusive para acréscimo de novos elementos de despesa, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, quando for o caso, observadas as seguintes condições:

I - os recursos sejam utilizados para a consecução do objeto pactuado;

II - não seja alterado o valor total do termo de colaboração ou do termo de fomento;

Parágrafo Único. A Unidade Gestora deverá autorizar ou não o remanejamento de recursos do plano de trabalho, no prazo de até 15 (quinze) dias.

Art. 22. Além da hipótese prevista no art. 21 deste Decreto, o plano de trabalho poderá ter suas metas, etapas e valores ajustados, após solicitação formalizada e fundamentada da organização da sociedade civil, pelo motivo por ela identificado na execução ou pela Unidade Gestora durante as ações de monitoramento e avaliação da parceria, desde que não haja alteração de seu objeto principal, nas seguintes situações:

I - quando necessário ao aperfeiçoamento da execução e à melhor consecução do objeto pactuado ou para utilização do saldo remanescente, por simples apostilamento;

II - na ocorrência de ampliação dos recursos da parceria oriundos de aplicações financeiras ou suplementações orçamentárias, que não poderá ser superior ao valor já repassado, mediante celebração de termo aditivo.

a) a Unidade Gestora deverá autorizar ou não a alteração do plano de trabalho, no prazo de até 15 (quinze) dias.

CAPITULO VIII
DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 23. Serão consideradas aptas, as organizações da sociedade civil que apresentarem a documentação abaixo elencada, isenta de vícios de qualquer natureza e que não tenham pendências de qualquer espécie para com o Município de Tupaciguara/MG:

I - ofício dirigido ao Administrador Público responsável pela Unidade Gestora, solicitando o Termo de Colaboração ou Termo de Fomento com a devida justificativa do pedido;

II – preenchimento do formulário "Dados Cadastrais" (Anexo I);

III - cópia da Lei Municipal e/ou Estadual que reconhece a entidade como de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público instituídas na forma da Lei Federal n. 9.790, de 1999, e cópia da Lei Federal quando houver;

IV - cópia do cartão do CNPJ atualizado, possuindo à organização da sociedade civil, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo;

V - certidão Negativa de Débito Tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal;

VI - Certidão quanto à Dívida Ativa da União conjunta;

VII - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

VIII - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão de Débito Trabalhista;

IX - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

X - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

XI - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com comprovante de residência, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal - SRF de cada um deles;

XII – comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

XIII – cópia das normas de organização interna (estatuto ou regimento interno) que prevejam expressamente:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b) a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

XIV - apresentar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;
XV – comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

XVI - possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

a) na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto na alínea “a”, inciso XIII, do art. 23;

XVII – apresentar registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal, Estadual ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar Parceria com a Administração Pública;

XVIII - declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades (Anexo II);

XIX -declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988 (Anexo III);

XX - declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas neste Decreto;

XXI – plano de trabalho.

Art. 24. A experiência prévia solicitada no inciso XV, art. 23, poderá ser comprovada por meio dos seguintes documentos:

I – instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

II – relatório de atividades desenvolvidas;

III – notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas;

IV - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

V – currículo de profissional ou equipe responsável;

VI – declarações de experiência prévia emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;

VII – prêmios locais ou internacionais recebidos;

VIII – atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades.

CAPÍTULO IX
DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 25. A Comissão de seleção indicada pela Unidade Gestora será nomeada por portaria, através da Secretaria de Administração e Finanças, sendo composta por no máximo 5 (cinco) membros, que deverá emitir relatório técnico com base na análise das propostas apresentadas no plano de trabalho e na documentação apresentada pela organização da sociedade civil.

§ 1º Será composta por 3/5 (três quintos) de seus membros servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal do Município e deverá conter 2 (dois) membros da área vinculada ao desenvolvimento do projeto.

§2º Na portaria de nomeação estará previsto quais membros serão, o Presidente e o Secretário da Comissão de Seleção, responsáveis por conduzir os trabalhos;

§3º Serão impedidas de participar das comissões servidores que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades participantes do chamamento público.

§4º Configurado o impedimento previsto no §3º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

CAPÍTULO X
DA SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Art. 26. A seleção consistirá em duas etapas, na seguinte ordem:

I - julgamento das propostas apresentadas no plano de trabalho com preenchimento de atas contendo no mínimo as datas e os critérios objetivos de seleção, bem como, a metodologia de pontuação e o peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

II - abertura do envelope com os documentos da organização selecionada, com o objetivo de verificar se a mesma atendeu as exigências documentais elencadas no art. 23, deste Decreto.

a) quando as instalações forem necessárias para a realização do objeto pactuado, as condições físicas e materiais da entidade devem ser validadas pela Comissão de seleção através de visita in loco.

III - encerrada as etapas dos incisos I e II, deste artigo, será lavrada a ata contendo, no mínimo, a pontuação, se for o caso, e a classificação das propostas, a indicação da proposta vencedora e demais assuntos que entender necessários;

IV – a Unidade Gestora homologará e divulgará o resultado do julgamento em sua plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Tupaciguara (http://www.Tupaciguara.mg.gov.br/).

V - Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados para a concorrente desclassificada;

VI - Caso a organização convidada nos termos do inciso V deste artigo aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos.

VII - O procedimento dos incisos V e VI deste artigo, serão seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

VIII - Caso a Comissão entenda haver necessidade, por motivo de força maior, a sessão poderá ser suspensa e, de imediato, nova data e hora será marcada, lavrando-se a ata justificando a necessidade da suspensão, dispensando, portanto, a obrigatoriedade contida no Inciso III deste artigo.

Art. 27. O julgamento da proposta deverá apresentar:

I - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional das organizações da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

II - aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos deste Decreto;

III - emissão de relatório técnico da Comissão de seleção, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista;

c) da viabilidade de sua execução;

d) da verificação do cronograma de desembolso;

e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos.

Art. 28. A Procuradoria Geral do Município obrigatoriamente deverá emitir parecer acerca do plano de trabalho e da documentação, com observância das normas deste Decreto e da legislação específica, aprovando ou não a assinatura do termo de colaboração ou termo de fomento.

Art. 29. Caso o relatório técnico emitido pela Comissão de seleção ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o responsável pela Unidade Gestora sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

Art. 30. O resultado do julgamento deverá ser homologado pelo responsável da Unidade Gestora e será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

CAPÍTULO XI
DOS PROCEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

Art. 31. Para formalização das parcerias, as organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos:

I - comprovação de abertura ou de existência de conta corrente com a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos em nome da organização da sociedade civil;

II - declaração assinada pelo Presidente atual da entidade responsabilizando-se pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da Parceria, bem como os da devida contrapartida (Anexo IV);

Art. 32. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:

I - a descrição do objeto pactuado;

II - as obrigações das partes;

III – quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso;

IV - a contrapartida, quando for o caso, observando o § 1º do art. 35 da Lei Federal n. 13.019, de 2014;

V - a vigência e as hipóteses de prorrogação;

VI - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;

VII - a forma de monitoramento e avaliação;

VIII - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos neste Decreto;

IX – a designação de um gestor representante da Unidade Gestora para efetuar o acompanhamento e fiscalização do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação;

X - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;

XI - a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

XII - a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;

XIII - o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XIV - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

XV - a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

XVI - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XVII - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

XVIII - Constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável.

CAPÍTULO XII
DAS PRORROGAÇÕES

Art. 33. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante termo aditivo, que deve ser solicitada pela organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na Unidade Gestora em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término do inicialmente previsto, vedada a alteração do objeto aprovado.

CAPÍTULO XIII
DA NÃO LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 34. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas, em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação da parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, ou por inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CAPÍTULO XIV
DO GESTOR DO TERMO

Art. 35. Será designado um Gestor que deverá ser agente público da área vinculada ao termo de colaboração ou ao termo de fomento, responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, devendo este:

I - acompanhar e fiscalizar sua execução;

II - comunicar ao superior hierárquico a existência de indícios de irregularidades;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, de acordo com o relatório técnico emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação, quando houver, que avalie quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, sendo este parecer parte integrante da prestação de contas devendo obrigatoriamente mencionar:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais;

c) o grau de satisfação do público-alvo;

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

IV - Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor que possua qualificação técnica

equivalente à do substituído, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do anterior, com as respectivas responsabilidades;

V - Será impedido de participar como gestor da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

CAPÍTULO XV
DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 36. Nos casos de chamamento público a Unidade Gestora deverá constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por portaria, através da Secretaria de Administração, sendo composta por no máximo 5 (cinco) membros, que deverão monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

§ 1º Será composta por 3/5 (três quintos) de seus membros servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal do Município e deverá conter 2 (dois) membros da área vinculada ao desenvolvimento do projeto.

§3º Serão impedidas de participar das comissões as pessoas que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades participantes do chamamento público.

§4º Configurado o impedimento previsto no §3º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

§ 5º A administração pública municipal poderá instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação nos casos de inexigibilidade ou dispensa do chamamento público quando julgar conveniente.

§ 6º A administração pública municipal poderá instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação nos casos de inexigibilidade ou dispensa do chamamento público quando julgar conveniente.

Art. 37. Deverá à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

I – analisar e fiscalizar o andamento das parcerias;

II – emitir relatório técnico contendo:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;

d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pelas organizações da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou termo de fomento;

e) análise dos documentos comprobatórios referente às visitas in loco realizado por esta Comissão;

f) análise dos documentos das auditorias realizadas pelos controles internos e externos, quando houver no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Art. 38. Os procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas devem ser efetuados preferencialmente antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas in loco, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto;

Parágrafo Único. Nas parcerias, a Comissão de monitoramento e avaliação realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários da parceria e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

Art. 39. Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos das áreas correspondentes de atuação existentes.

Parágrafo Único. As parcerias de que trata este Decreto estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

CAPÍTULO XVI
DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 40. A liberação de recursos obedecerá os limites das possibilidades financeiras, consignadas no Orçamento do Município e guardará consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento.

§ 1º Os recursos serão depositados e geridos em conta bancária específica em instituição financeira pública federal.

§ 2º Quando houver a previsão de liberação de mais de uma parcela de recursos, a organização da sociedade civil deverá, para o recebimento de cada parcela:

I - apresentar as certidões negativas, desde que vencidas, de acordo com o inciso V, do art. 23 deste Decreto, considerando regulares as certidões positivas com efeito de negativas;

II – estar adimplente em relação à prestação de contas;

III - estar em situação regular com a execução do plano de trabalho.

CAPÍTULO XVII
DA VEDAÇÃO DA DESPESA

Art. 41. As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

II - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

III - realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

IV – realizar despesa em data posterior à vigência da parceria;

Art. 42. É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros.

Art. 43. É vedado à organização da sociedade civil remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, na administração pública municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em Comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.

CAPÍTULO XVIII
DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 44. A Unidade Gestora manterá, em sua plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Tupaciguara (http://www.tupaciguara.mg.gov.br/), a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, com as seguintes informações:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Unidade Gestora responsável;

II - nome da organização e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal – SRF;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados quando for o caso;

V - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

VI - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VII - a prestação de contas e todos os atos que dela decorram, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Art. 45. A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

Art. 46. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, que contenham no mínimo as informações descritas no caput do art. 44 e seus incisos.

CAPÍTULO XIX
DA EXECUÇÃO DA DESPESA

Art. 47. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

I- remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

a) correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;

b) sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo;

c) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada.

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III – custos indiretos necessários à execução do objeto seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

a) caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

V - A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

VI - O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

VII - A organização da sociedade civil deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação.

VII - Não poderão fazer jus à remuneração de que trata este artigo pessoas naturais que tenham sido condenadas por crimes:

a) contra a administração pública ou o patrimônio público;

b) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

VIII - A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública municipal a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento ou restringir a sua execução.

CAPÍTULO XX
DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

Art. 48. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

Parágrafo Único. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 49. A organização da sociedade civil terá o prazo de 60 (sessenta) dias para utilizar o recurso financeiro, contados a partir da data da transferência bancária efetuada pela Unidade Gestora.

Art. 50. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Art. 51. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Parágrafo Único. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

Art. 52. O Município somente poderá autorizar pagamento em data posterior à vigência do termo de colaboração ou termo de fomento quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

Parágrafo Único. Para efeitos do caput, fato gerador consiste na verificação do direito adquirido pelo beneficiário, fornecedor ou prestador de serviço, com base nos títulos e documentos comprobatórios do crédito.

CAPÍTULO XXI
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 53. A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com organizações da sociedade civil, dividida em duas partes, para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

Parágrafo Único. As fases de apresentação das contas pelas organizações da sociedade civil e de análise e manifestação conclusivas das contas pela administração pública iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros.

Art. 54. Transcorridos o prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento do recurso, a organização da sociedade civil está obrigada a prestar as contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, no prazo de até 10 (dez) dias.

§ 1º O disposto no caput não impede que o instrumento de parceria estabeleça prestações de contas provisórias a título de fiscalização e acompanhamento.

§ 2º Ocorrendo a prestação de contas de forma provisória, conforme previsto no parágrafo 1º deste artigo, o saldo remanescente será parte integrante da próxima prestação de contas.

Art. 55. O processo de prestação de contas deverá conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos documentos elencados abaixo. De responsabilidade da organização da sociedade civil:

I - relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotografias, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado, composto dos seguintes documentos:

a) capa (Anexo V) parte integrante deste Decreto;

b) ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil. (Anexo VI) parte integrante deste Decreto;

c) plano de trabalho e aplicação dos recursos recebidos. (Anexo VII) parte integrante deste Decreto;

d) declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados. (Anexo VIII) parte integrante deste Decreto;

II - relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto composto dos seguintes documentos:

a) original do extrato bancário da conta específica mantida pela organização da sociedade civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos;
b) cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas;

c) comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à Unidade Gestora;

d) original dos comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal e cupom fiscal) com os devidos termos de aceite (Anexo IX) parte integrante deste Decreto;

e) comprovante do recolhimento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

De responsabilidade da Administração Pública:

III - relatório emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação, exceto nos casos de inexigibilidade e dispensa do chamamento público;

IV – parecer técnico emitido pelo gestor do termo de colaboração ou do termo de fomento.

Art. 56. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§ 3º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

§ 4º A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento.

Art. 57. As prestações de contas para os casos de chamamento público serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes:

§ 1º Após o recebimento pelo setor de prestação de contas, o processo deve ser encaminhado via protocolo à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para a análise no prazo máximo de 10 (dez) dias, devendo emitir relatório técnico e podendo solicitar diligências, que deverão durar por no máximo 10 (dez) dias, encaminhando posteriormente ao gestor;

§ 2º O gestor, após apreciação dos relatórios citados nos incisos I, II e III do art. 55, deste Decreto, terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para encaminhar a prestação de contas com seu parecer técnico ao Órgão de Controle Interno Setorial ou a Comissão de Análise de Prestação de Contas da Unidade Gestora, podendo solicitar novas diligências, com prazo máximo de 15 (quinze) dias para a sua realização.

§ 3º Compete ao Secretário(a) da Controladoria Geral, analisar as prestações de contas, emitindo parecer de admissibilidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, podendo abrir diligência se necessário, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho e, havendo aprovação, encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora, que terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os pareceres técnicos, sendo permitida delegação a autoridade diretamente subordinada, vedada a subdelegação.

§ 4º Constatadas possíveis improbidades na prestação de contas, ou verificadas em diligências, o Controle Interno devolverá o processo ao Gestor, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para as devidas providências.

§ 5º Em caso de permanência das irregularidades o processo deverá ser encaminhado à Secretaria da Controladoria Geral.

§ 6º A organização da sociedade civil terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável no máximo por igual período, para a correção da prestação de contas, não conseguindo saná-las tornar-se-á inadimplente e deverá devolver os recursos, parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise.

§ 7º Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da organização da sociedade civil, a Secretaria da Controladoria Geral certificará e encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora para baixa contábil e arquivamento do processo.

Art. 58. As prestações de contas para os casos de inexigibilidade e dispensa serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes:

§ 1º Após o recebimento pelo setor de prestação de contas, o processo deve ser encaminhado via protocolo ao Gestor.

§ 2º O Gestor, após apreciação dos relatórios citados nos incisos I e II do art. 55, deste Decreto, terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para encaminhar a prestação de contas com seu parecer técnico ao Órgão de Controle Interno ou à Comissão de Análise de Prestação de Contas da Unidade Gestora, podendo solicitar novas diligências, com prazo máximo de 15 (quinze) dias para a sua realização.

§ 3º Compete à Coordenação do Controle Interno, analisar as prestações de contas composta dos incisos I, II e IV do artigo 55, deste Decreto, emitindo parecer de admissibilidade no prazo máximo de 15 (quinze) dias, podendo abrir diligência se necessário. O processo será analisado quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho, e, havendo aprovação, encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora, que terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os pareceres técnicos, sendo permitida delegação a autoridade diretamente subordinada, vedada a subdelegação.

§ 4º Constatadas possíveis improbidades na prestação de contas, ou verificadas em diligências, a Secretaria da Controladoria Geral devolverá o processo ao Gestor, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para as devidas providências.

§ 5º Em caso de permanência das irregularidades o processo deverá ser encaminhado à Coordenação do Controle Interno.

§ 6º A organização da sociedade civil terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável no máximo por igual período para a correção da prestação de contas, não conseguindo saná-las a organização da sociedade civil torna-se inadimplente e deverá devolver os recursos parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise;

§ 7° Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da organização da sociedade civil, a Coordenação do Controle Interno certificará e encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora para baixa contábil e arquivamento do processo.

§ 8° Nos casos de constituição de Comissão de Monitoramento e Avaliação previsto no § 6º, do artigo 36, deste Decreto a prestação de contas deverá seguir as regras estabelecidas no artigo 57, deste Decreto.

Art. 59. As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário;

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 60. Vencido o prazo legal e não sendo prestadas as contas devidas, ou não sendo aprovadas, sob pena de responsabilidade solidária, a Unidade Gestora determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos e notificará a organização da sociedade civil em até 30 (trinta) dias, para que cumpra a obrigação ou recolha ao erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente, na forma da legislação vigente. Não havendo saneamento das irregularidades ou omissões, o processo deverá ser encaminhado à Coordenação do Controle Inetrno para as devidas providências.

Art. 61. O Controle Interno no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados do recebimento do processo, notificará a entidade para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º Rejeitada a prestação de contas e não efetuado a devolução dos recursos públicos será formalizada ao Chefe do Poder Executivo Municipal a instauração de Tomada de Contas Especial.

§ 2º Instaurada a Tomada de Contas Especial, a Coordenação do Controle Interno informará o fato ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

§ 3º Se no transcurso das providências determinadas no § 1º deste artigo a entidade devolver os recursos ou sanar as contas, a Coordenação do Controle Interno certificará e as encaminhará para baixa contábil e arquivamento do processo, comunicando o fato ao órgão concedente.

§ 4º Enquanto não for encerrada a Tomada de Conta Especial, a organização da sociedade civil envolvida ficará impedida de receber recursos públicos do Município.

Art. 62. Será permitido o livre acesso dos servidores da Unidade Gestora, da Coordenação do Controle Interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por este Decreto, bem como aos locais de execução do objeto.

Art. 63. A organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos que compõem a prestação de contas pelo prazo de 10 (dez) anos.

Art. 64. O responsável pela Unidade Gestora responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

CAPÍTULO XXII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65. A concessão do termo de colaboração ou do termo de fomento em desacordo com o presente Decreto, bem como o descumprimento dos prazos e providências nele determinados, sujeita à Unidade Gestora e a organização da sociedade civil recebedora do recurso público, às penalidades previstas na legislação em vigor, e a devolução dos valores irregularmente liberados.

Art. 66. O Controle Interno e Procuradoria Geral do Município estão autorizados a expedirem Instruções Normativas complementares, necessárias à aplicação das disposições estabelecidas neste Decreto.

Art. 67. Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, às relações da administração pública com entidades qualificadas como organizações da sociedade civil de interesse público, de que trata a Lei n. 9.790, de 23 de março de 1999, regidas por termos de parceria.

Art. 68. As organizações da sociedade civil suspensas ou declaradas inidôneas em razão da rejeição da prestação de contas de parceria da qual é celebrante, ficarão pendentes no Controle Interno do Município e afins enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

Art. 69. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Decreto e da legislação específica, a Unidade Gestora, garantida a prévia defesa, aplicará à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

§ 1º - advertência;

§ 2º - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de colaboração ou termos de fomento e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

§ 3º - declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de colaboração ou termos de fomento e contratos com órgãos e entidades, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no parágrafo segundo deste artigo.

I - A sanção estabelecida no parágrafo terceiro do caput deste artigo é de competência do responsável pela Unidade Gestora, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

II - Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

III - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

Art. 70. Aplicam-se, no que couber, a Lei Federal n. 13.019, de 2014, o art. 70, da Constituição Federal, de 1988, como também os Acórdãos do Tribunal de Contas de Minas Gerais.

Art. 71. Os recursos transferidos através do termo de colaboração e do termo de fomento, quando a sua dotação orçamentária tiver origem vinculada a fundo constituído, a fiscalização também deve ser exercida pelo respectivo fundo e pelo respectivo Conselho Municipal.

Art. 72. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos à 01 de janeiro de 2017.

Tupaciguara, 07 de fevereiro 2017.

TEN. CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tarquiane Cunha Santa Ferreira
Código Identificador:6AC0D9D1

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE UBAÍ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREF. MUNICIPAL DE UBAI/MG — torna público o **Processo Licitatório nº021/2017, Pregão Presencial nº009/2017 Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de óleos lubrificantes, graxas e materiais de limpeza veicular,** para atender à frota de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Ubai/MG. **Abertura da sessão: 17/02/2017 às 9h00min.** Edital disponível no site: www.ubai.mg.gov.br ou através do e-mail licitação@ubai.mg.gov.br , e ainda na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ubai/MG, com custo de R$20,00(vinte reais),

RITA DE CÁSSIA MENDES SANTOS.
Pregoeiro(a)

03 de fevereiro de 2017.

Publicado por:
Fernanda Rocha Botelho
Código Identificador:6745EA6E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREF. MUNICIPAL DE UBAI/MG — torna público o **Processo Licitatório nº022/2017**, Pregão Presencial **nº010/2017. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Prestação de serviços de acesso à Internet, com fornecimento e suporte técnico em Links na Prefeitura Municipal e demais prédios utilizados pelo município de Ubai/MG**. **Abertura da sessão: 17/02/2017 às 14h00min.** Edital disponível no site: www.ubai.mg.gov.br ou através do e-mail licitação@ubai.mg.gov.br , e ainda na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ubai/MG, com custo de R$20,00(vinte reais),

RITA DE CÁSSIA MENDES SANTOS.
Pregoeiro(a)

03 de fevereiro de 2017.

Publicado por:
Fernanda Rocha Botelho
Código Identificador:010EA0B5

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREF. MUNICIPAL DE UBAI/MG — torna público o **Processo Licitatório nº024/2017, Pregão Presencial nº012/2017. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE URNAS MORTUARIAS, COROAS E VESTUÁRIOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERARIOS**, para atender a demanda Municipal. **Abertura da sessão: 21/02/2017 às 09h00min.** Edital disponível no site: www.ubai.mg.gov.br ou através do e-mail licitação@ubai.mg.gov.br , e ainda na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ubai/MG, com custo de R$20,00(vinte reais),

RITA DE CÁSSIA MENDES SANTOS.
Pregoeiro(a)

03 de fevereiro de 2017.

Publicado por:
Fernanda Rocha Botelho
Código Identificador:A13D5D0F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE URUCUIA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICA INEXIGIBILIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA- aviso de Inexigibilidade 003/2017. O Prefeito Municipal, Sr. Rutílio Eugênio Cavalcanti Filho, tendo em vista o parecer apresentado pela Procuradora Jurídica do Município, sobre a contratação direta, com inexigibilidade de licitação, fulcrada no inciso III, art. 25 da Lei 8.666/93, com a empresa Queiroz e Franco LTDA – ME, CNPJ: 09.311.874/0001-34, que é representante exclusiva das bandas "Luciano Duarte e Banda, apresentação dos Shows 25 e 26 de Fevereiro de 2017 e Tyahy Liss, apresentação dos Shows 24 e 25 de Fevereiro de 2017", onde ficou acertado através da empresa o cachê global de R$ 22.000,00, por ocasião do CarnaUrucuia, resolve RATIFICAR a justificativa apresentada, e ordenar a sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 25 do supracitado diploma legal.

Urucuia 10 de Fevereiro de 2017

(A) RUTÍLIO EUGÊNIO CAVALCANTI FILHO
Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA- aviso de Inexigibilidade 004/2017. O Prefeito Municipal, Sr. Rutílio Eugênio Cavalcanti Filho, tendo em vista o parecer apresentado pela Procuradora Jurídica do Município, sobre a contratação direta, com inexigibilidade de licitação, fulcrada no inciso III, art. 25 da Lei 8.666/93, com a empresa Banda Aquarios e Originais do Baião LTDA – ME, CNPJ: 00.698.861/0001-95, que é representante exclusiva da "banda Aquarios e Originais do Baião, apresentação do Show 24 de Fevereiro de 2017", onde ficou acertado através da empresa o cachê global de R$ 10.000,00, por ocasião do CarnaUrucuia, resolve RATIFICAR a justificativa apresentada, e ordenar a sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 25 do supracitado diploma legal.

Urucuia 10 de Fevereiro de 2017

(A) RUTÍLIO EUGÊNIO CAVALCANTI FILHO
Prefeito.

Publicado por:
Wanderson Gontijo Marques
Código Identificador:5B0E3A5F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VIRGEM DA LAPA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE PREGÃO 11/2017.

O MUNICÍPIO DE VIRGEM DA LAPA, por intermédio de sua **CPL**, torna público que realizará PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO 26/2017, PREGÃO 11/2017, Objeto: **LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR E ROLO COMPACTADOR, PARA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO, RESPECTIVAMENTE**, abertura **dia 24 de Fevereiro de 2017 às 09:00 hs** na Prefeitura Municipal, situada na Rua Governador Valadares, 72, Centro.

Maiores esclarecimentos serão prestados no setor de compras e licitações da Prefeitura Municipal, situada na Rua Governador Valadares, 72, Centro, de 2a a 6a feira, de 07:30 às 12:00 e das 14 horas às 17:00 horas- Fone: (0XX33) 3736 – 1260 , onde o Edital e todos os seus anexos poderão ser adquiridos.

DENISE FONSECA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Licitações.

Publicado por:
Denise Fonseca de Souza
Código Identificador:E3FFB4AE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 046/15

Espécie: termo aditivo ao contrato que celebraram entre si a Prefeitura Municipal de Água Comprida, CNPJ 18.428.953/0001-10 e Hélio Gomes Júnior, CPF 427.764.656-53. **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência do contrato supracitado de 01 de janeiro até 31 de dezembro de 2017 (Art. 57, II da Lei 8.666/93). **Vigência**: 01/01/2016 até 31/12/2016. **Data da assinatura**: 16/12/2016. **Signatários**: Gustavo de Almeida Gonçalves, prefeito municipal, CPF 013.822.306-80 e Hélio Gomes Júnior, CPF427.764.656-53. **Processo**: Tomada de Preços 004/2015

Publicado por:
Bruno Ribeiro Silva
Código Identificador:271D0A7E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM REPOUSO

LICITAÇÕES E CONTRATOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM REPOUSO– MG. Processo nº 18/2017. Processo de Dispensa de Licitação nº 05/2017. DESPACHO: "Fica ratificado o procedimento de contratação, com dispensa de licitação, autuado sob nº 05/2017, com fundamento no inciso IV, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93". Objeto: Aquisição de pneus para manutenção de veículos da frota municipal.

MESSIAS CRISPIM BRANDÃO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adriana de Fátima Brandão Cardoso
Código Identificador:475BB21C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
PROCESSO LICITATÓRIO N° 079/2016, NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N° 07/2016

Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá - MG, Processo Licitatório n° 079/2016, na modalidade Tomada de Preços n° 07/2016. SEGUNDO TERMO ADITIVO – CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá-MG – CONTRATADA: CONSTRUTORA H FERREIRA GIORDANI LTDA-ME – CNPJ: 07.899.625/0001-86. Objeto: Execução de reforço estrutural do Prédio da Antiga Estação Ferroviária de Dores do Indaiá, nos termos do Convenio: 0133/01/2015/FEC, celebrado entre o Fundo Estadual de Cultura e o Município de Dores do Indaiá-MG. O presente Termo Aditivo objetiva prorrogar por mais 12 (doze) meses o prazo de vigência previsto no contrato 71/2016.

Publicado por:
Tatiane Antunes Santiago
Código Identificador:1BE979E4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 002 - INEXIGIBILIDADE 005/2014

ORIGEM: Inexigibilidade 005/2014
OBJETO: Alteração do disposto na CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, prevista no instrumento inicial, apostilando a dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBIÁ/MG
CONTRATADO: FRANÇA E BORGES LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA – ME
CNPJ: 11.118.070/0001-65
DATA DO APOSTILAMENTO: 02 de janeiro de 2017

Ibiá (MG), 02 de janeiro de 2017

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publique-se.

Publicado por:
Aline Cristina Souza Martins
Código Identificador:16EE681C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - TERMO DE APOSTILAMENTO
Nº 002 - PREGÃO PRESENCIAL 035/2015

ORIGEM: Pregão Presencial 035/2015
OBJETO: Alteração do disposto na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS, prevista no instrumento inicial, apostilando a dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBIÁ/MG
CONTRATADO: CONSULTE INFORMÁTICA LTDA – CNPJ: 71.139.240/0001-10
DATA DO APOSTILAMENTO: 02 de janeiro de 2017

Ibiá (MG), 02 de janeiro de 2017

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeita Municipal

Publique-se.

Publicado por:
Aline Cristina Souza Martins
Código Identificador:19655A87

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - TERMO DE APOSTILAMENTO
Nº 002 - PREGÃO PRESENCIAL 056/2015

ORIGEM: Pregão Presencial 056/2015
OBJETO: Alteração do disposto na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS, prevista no instrumento inicial, apostilando a dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBIÁ/MG
CONTRATADO: PONTO A LOCAÇÕES LTDA – CNPJ: 10.927.279/0001-07
DATA DO APOSTILAMENTO: 02 de janeiro de 2017

Ibiá (MG), 02 de janeiro de 2017

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeita Municipal

Publique-se.

Publicado por:
Aline Cristina Souza Martins
Código Identificador:F63BE6F4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - TERMO DE APOSTILAMENTO
Nº 002 - PREGÃO 068/2014

ORIGEM: Pregão 068/2014
OBJETO: Alteração do disposto na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS, prevista no instrumento inicial, apostilando a dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBIÁ/MG
CONTRATADO: CLICK TECNOLOGIA E TELECOMUNICAÇÃO LTDA – CNPJ: 04.483.690/0001-38
DATA DO APOSTILAMENTO: 02 de janeiro de 2017

Ibiá (MG), 02 de janeiro de 2017

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publique-se.

Publicado por:
Aline Cristina Souza Martins
Código Identificador:B68F0D7A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - TERMO DE APOSTILAMENTO
Nº 002 - PREGÃO 070/2014

ORIGEM: Pregão 070/2014
OBJETO: Alteração do disposto na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS, prevista no instrumento inicial, apostilando a dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBIÁ/MG
CONTRATADO: MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA – CNPJ: 71.000.731/0001-85
DATA DO APOSTILAMENTO: 02 de janeiro de 2017

Ibiá (MG), 02 de janeiro de 2017

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publique-se.

Publicado por:
Aline Cristina Souza Martins
Código Identificador:FAFD0A09

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - TERMO DE APOSTILAMENTO
Nº 002 - TOMADA DE PREÇOS 001/2014

ORIGEM: Tomada de Preços 001/2014
OBJETO: Alteração do disposto na CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento inicial, apostilando a dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBIÁ/MG
CONTRATADO: RJ – GESTÃO EM SERVIÇOS LTDA – EPP – CNPJ: 73.919.896/0001-80
DATA DO APOSTILAMENTO: 02 de janeiro de 2017

Ibiá (MG), 02 de janeiro de 2017

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

Publique-se.

Publicado por:
Aline Cristina Souza Martins
Código Identificador:AA82F59F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - TERMO DE APOSTILAMENTO
Nº 001 - DISPENSA 005/2015

ORIGEM: Dispensa 005/2015

OBJETO: Alteração do disposto na CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento inicial, apostilando a dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBIÁ/MG
CONTRATADA: JORNE VALTER DE ANDRADE
DATA DO APOSTILAMENTO: 02 de janeiro de 2017
Ibiá (MG), 02 de janeiro de 2017

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeita Municipal

Publique-se.

Publicado por:
Aline Cristina Souza Martins
Código Identificador:7EC74910

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - TERMO DE APOSTILAMENTO
Nº 001 - DISPENSA 006/2015

ORIGEM: Dispensa 006/2015
OBJETO: Alteração do disposto na CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento inicial, apostilando a dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBIÁ/MG
CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO MINEIRA DE MUNICIPIOS – CNPJ: 20.513.859/0001-01
DATA DO APOSTILAMENTO: 02 de janeiro de 2017

Ibiá (MG), 02 de janeiro de 2017

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeita Municipal

Publique-se.

Publicado por:
Aline Cristina Souza Martins
Código Identificador:CC1140CD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - TERMO DE APOSTILAMENTO
Nº 001 - DISPENSA 012/2014

ORIGEM: Dispensa 012/2014
OBJETO: Alteração do disposto na CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento inicial, apostilando a dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBIÁ/MG
CONTRATADA: JUAREZ DIAS
DATA DO APOSTILAMENTO: 02 de janeiro de 2017

Ibiá (MG), 02 de janeiro de 2017

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeita Municipal

Publique-se.

Publicado por:
Aline Cristina Souza Martins
Código Identificador:EBB41E1D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - TERMO DE APOSTILAMENTO
Nº 001 - DISPENSA 013/2014

ORIGEM: Dispensa 013/2014
OBJETO: Alteração do disposto na CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento inicial, apostilando a dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBIÁ/MG
CONTRATADA: JOSÉ CARLOS ANDRADE DE CARVALHO
DATA DO APOSTILAMENTO: 02 de janeiro de 2017

Ibiá (MG), 02 dejaneiro de 2017

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeita Municipal

Publique-se.

Publicado por:
Aline Cristina Souza Martins
Código Identificador:FD4E145B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - TERMO DE APOSTILAMENTO
Nº 001 - INEXIGIBILIDADE 002/2016

ORIGEM: Inexigibilidade 002/2016
OBJETO: Alteração do disposto na CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS, prevista no instrumento inicial, apostilando a dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBIÁ/MG
CONTRATADA: AFRANIO DE CARVALHO MENDES
DATA DO APOSTILAMENTO: 02 de janeiro de 2017

Ibiá (MG), 02 de janeiro de 2017

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeita Municipal

Publique-se.

Publicado por:
Aline Cristina Souza Martins
Código Identificador:585080A4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - TERMO DE APOSTILAMENTO
Nº 001 - PREGÃO PRESENCIAL 001/2016

ORIGEM: Pregão Presencial 001/2016
OBJETO: Alteração do disposto na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, prevista no instrumento inicial, apostilando a dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBIÁ/MG
CONTRATADA: M A SERVIÇOS EIRELI – CNPJ: 20.315.777/0001-52
DATA DO APOSTILAMENTO: 02 de janeiro de 2017

Ibiá (MG), 02 de janeiro de 2017

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeita Municipal

Publique-se.

Publicado por:
Aline Cristina Souza Martins
Código Identificador:5B781574

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - TERMO DE APOSTILAMENTO
Nº 002 - PREGÃO PRESENCIAL 007/2015

ORIGEM: Pregão Presencial 007/2015
OBJETO: Alteração do disposto na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, prevista no instrumento inicial, apostilando a dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBIÁ/MG
CONTRATADA: SOMA AMBIENTAL LTDA – CNPJ: 13.399.764/00001-43
DATA DO APOSTILAMENTO: 02 de janeiro de 2017

Ibiá (MG), 02 de janeiro de 2017

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeita Municipal

Publique-se.

Publicado por:
Aline Cristina Souza Martins
Código Identificador:03365E2E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - TERMO DE APOSTILAMENTO
Nº 001 - PREGÃO PRESENCIAL 009/2016

ORIGEM: Pregão Presencial 009/2016
OBJETO: Alteração do disposto na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, prevista no instrumento inicial, apostilando a dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBIÁ/MG
CONTRATADA: SERVIOESTE MINAS GERAIS LTDA – CNPJ: 09.158.297/0001-92
DATA DO APOSTILAMENTO: 02 de janeiro de 2017

Ibiá (MG), 02 de janeiro de 2017

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeita Municipal

Publique-se.

Publicado por:
Aline Cristina Souza Martins
Código Identificador:1792AD0B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - TERMO DE APOSTILAMENTO
Nº 001 - PREGÃO PRESENCIAL 018/2016

ORIGEM: Pregão Presencial 018/2016
OBJETO: Alteração do disposto na CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento inicial, apostilando a dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBIÁ/MG
CONTRATADA: GRANDE VITÓRIA TURISMO LTDA-EPP – CNPJ: 22.209.146/0001-84
DATA DO APOSTILAMENTO: 02 de janeiro de 2017

Ibiá (MG), 02 de janeiro de 2017

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeita Municipal

Publique-se.

Publicado por:
Aline Cristina Souza Martins
Código Identificador:FCFA222D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - TERMO DE APOSTILAMENTO
Nº 001 - PREGÃO PRESENCIAL 029/2016

ORIGEM: Pregão Presencial 029/2016
OBJETO: Alteração do disposto na CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento inicial, apostilando a dotação orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IBIÁ/MG
CONTRATADA: VECOL TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA – CNPJ: 18.492.454/0001-92
DATA DO APOSTILAMENTO: 02 de janeiro de 2017

Ibiá (MG), 02 de janeiro de 2017

MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA
Prefeita Municipal

Publique-se.

Publicado por:
Aline Cristina Souza Martins
Código Identificador:19CEF13D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

IMPRENSA OFICIAL DE ITAPEVA
AVISO DE LICITAÇÃO 185.01

Prefeitura Municipal de Itapeva/MG - ATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - Em cumprimento ao art. 26, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e com vistas às justificativas técnicas e jurídicas, contidas no processo 05/2016 RATIFICO a inexigibilidade de licitação para a contratação da empresa CRISTIANE APARECIDA OLIVEIRA EVENTOS ARTÍSTICOS - ME, visando a apresentação da BANDA SÃO PAULO SHOW entre os dias 24 e 28 de fevereiro de 2017, no evento 15º Carnaval de Rua de Itapeva/MG, sendo o valor da contração: R$ 70.000,00 (setenta mil reais), através da dotação orçamentária 01.03.01.13.392.0004.2.033.339039 - APOIO Á FESTAS POPULARES INVENTARIADAS IEPHA – Outros Serviços de Terceiros – PJ. Publique-se nos termos da Lei.
Itapeva/MG, 06 de fevereiro de 2017.
CLÁUDIA VIVEANI DE MORAES ANDRADE
Prefeita-Município de Itapeva/MG

Prefeitura Municipal de Itapeva/MG – Extrato de Contrato 002/2016
Processo Licitatório 005/2016, Inexigibilidade 002/2016, Objeto: Contratação da Banda São Paulo Show para apresentação no 14º Carnaval de Rua de Itapeva, entre 05 e 09 de fevereiro de 2016. Ratificada em 15/01/2016. Empresa Contratada: Cristiane Aparecida Oliveira Eventos Artísticos - ME, CNPJ: 14.053.934/0001-04, Valor do Contrato: R$ 62.000,00. Vigência: 05/02/2016 a 09/02/2016.

Publicado por:
Marcelo Guido Pereira
Código Identificador:544347F6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ANULAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL RP 004/17

Torna público a anulação do Pregão Presencial RP 004/17. Objeto: registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desinsetização, dedetização contra baratas, formigas, piolhos de passeriformes, escorpiões, desalojamento de pombos e desratização em todas as unidades escolares da rede municipal de ensino de Lagoa Santa/MG.

Lagoa Santa em 10/02/17

PATRÍCIA SIBELY D'AVELAR
Secretaria Mun. de Gestão

Publicado por:
André Luiz Fernandes
Código Identificador:422141AE

SECRETARIA DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO DO EDITAL Nº 01/2017

Torna público termo de homologação referente ao processo seletivo do Edital nº 01/2017 - "Processo seletivo simplificado de títulos para formação de cadastro de reserva de função pública para recomposição de equipes do Programa de Estratégia de Saúde da Família (Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF, Saúde bucal - SB, Estratégia de Saúde da Família - ESF)". O termo estará disponível na Rua São João, 290-Centro, no horário de 12h as 17h e/ou no site www.lagoasanta.mg.gov.br

GILSON URBANO DE ARAÚJO
Secretário Mun. de Saúde

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito

Publicado por:
André Luiz Fernandes
Código Identificador:456236B1

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO/MG – Extrato de Contrato nº 010/2017. Objeto: Contratação de prestação de serviços de consultoria em Recursos Humanos. Vigência: 03 meses. Valor Global: R$ 7.500,00. Partes: Prefeitura Municipal de Nepomuceno e Regina Maria dos Santos Romano ME.

Nepomuceno, 10/02/2017.

LUIZA MARIA LIMA MENEZES.
Prefeita.

Publicado por:
Renata Serra Negra
Código Identificador:6E7B7076

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
EXTRATO DE ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO/MG – Extrato de Aditivo. Extrato de 4º Termo de Aditivo ao contrato 020/2013.Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato de locação de imóvel destinado a sediar a Agência Comunitária dos Correios em 2 meses, passando a vigorar até 05/04/2017, com fundamento no art. 57 da Lei 8.666/93. Fica também reajustado o valor do contrato em 7,19%, resultando o valor global de R$ 385,70. Permanecem inalteradas, ratificadas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições do contrato original não alteradas. Partes: Prefeitura Municipal de Nepomuceno/MG e José Walter dos Santos.

Nepomuceno, 01/02/2017.

LUIZA MARIA LIMA MENESES
Prefeita

Publicado por:
Renata Serra Negra
Código Identificador:266AC7F8

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOMUCENO – Termo de Homologação. Processo Licitatório nº 003/2017. Pregão Presencial nº 002/207. De acordo com a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e na forma do Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 002/2017, tendo por objeto a aquisição de equipamentos composto por uma máquina de limpar café com secador e lavador de café, conforme convênio nº 820626/2015 por intermédio do Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA/CEF, que fora julgado e assinado pela Pregoeira em ata qualificada, Homologo o objeto ora licitado à Palini e Alves Ltda, no valor global de R$ 99.990,00.

Nepomuceno, 08/02/2017.

LUIZA MARIA LIMA MENEZES.
Prefeita.

Publicado por:
Renata Serra Negra
Código Identificador:08A430FC

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO Nº: 21/2017

EDITAL RESUMIDO

Processo nº: 21/2017
Modalidade: Pregão - RP 8
Edital nº: 17/2017
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: Registro de preços para possíveis aquisições de gêneros alimentícios, para atender as diversas secretarias Municipais, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração.

A Prefeitura Municipal de Patrocinio torna público que no **dia 06 de março de 2017 às 09:00 hs**, no departamento de compras sito na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1452 na cidade de Patrocínio/MG, serão recebidas e abertas a documentação referente ao processo acima especificado.

Cópias de Edital e informações complementares serão obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima referido e/ou no e-mail: **licitacao@patrocinio.mg.gov.**br. Telefone (34) 3839-1800, ramais: 203, 244 e 268.

Patrocínio-MG, 08 de fevereiro de 2017.

LÚCIA DE FÁTIMA LACERDA
Pregoeira

Publicado por:
Paulo Ricardo Magalhães Borges
Código Identificador:6CCC8E35

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PROCESSO Nº: 22/2017

EDITAL RESUMIDO

Processo nº: 22/2017
Modalidade: Pregão - RP 9
Edital nº: 18/2017
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: Registro de preço para possível contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de adesivos, banners, faixas, placas, troféus, impressão digital em lona, pintura de letreiros e montagem de painéis, para atender as necessidades da Administração Municipal.

A Prefeitura Municipal de Patrocínio torna público que no dia **8 de março de 2017 às 09:00 horas**, no departamento de compras sito na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1452 na cidade de Patrocínio/MG, serão recebidas e abertas a documentação referente ao processo acima especificado.

Cópias de Edital e informações complementares serão obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima referido, e-mail **licitacao@patrocinio.mg.gov.br**, telefone 34 3839 1800, ramais 203, 244 e 268.

Patrocínio-MG, 09 de Fevereiro de 2017.

LÚCIA DE FÁTIMA LACERDA
Pregoeira

Publicado por:
Paulo Ricardo Magalhães Borges
Código Identificador:3952F92B

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº: 7/2017

ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

Processo nº: 7/2017 - Modalidade: Pregão - Edital nº: 6/2017 - Objeto: Aquisição de veículos automotores usados, caçambas e demais equipamentos, solicitado pela Secretaria Municipal de Obras, conforme descritos no Termo de Referência. Justificativa: razões de interesse público. Data: 07/02/2017.

DEIRÓ MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Paulo Ricardo Magalhães Borges
Código Identificador:E11F470E

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 18/2017

ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

Processo nº: 18/2017 - Modalidade: Pregão - Edital nº: 14/2017 - Objeto: Aquisição de uniformes para as Escolas e Centros de Educação Infantil do Município, solicitados pela Secretária Municipal de Educação. Justificativa: razões de interesse público. Data: 08/02/2017.

DEIRÓ MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Paulo Ricardo Magalhães Borges
Código Identificador:7C6D0ACE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO 1/2017

EXTRATO DO CONTRATO
Contrato: 1/2017 - Modalidade: Pregão - Partes: Prefeitura Municipal de Patrocínio e AUTO POSTO EXCALIBUR LTDA, CNPJ 05.749.673/0002-43, no valor global de R$ 2.219.117,17 (dois milhões, duzentos e dezenove mil, cento e dezessete reais e dezessete centavos) e JAGUARA COMBUSTIVEIS LTDA - EPP, CNPJ 23.129.560/0001-46, no valor global de R$ 65.386,02 (sessenta e cinco mil trezentos e oitenta e seis reais e dois centavos).
Objeto: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS OFICIAIS OU LOCADOS, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO. **Prazo:** até 31/12/2017. **Data:** 30 de janeiro de 2017.

LUCIANO VINICIUS NEVES
Presidente.

Publicado por:
Paulo Ricardo Magalhães Borges
Código Identificador:56658410

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO CONTRATO: 2/2017

EXTRATO DO CONTRATO

Contrato: 2/2017 Modalidade: Pregão - Partes: Prefeitura Municipal de Patrocínio e AMADEUS CONSULTORIA LTDA, com CNPJ sob o nº 02.786.239/0001-64, no valor global de R$ 154.800,00 (cento e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais).
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACOMPANHAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO. - Prazo: até 31/12/2017. Data: 30 de janeiro de 2017.

LUCIANO VINICIUS NEVES
Presidente.

Publicado por:
Paulo Ricardo Magalhães Borges
Código Identificador:C15ACF82

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL RESUMIDO CONCORRÊNCIA PÚBLICA EDITAL Nº: 01/2017

Modalidade: Concorrência Pública
Edital nº: 01/2017
Tipo: Maior Oferta

Objeto: Alienação de bem imóvel urbano constituído pelo **Lote 0260, Quadra 30, Setor 26**, **com a área total de 2.000,00 m2(dois mil metros quadrados),** registrado sob a **Matrícula 50.389, do Livro - 2-CAD, fls. 29 do SRI local**, face D, lado par, de frente para a Av. General Astolfo Ferreira Mendes, no Bairro Morada do Sol, neste município de Patrocínio, de propriedade do Município de Patrocínio, nos termos da **Lei municipal 4.839 de 14 de junho de 2016 alterada pela lei municipal nº 4.874 de 12 de dezembro de 2016**.

A Prefeitura Municipal de Patrocinio torna público que no dia **16 de março de 2017 às 14:00 h**s, no departamento de compras sito na Praça Olímpio Garcia Brandão, nº 1452 na cidade de Patrocínio/MG, serão recebidas e abertas a documentação referente ao processo acima especificado.

Cópias de Edital e informações complementares serão obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no e-mail licitacao@patrocinio.mg.gov.br ou no endereço acima referido. Telefone 34 3839 1800, ramais 203, 244 e 268.

Patrocínio-MG, 10 de fevereiro de 2017.

LUCIANO VINICIUS NEVES
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Paulo Ricardo Magalhães Borges
Código Identificador:619BA391

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 11.151/2017

AMPLIA jornada de trabalho de servidor.

O Prefeito Municipal de Patrocínio-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e;
Considerando, o disposto no § 1º do art. 6º, e no § 3º do art. 7º da Lei Complementar nº 61 de 01.10.2009 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - Quadros Setoriais da Administração e da Saúde e;
Considerando, o disposto no requerimento protocolado sob o nº.: 4.112/2017.

RESOLVE

Art. 1º - Ampliar a jornada de trabalho da servidora abaixo relacionada:

RESP	NOME	CARGO	PERÍODO	AMPLIAÇÃO EM:
04491	KAROLINE WELLEN DE CARVALHO	ADVOGADO	01/02 a 31/07/2017	02 (duas) Horas Diárias

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

Patrocínio-MG, 03 de fevereiro de 2017.

DEIRÓ MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Ricardo Magalhães Borges
Código Identificador:C4D1268B

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 11.152/2017

REMANEJA COORDENADOR DE UNIDADE DE ENSINO INFANTIL.

O Prefeito Municipal de Patrocínio-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e;
Considerando, o interesse da Administração Municipal.
RESOLVE
Art. 1º - Remanejar, **Madalena Alves Pena**, nomeada para exercer em comissão, o cargo de **Coordenador de Unidade de Ensino Infantil**, Nível XII-P1, anexo II da LC. nº 100/2011, do **Centro de Educação Infantil Recanto Feliz,** para o **PEM Morada Nova,** a partir de 03.02.2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio-MG, 03 de fevereiro de 2017.

DEIRÓ MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Ricardo Magalhães Borges
Código Identificador:BAEA70A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 11.153/2017

NOMEIA COORDENADOR DE UNIDADE DE ENSINO INFANTIL.

O Prefeito Municipal de Patrocínio-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e;
Considerando, o disposto no inciso II do art. 12 e § 1º do art. 14 da Lei Complementar nº 060/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município e;
Considerando, o disposto nas Leis Complementares nº 62/2009 e 100/2011.
RESOLVE
Art. 1º - Nomear, a servidora, **Josiele Nascimento**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **Professor do Ensino Infantil**, Nível VIII, Padrão 02, para exercer em comissão, o cargo de **Coordenador de Unidade de Ensino Infantil**, Nível XII-P1, anexo II da LC. nº 100/2011, a partir de 03.02.2017, no **Centro de Educação Infantil Recanto Feliz.**
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio-MG, 06 de fevereiro de 2017.

DEIRÓ MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Ricardo Magalhães Borges
Código Identificador:51FEC6C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 11.154/2017

NOMEIA SUPERVISOR DE SETOR.

O Prefeito Municipal de Patrocínio-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e;
Considerando, o disposto no inciso II do art. 12, § 1º do art. 14 da Lei Complementar nº 060/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município e;
Considerando, o disposto nas Leis Complementares nº 53 e 61/2009, e 100/2011.
RESOLVE
Art. 1º - Nomear, Cínthia Villarrubia Eloy dos Santos, para exercer em comissão, o cargo de Supervisor de Setor – Articulação, Nível IV, anexo II da LC. nº 100/2011, a partir de 09/02/2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio-MG, 08 de fevereiro de 2017.

DEIRÓ MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Ricardo Magalhães Borges
Código Identificador:C6309522

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA CÂNDIDO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE RETIFICAÇÃO

Prefeitura Municipal de Paula Cândido/MG – Retificação - Na publicação do dia 10/02/2017, referente publicação dos contratos 07/2017 e 008/2017, PL 058/2016 INEX. 010/2016. **Onde se lê**: Contrato 008/2017 ECOCENTER ECOCARDIOGRAFIA LTDA ME CNPJ 08.228.048/0001-63, no valor de R$ 58.930,00 (cinquenta e oito mil, novecentos e trinta reais). **Leia-se**: Contrato 008/2017 ECOCENTER ECOCARDIOGRAFIA LTDA ME CNPJ 08.228.048/0001-63, no valor de R$ 45.980,00 (quarenta e cinco mil, novecentos e oitenta reais). **Onde se lê**: Contrato 007/2017: LABORATÓRIO DE ANALISES CLÍNICAS OLIVEIRA LTDA ME, no valor de R$ 147.007,74 (cento e quarenta e sete mil, sete reais e setenta e quatro centavos), **Leia-se**: Contrato 007/2017: LABORATÓRIO DE ANALISES CLÍNICAS OLIVEIRA LTDA ME, no valor de R$ 159.957,74 (cento e cinquenta e nove mil, novecentos e cinquenta e sete reais e setenta e quatro centavos).

Paula Cândido, 10 de fevereiro de 2017.

JOÃO CARLOS DE OLIVEIRA E SILVA
Presidente da CPL.

Publicado por:
João Carlos de Oliveira e Silva
Código Identificador:A9EBDDDF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA / GAB Nº 13/2017

Nomeia membros para compor a comissão processante permanente para atuar nos processos disciplinares de sua competência em âmbito municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI, do artigo 95, da

Lei Orgânica do Município, e, com fundamento no disposto no § 2 º, do artigo 129, da Lei Municipal n.º 2.977, de 31 de janeiro de 2007, e o Decreto 144/2012,

RESOLVE:

ART. 1º. Nomear os membros, titulares e suplentes, para compor a Comissão processante permanente, com a finalidade de atuar nos processos de sua competência, para apuração de responsabilidade de servidor, no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Ribeirão das Neves.

ART. 2º. A Comissão processante permanente terá a seguinte composição:

I. Comissão Permanente
a) Presidente: Giovani César Acorroni Romualdo
b) Membro – Gilberto José Pereira
c) Membro – Valéria Januário Trindade

II. Comissão Permanente
a) Presidente – Mauro José de Moraes
b) Membro – Suellen Mesquita De Jesus Pereira
c) Membros – Rosana Villas Boas Nogueira

III. Suplentes
a) Luciana Jardim de Souza Martins
b) Márcio Roberto Alves
c) Rodrigo Augusto Rocha Vieira

ART. 3º. O presidente convocará os demais membros para as reuniões que se fizerem necessárias.

ART. 4º. As reuniões da Comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

ART. 5º. A Comissão designada pela presente Portaria exercerá suas atividades por um período de 06 (seis) meses, com início a partir de 19/12/2016 e término em 19/06/2017, podendo este prazo ser prorrogado nos termos do § 2º, do artigo 129, da Lei Municipal n.º 2.977/2007.

ART. 6º. Os membros titulares da Comissão, no exercício da atividade, farão jus a gratificação pelo exercício de atividade correcional, prevista nos parágrafos 3º e 4º, do artigo 129, conforme estabelece os parágrafos 3º e 4º, do artigo 129, da Lei Municipal nº 2977/2007.

ART. 7º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria GAB nº038/2016 de 16 de Dezembro de 2016.

ART. 8º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Ribeirão das Neves/MG, 10 fevereiro 2017.

MOACIR MARTINS DA COSTA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayanne Alves Guimarães Miranda
Código Identificador:C23B9F92

GERÊNCIA LICITAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 018/2016

• **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO**
1.1. A presente locação fica prorrogada por novo prazo de 12 (doze) meses, **com início em 28/04/2017 e término em 27/04/2018**, podendo ser rescindido antes deste prazo, por conveniência administrativa, bem como ser prorrogado até o limite estabelecido em Lei.

•**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO**

2.1. O valor total deste Termo Aditivo é de R$ 29.642,88 (vinte e nove mil seiscentos e quarenta e dois reais e oitenta e oito centavos), divididos em parcelas iguais, mensais e consecutivas, no valor de R$ 2.470,24, a serem pagas até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês vencido, na sede do locatário, no endereço indicado no preâmbulo deste Contrato ou mediante crédito em conta corrente indicada pelo LOCADOR.

•**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1. Os recursos financeiros necessários à execução deste Termo Aditivo, para o presente exercício de 2017, correrão à conta da Dotação Orçamentária de n.º 1002.1030510082.407 - F: 0954/339036.

3.2. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, consignadas nos Orçamentos-Programa próprios, respeitada a mesma classificação orçamentária.

.CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Ficam mantidas as demais Cláusulas e condições do Contrato como se aqui estivessem transcritas, desde que não contrariem as disposições do presente Instrumento.

E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que se produzam os seus efeitos legais.

Ribeirão das Neves/MG, 09 de Fevereiro de 2017.

JOÃO MARCELO GUIMARÃES DE ABREU
Secretaria Municipal de Saúde
Locatário

CARLOS EDUARDO DA SILVA
Locador

Publicado por:
Rafaelle Alves
Código Identificador:4CC56B37

GERÊNCIA LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO Nº 097/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG - Pregão 097/2016 - torna público que se encontra disponível no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, o edital do Pregão 097/2016, cujo objeto consiste em Registro de preços para aquisição de equipamentos de proteção individual (EPI). A data para entrega dos envelopes e realização da sessão será dia 24/02/2017 ás 09:00h.

ELCILENE LOPES CORREA MATOS
Presidente da CPL.

Publicado por:
Rafaelle Alves
Código Identificador:99E5A242

GERÊNCIA LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO Nº 003/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG - Pregão 003/2017 - torna público que se encontra disponível no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, o edital do Pregão 003/2017, cujo objeto consiste em Registro de preços visando aquisição de equipamentos odontológicos. A data para entrega dos envelopes e realização da sessão será dia 02/03/2017 ás 09:00h.

ELCILENE LOPES CORREA MATOS
Presidente da CPL.

Publicado por:
Rafaelle Alves
Código Identificador:82172BE1

GERÊNCIA LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO- PREGÃO Nº 055/2016

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 055/2016
OBJETO: Aquisição de materiais para terapia em fonoaudiologia, com fornecimento imediato.
EMPRESA VENCEDORA: **CENTRO CATARINENSE DE APOIO Á AUDIÇÃO EIRELI-EPP**, perfazendo o valor total ESTIMADO de R$17.800,00.
– A íntegra da ata do certame encontra-se disponível em nosso portal institucional: www.ribeiraodasneves.mg.gov.br.

10 de Fevereiro de 2017

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Publicado por:
Rafaelle Alves
Código Identificador:1F942C4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SEMAD N.º 197/2.017

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR

O Prefeito Municipal de Ribeirão das Neves, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas o inciso VI, do artigo 95 e com base na alínea "a", inciso II, do artigo 58, ambos da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE:**

ART. 1º - **EXONERAR** o servidor **REINALDO AILTON DE ASSIS** da função de **MOTORISTA DE VEICULO LEVE,** lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, nos termos da Legislação Municipal 2977/2007.

ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16/01/2017

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES, EM 30 DE JANEIRO DE 2017.

MOACIR MARTINS DA COSTA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayanne Alves Guimarães Miranda
Código Identificador:1A910A23

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SEMAD N.º 198/2.017

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CONCURSADO

O Prefeito Municipal de Ribeirão das Neves, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VI do artigo 95 e com base na alínea "a", inciso II, do artigo 38 e 58, ambos da Lei Orgânica do Município, e observando o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, **RESOLVE:**

ART. 1º - Nomear no cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA** do quadro geral da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS,** o(a) Senhor(a) **RAFAEL ARANTES DOS SANTOS**, classificado(a) em 1º lugar no Concurso Público Edital Nº 01/2014 de Ribeirão Das Neves, nos termos da Legislação Vigente.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES, EM 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

MOACIR MARTINS DA COSTA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayanne Alves Guimarães Miranda
Código Identificador:5706BB14

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SEMAD N.º 199/2.017

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CONCURSADO

O Prefeito Municipal de Ribeirão das Neves, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VI do artigo 95 e com base na alínea "a", inciso II, do artigo 38 e 58, ambos da Lei Orgânica do Município, e observando o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, **RESOLVE:**

ART. 1º - Nomear no cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA** do quadro geral da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**, o(a) Senhor(a) **ADIR FERREIRA ALVES**, classificado(a) em 2º lugar no Concurso Público Edital Nº 01/2014 de Ribeirão Das Neves, nos termos da Legislação Vigente.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES, EM 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

MOACIR MARTINS DA COSTA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayanne Alves Guimarães Miranda
Código Identificador:57D92F9F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SEMAD N.º 200/2.017

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CONCURSADO

O Prefeito Municipal de Ribeirão das Neves, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VI do artigo 95 e com base na alínea "a", inciso II, do artigo 38 e 58, ambos da Lei Orgânica do Município, e observando o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, **RESOLVE:**

ART. 1º - Nomear no cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA** do quadro geral da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS,** o(a) Senhor(a) **LUCAS DE MELO OLIVEIRA**, classificado(a) em 3º lugar no Concurso Público Edital Nº 01/2014 de Ribeirão Das Neves, nos termos da Legislação Vigente.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES, EM 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

MOACIR MARTINS DA COSTA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayanne Alves Guimarães Miranda
Código Identificador:59B6B3B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SEMAD N.º 201/2.017

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CONCURSADO

O Prefeito Municipal de Ribeirão das Neves, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VI do artigo 95 e com base na alínea "a", inciso II, do artigo 38 e 58, ambos da Lei Orgânica do Município, e observando o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, **RESOLVE:**

ART. 1º - Nomear no cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA** do quadro geral da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS,** o(a) Senhor(a) **GUILIANE GOMES DINIZ,** classificado(a) em 4º lugar no Concurso Público Edital Nº 01/2014 de Ribeirão Das Neves, nos termos da Legislação Vigente.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES, EM 06 DE FEVEREIRO DE 2017.

MOACIR MARTINS DA COSTA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayanne Alves Guimarães Miranda
Código Identificador:B4BE818E

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
DECRETO Nº 13/2017

"Revoga o Decreto n. 117 de 22 de dezembro de 2016 que dispôs sobre a aprovação do loteamento denominado Bairro Divino e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso VI, do art.95, da Lei Orgânica, considerando que o loteamento é uma atividade imobiliária para fins tributários corroborada pelo Capítulo XVIII da Lei Complementar Municipal n. 142 de 30 de dezembro de 2013 e que não foi identificado procedimento conforme para a cobrança da taxa de parcelamento,

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o Decreto n. 117 de 22 de dezembro de 2016 que aprovou o loteamento urbano denominado "BAIRRO DIVINO" e estabelece outras providências
.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Ribeirão das Neves, 10 de fevereiro de 2017.

MOACIR MARTINS DA COSTA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayanne Alves Guimarães Miranda
Código Identificador:C0A6060C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ATA PREGÃO 001/2017

Extrato de Ata de Registro de Preços–Processo nº 003/2017–Pregão Presencial nº 001/2017
Objeto: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO, LEITE (E DERIVADOS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SERETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DA VARGEM
Contratante: Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Detentoras: EDILON FERNANDES SILVA - ME, inscrita no CNPJ nº 09.602.317/0001-17, valor total estimado registrado: R$606.434,50 (seiscentos e seis mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e cinqüenta centavos).
Vigência: 31/01/2017 a 31/01/2018

Publicado por:
Marcelo Otávio da Silva
Código Identificador:2BBE4D18

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ATA PREGÃO 003/2017

Extrato de Ata de Registro de Preços–Processo nº 005/2017–Pregão Presencial nº 003/2017
Objeto: AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA PNEU PARA OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL
Contratante: Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Detentoras: MINAS EMPRESARIAL E COMÉRCIO DE PNEUS LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.006.663/0001-62, valor total estimado registrado: R$228.934,00 (duzentos e vinte e oito mil, novecentos e trinta e quatro reais); PNEULINHARES COMÉRCIO DE PNEUS LTDA, inscrita no CNPJ nº 00.647.879/0006-72, valor total estimado registrado: R$169.164,00 (cento e sessenta e nove mil, cento e sessenta e quatro reais); MUNDIAL PNEUS ITABERÁ EIRELI, inscrita no CNPJ nº 26.192.837/000173, valor total estimado registrado: R$379.538,00 (trezentos e setenta e nove mil, quinhentos e trinta e oito reais).
Vigência: 31/01/2017 a 31/01/2018

Publicado por:
Marcelo Otávio da Silva
Código Identificador:227AB481

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ATA PREGÃO 004/2017

Extrato de Ata de Registro de Preços–Processo nº 006/2017–Pregão Presencial nº 004/2017
Objeto: Aquisição de materiais de limpeza, higiene e utilidades domésticas
Contratante: Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Detentoras: PEDRO CÉSAR BORGES RAMOS - EPP, inscrita no CNPJ nº 10.462.229/0001-00, valor total estimado registrado: R$352.466,65 (trezentos e cinqüenta e dois mil reais, quatrocentos e sessenta e seis mil e sessenta e cinco centavos); ULTIMAX EIRELI, inscrita no CNPJ nº 10.575.521/0001-20, valor total estimado registrado: R$318.098,85 (trezentos e dezoito mil, noventa e oito reais e oitenta e cinco centavos).
Vigência: 01/02/2017 a 01/02/2018

Publicado por:
Marcelo Otávio da Silva
Código Identificador:3D243955

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA.

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017 SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2017

O MUNICÍPIO DE SERRA DOS AIMORÉS – MG, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, faz saber que estará realizando licitação no dia 23/02/2017, às 08:30 horas, sala da COPEL localizada na Avenida Rio Amazonas, nº 700, Centro, Serra dos Aimorés – Minas Gerais, na

modalidade Pregão Presencial nº 010/2017, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, Regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei 8.666/1993, Decreto Municipal nº 012/13, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014. Objetivando a contratação de empresa especializada do ramo ou pessoa física, para locação de veículos com motorista visando atender as necessidades deste município. O edital poderá ser adquirido no site www.pmsa.mg.gov.br, ou no endereço acima citado. Serra dos Aimorés – Minas Gerais – 01/02/2017.

DENIZE LAGO PINTO SANTANA
Pregoeira Oficial

IRAN PACHECO CORDEIRO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Denise Lago Pinto Santana
Código Identificador:4B5391C9

COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017
SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2017

O MUNICÍPIO DE SERRA DOS AIMORÉS – MG, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, faz saber que estará realizando licitação no dia 23/02/2017, às 10:30 horas, sala da COPEL localizada na Avenida Rio Amazonas, nº 700, Centro, Serra dos Aimorés – Minas Gerais, na modalidade Pregão Presencial nº 011/2017, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, Regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei 8.666/1993, Decreto Municipal nº 012/13, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014. Objetivando a contratação de empresa especializada do ramo para fornecimento parcelado de equipamentos de informática e periféricos visando atender as Secretarias e Departamentos deste município. O edital poderá ser adquirido no site
www.pmsa.mg.gov.br, ou no endereço acima citado.

Serra dos Aimorés – Minas Gerais – 01/02/2017.

DENIZE LAGO PINTO SANTANA
Pregoeira Oficial

IRAN PACHECO CORDEIRO
Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2017

Publicado por:
Denise Lago Pinto Santana
Código Identificador:ECAECFEA

COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2017
SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2017

O MUNICÍPIO DE SERRA DOS AIMORÉS – MG, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, faz saber que estará realizando licitação no dia 23/02/2017, às 12:30 horas, sala da COPEL localizada na Avenida Rio Amazonas, nº 700, Centro, Serra dos Aimorés – Minas Gerais, na modalidade Pregão Presencial nº 012/2017, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, Regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei 8.666/1993, Decreto Municipal nº 012/13, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014. Objetivando a contratação de empresa especializada do ramo para fornecimento parcelado de materiais de construção visando atender as necessidades das secretarias, departamentos e órgãos deste município. O edital poderá ser adquirido no site
www.pmsa.mg.gov.br, ou no endereço acima citado.

Serra dos Aimorés – Minas Gerais – 01/02/2017.

DENIZE LAGO PINTO SANTANA
Pregoeira Oficial

IRAN PACHECO CORDEIRO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Denise Lago Pinto Santana
Código Identificador:7A40571D

ESTADO DE MINAS GERAIS
SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIRAPORA

SAAE PIRAPORA-MG
PORTARIA SAAE/PIR- 039/2017 DE 31 DE JANEIRO DE 2017

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Pirapora-MG., no uso legal de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n° 008/2017 da Prefeitura Municipal de Pirapora-MG., de 02/01/2017.

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 01/02/2017, o Sr. **MARCELO MAGALHÃES DE OLIVEIRA,** Carteira de Identidade nº MG-16.622.786- SSP/MG, CPF nº 117.100.906-26 para ocupar o cargo em comissão de **GERENTE DE MEIO AMBIENTE,** cujas atribuições e vencimentos estão contidas na Lei 2198/2013 que dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do SAAE/Pirapora.
O exercício do cargo acima, não gera nenhum direito ou contagem para o nomeado após a exoneração do mesmo de conformidade com § 4° do art. 64 da Lei 1729/2003.

ESMERALDO PEREIRA SANTOS
Diretor do SAAE/Pirapora-MG

Publicado por:
Oremiria Santos Cardoso
Código Identificador:599508D0

SAAE PIRAPORA-MG
PORTARIA SAAE/PIR- 041//2017 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Pirapora-MG., no uso legal de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n° 008/2017 da Prefeitura Municipal de Pirapora-MG., de 02/01/2017.

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 03/02/2017, o Sr. **CLEBER GOMES FERREIRA,** Carteira de Identidade nº MG-11.700.229- SSP/MG, CPF nº 058.703.596-00 para ocupar o cargo em comissão de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO,** cujas atribuições e vencimentos estão contidas na Lei 2198/2013 que dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do SAAE/Pirapora.
O exercício do cargo acima, não gera nenhum direito ou contagem para o nomeado após a exoneração do mesmo de conformidade com § 4° do art. 64 da Lei 1729/2003.

ESMERALDO PEREIRA SANTOS
Diretor do SAAE/Pirapora-MG

Publicado por:
Oremiria Santos Cardoso
Código Identificador:401B4270

SAAE PIRAPORA-MG
PORTARIA SAAE/PIR- 042/2017 DE 02 DE JANEIRO DE 2017

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Pirapora-MG., no uso legal de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n° 008/2017 da Prefeitura Municipal de Pirapora-MG., de 02/01/2017.

R E S O L V E:

Nomear a partir de 03/02/2017, o servidor **ANDRÉ LUIS MORAES DE ALMEIDA,** para a função gratificada de **ENCARREGADO DOS SERVIÇOS DOS LEITURISTAS** cujas atribuições e vencimentos estão contidas na Lei nº 1728/2003, que dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do SAAE/Pirapora, percebendo a gratificação prevista para o referido cargo conforme o disposto no Anexo IV do Plano de Cargos e Vencimentos ou opção pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido do percentual correspondente.
O exercício do cargo acima, não gera nenhum direito ou vantagem para o servidor após a exoneração do mesmo, conforme preceitua o § 4º do art. 64 da Lei 1729/2003.

ESMERALDO PEREIRA SANTOS
Diretor do SAAE/Pirapora-MG

Publicado por:
Oremiria Santos Cardoso
Código Identificador:E7693333

SAAE PIRAPORA-MG
PORTARIA SAAE/PIR- 043/2017 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Pirapora-MG., no uso legal de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n° 008/2017 da Prefeitura Municipal de Pirapora-MG., de 02/01/2017.

.
R E S O L V E:

Exonerar a partir de 06/02/2017, a Srtª. **RAYSSA RAPHAELLA DOS SANTOS OLIVEIRA,** do cargo em comissão de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO,** cujas atribuições e vencimentos estão contidas na Lei nº 2198/2013, que dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do SAAE/Pirapora.
O exercício do cargo acima, não gera nenhum direito ou vantagem para o servidor após a exoneração do mesmo, conforme preceitua o § 4º do art. 64 da Lei 1729/2003.

ESMERALDO PEREIRA SANTOS
Diretor do SAAE

Publicado por:
Oremiria Santos Cardoso
Código Identificador:B7CB000E

SAAE PIRAPORA-MG
PORTARIA SAAE/PIR- 044/2017 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2017

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Pirapora-MG., no uso legal de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n° 008/2017 da Prefeitura Municipal de Pirapora-MG., de 02/01/2017.

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 07/02/2017, a Srtª. **ANGELA MARIA CARDOSO DE OLIVEIRA,** Carteira de Identidade nº MG- M-4.498.305 - SSP/MG, CPF nº 029.258.366-40, para ocupar o cargo em comissão de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO,** cujas atribuições e vencimentos estão contidas na Lei 2198/2013 que dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do SAAE/Pirapora.
O exercício do cargo acima, não gera nenhum direito ou contagem para o nomeado após a exoneração do mesmo de conformidade com § 4° do art. 64 da Lei 1729/2003.

ESMERALDO PEREIRA SANTOS
Diretor do SAAE/Pirapora-MG

Publicado por:
Oremiria Santos Cardoso
Código Identificador:0664608C

SAAE PIRAPORA-MG
PORTARIA SAAE/PIR- 046/2017 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Pirapora-MG., no uso legal de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n° 008/2017 da Prefeitura Municipal de Pirapora-MG., de 02/01/2017.

R E S O L V E:

Nomear a partir de 07/02/2017, a servidora **CRISTINA FERREIRA COELHO,** Carteira de Identidade nº MG- 12.122.860 - SSP/MG, CPF nº 049.299.126-01, para ocupar o cargo em comissão de **CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO TÉCNICO,** cujas atribuições e vencimentos estão contidas na Lei nº 1729/2003, que dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do SAAE/Pirapora, percebendo a gratificação prevista para o referido cargo conforme o disposto no Anexo IV do Plano de Cargos e Vencimentos ou opção pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido do percentual correspondente.
O exercício do cargo acima, não gera nenhum direito ou vantagem para o servidor após a exoneração do mesmo, conforme preceitua o § 4º do art. 64 da Lei 1729/2003.

ESMERALDO PEREIRA SANTOS
Diretor - SAAE
Pirapora -MG

Publicado por:
Oremiria Santos Cardoso
Código Identificador:038ED172

SAAE PIRAPORA-MG
PORTARIA SAAE/PIR- 047/2017 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Pirapora-MG., no uso legal de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n° 008/2017 da Prefeitura Municipal de Pirapora-MG., de 02/01/2017.

R E S O L V E:

Nomear a partir de 07/02/2017, a servidora **NEIRE FERNANDA PINHEIRO,** Carteira de Identidade nº MG- 10.534.702 - SSP/MG, CPF nº 057.693.586-70, para ocupar o cargo em comissão de **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO,** cujas atribuições e vencimentos estão contidas na Lei nº 2254/14, que dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do SAAE/Pirapora, percebendo a gratificação prevista para o referido cargo conforme o disposto no Anexo IV do Plano de Cargos e Vencimentos ou opção pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido do percentual correspondente.
O exercício do cargo acima, não gera nenhum direito ou vantagem para o servidor após a exoneração do mesmo, conforme preceitua o § 4º do art. 64 da Lei 1729/2003.

ESMERALDO PEREIRA SANTOS
Diretor - SAAE/Pirapora -MG

Publicado por:
Oremiria Santos Cardoso
Código Identificador:96BBB88B

SAAE PIRAPORA-MG
PORTARIA SAAE/PIR- 045/2017 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Pirapora-MG., no uso legal de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n° 008/2017 da Prefeitura Municipal de Pirapora-MG., de 02/01/2017.

R E S O L V E:

Nomear a partir de 07/02/2017, o servidor **EDMAR GOMES DA SILVA,** para o cargo em comissão de **GERENTE DE PROJETOS,** cujas atribuições e vencimentos estão contidas na Lei nº 1729/2003, que dispõe sobre a Estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do SAAE/Pirapora, percebendo a gratificação prevista para o referido cargo conforme o disposto no Anexo IV do Plano de Cargos e Vencimentos ou opção pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido do percentual correspondente.
O exercício do cargo acima, não gera nenhum direito ou vantagem para o servidor após a exoneração do mesmo, conforme preceitua o § 4º do art. 64 da Lei 1729/2003.

ESMERALDO PEREIRA SANTOS
Diretor - SAAE/Pirapora -MG

Publicado por:
Oremiria Santos Cardoso
Código Identificador:18217295

ESTADO DE MINAS GERAIS
SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE LAMBARI

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAMBARI ATA DA SESSÃO DO PREGÃO 003/2017

Aos dez dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezessete, às oito horas e trinta minutos reuniram-se na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, o Pregoeiro e o senhor membro da Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 004/2016, para a Sessão Pública de julgamento deste Pregão. Aberta a sessão, procedeu-se o exame do credenciamento dos interessados presentes, visando à comprovação da existência de poderes para a formulação de propostas e a prática dos demais atos de atribuição das Licitantes, estando credenciados:

RONER GERALDO DOS SANTOS, PORTADOR DO CPF Nº 439.XXX.XXX-72, REPRESENTANDO A EMPRESA DIRETRIZ COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E HIDRAULICOS LTDA ME, CNPJ 08.021.517/0001-79.

FERNANDO DE FREITAS ALVES, PORTADOR DO CPF 042.XXX.XXX-62, REPRESENTANDO A EMPRESA FERNANDO DE FREITAS ALVES- ME, CNPJ 10.559.634/0001-32.

CHRISTIAN DOS SANTOS SENRA, PORTADOR DO CPF 008.XXX.XXX-8, REPRESENTANDO A EMPRESA FUNDIDOS DE FERRO BRASIL LTDA – EPP, CNPJ 06.113.099/0001-14.

REVERTON JEAN DE OLIVEIRA, PORTADOR DO CPF 007.XXX.XXX-45, REPRESENTANDO A EMPRESA FUNDIDOS UNIVERSO EIRELI – ME, CNPJ 10.787.699/0001-35.

O Pregoeiro recebeu as declarações das licitantes de que atendem plenamente aos requisitos de Habilitação estabelecidos no Edital e os dois Envelopes de nº 01, contendo a Proposta e o de nº 02, contendo os documentos de Habilitação. Ato contínuo, os Envelopes contendo as Propostas foram abertos e, com a colaboração do membro da Equipe de Apoio, foi examinada a compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento com aqueles definidos no Edital.

A empresa Fundidos Universo EIRELI – ME, CNPJ 10.787.699/0001-35 foi desclassificada por apresentar valor da proposta acima do máximo aceitável, conforme item 6.1 do termo de referencia do edital. Em seguida, o Pregoeiro convidou os representantes credenciados para negociação de preços, os quais ocorreram como evidenciados nos anexos desta Ata.

Negociada a diminuição do preço, o pregoeiro considerou que os preços ofertados são aceitáveis. Os documentos de habilitação foram examinados e a proposta foi rubricada pelo Pregoeiro e pelo membro da Equipe de Apoio e colocados à disposição dos representantes credenciados, para verificação e serem rubricados. À vista da habilitação, foi declarada vencedora a empresa **DIRETRIZ COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E HIDRAULICOS LTDA ME, CNPJ 08.021.517/0001-79,** conforme evidenciado no Mapa de Apuração.

Este pregoeiro adjudica os itens à empresa vencedora.

Nada mais havendo a constar em Ata, foi encerrada a sessão e lavrada a Ata.

Observação: devido a grande extensão do arquivo, o Mapa de Apuração não pode ser anexado a esta publicação. Informamos que o mesmo encontra-se disponível no site
www.saaelambari.mg.gov.br.

PABLO LUIZ LOPES
Pregoeiro

Publicado por:
Adalberto Luiz da Silva
Código Identificador:B22A2C1D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DIVINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
RESULTADO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 04/2017- SEMUSA

Comunicamos a quem possa interessar a publicação do resultado do Processo Seletivo Público Simplificado nº 04/2017 - SEMUSA para o cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF

CLASSIFICAÇÃO	NOME	TOTAL
1	FERNANDO DIVINO MARTINS	15
2	ALINE FABIANA DE SIQUEIRA	15
3	DANUBIA TALITA MENDONÇA	15
4	GUILHERME FIGUEIREDO GONÇALVES	12
5	GUARACIARA ALVARES RIBEIRO	11
6	FLAVIA LUCIANA NONATO	11
7	CINTIA DE MORAIS SILVA	11
8	GABRIELE NOGUEIRA SILVA	11
9	JANAIANA APARECIDA SOUSA DE ARAUJO	11
10	SIMONE FRANCISCA DE OLIVEIRA	10
11	BEATRIZ MENDES DO NASCIMENTO	10
12	JANILDE DE OLIVEIRA NUNES	10
13	FERNANDA DA SILVA LEMOS	10

14	ADAM JOSÉ DE ANDRADE	10
15	CRISTINA APARECIDA COELHO	10
16	MARIA LOPES FAGUNDES OLIVEIRA	6,5
17	DERLI ALVES CORGOZINHO	6
18	LUCIANA MAGDA DE SOUZA	5
19	MARLI APARECIDA DE OLIVEIRA	5
20	JUANITA GOMES LAENDER DE BESSA	5
21	DESIREÉ SILVA	5
22	JÚLIA MONICA ALVES	5
23	JOANA KELLY MEIRA VIGILATO	5
24	SILVANEIDE GONÇALVES CABRAL DINIZ	5
25	RAQUEL SILVA GONTIJO	4,5
26	RENATO MOREIRA ROCHA	4,5
27	TATYANE V.A.PESSANHA	3,5
28	FERNANDA CRISTINA FIGUEREDO	3,5
29	MARCELA PADILHA DE OLIVEIRA	3,5
30	SÔNIA MARIA PEREIRA	3
31	KEZIA GONÇALVES DA SILVA	3
32	ANA CAROLINA MENDONÇA BASILIO	3
33	SILVÂNIA SOARES OLIVEIRA DA GUARDA	2,5
34	LUCIMAR DE MELO SCHIRMER	2,5
35	JANAINA ROSENILCE FERREIRA HAUCK	2
36	ELIZETE GERALDA DE OLIVEIRA	2
37	SILFARNEI PIASSI JUNIOR	2
38	DANIELA MARIA DE CASTRO	2
39	GLAÚCIA ESTEFANE ASSUNÇÃO SILVA	2
40	MARIA JOSÉ DE JESUS GUIMARÃES	2
41	LORENA DE ARAÚJO FERREIRA	2
42	ROSELI MOREIRA DE CARVALHO GOMES	1
43	MERRY CRISTINA DE ASSIS	1
44	HELENA PINTO DOS SANTOS	1
45	ADIANA ANACLETO DE SOUSA	1
46	VALERIA APARECIDA VIEIRA	1
47	ANDRÉA TEIXEIRA BATISTA	1
48	VANUSA APARECIDA DA SILVA	1
49	LOIANA CRISTINA JOAQUIM	1
50	LETICIA CARMELIA SANTOS	1
51	JEANDER DA SILVA	1
52	LIVÍA LUZIA VIEIRA INÁCIO	1
53	ALICE DE MORAES	0
54	EUNICE DE OLIVEIRA TEIXEIRA DA SILVA	0
55	NADIA MARTINS CAMPOS SILVA	0
56	MARIA APARECIDA SANTOS	0
57	ENI GONCALVES DE JESUS	0
58	LÍDIA MARIA DA FONSECA	0
59	MARTA DE FATIMA COSTA	0
60	BEATRIZ SANTOS RIBEIRO	0
61	APARECIDA DO CARMO AGUIAR	0
62	LUZITÂNIA DINIZ TAVARES	0
63	IÊDA GORETE DE OLIVEIRA	0
64	MARLI MARIA CAMPOS	0
65	MARIA APARECIDA FONSECA DE PAULA	0
66	MARLÚCIA JOSÉ DO NASCIMENTO	0
67	CLARIZETE MARIA DE MOURA CASTRO	0
68	CASSIA APARECIDA DE SOUSA	0
69	REGINA CAMPOS	0
70	VANILDA APARECIDA DOS SANTOS	0
71	MARIA TERESA DA SILVA	0
72	RITA DE CASSIA MENDONÇA	0
73	ROSELI MARIA DA SILVA	0
74	PATRÍCIA APARECIDA DE ALMEIDA	0
75	LUCIMAR APARECIDO MORATO	0
76	GILMAR RODRIGUES	0
77	CLAUDIA BARBOSA FERREIRA	0
78	ANA LUCIA RIBEIRO	0
79	MARIA SELMA CARDOSO	0
80	ELIANA LUCIA PIRES DE ABREU	0
81	KATRINE ALVES ROMÃO	0
82	CLAUDIA ADRIANA DE OLIVEIRA	0
83	ELIZABETH CRISTINA DE ANDRADE	0
84	JANE DE SOUZA	0
85	CLAUDIA MARIA CARLOS	0
86	ANDENINE FAYT DOS SANTOS SALVINO	0
87	KATIA APARECIDA LIMA HONORATO	0
88	VALERIA MARIA ROSA DE SOUSA	0
89	SELMA GOMES L.ALVES	0
90	SIRLENY CARLA DE OLIVEIRA	0
91	LUCIANA MAGDA DE SOUZA	0
92	ELAINE APARECIDA DA MATA RODRIGUES	0
93	MARLEI DO ROSÁRIO BERNARDES	0
94	ADRIANA DIAS DA SILVA	0
95	LUZIA RODRIGUES DA COSTA DINIZ	0
96	GILSENE DE OLIVEIRA	0
97	KENNY SIMONE GOMES DA GUARDA	0
98	LUIZ CLAUDIO AZEREDO DE OLIVEIRA	0
99	MARIA KATIA PAIVA DA SILVA	0
100	MARCIA RENATA GOMES MOREIRA	0
101	DANIEL COSTA NEVES	0
102	KATIA APARECIDA FRANCISCO	0

103	ANDRÉIA MÁRLHIA BOTELHO	0
104	ROSEMARY DE FATIMA SEVERINO	0
105	PATRICÍA RODRIGUES LUCAS SANTOS	0
106	MARLI CONCEIÇÃO PEREIRA	0
107	DEIVID VINCI CORREIA	0
108	LUCIANA SANTOS ALVES	0
109	VANDER APARECIDO OLIVEIRA	0
110	FABIANA MARÇAL DE SOUZA	0
111	ALCYONE DE CASTRO MAGALHÃES	0
112	ROSANGELA CRISTINA DA SILVA	0
113	KEILA EDNA ROSA	0
114	ANDREZA DANIELA PIRES	0
115	MARIA IZABEL DIVINO	0
116	ELIÁZARO DE OLIVEIRA RIBEIRO	0
117	LIDIANE DA SILVA CORRÊA	0
118	LUCIANA CRISTINA GONCALVES DE OLIVEIRA	0
119	CARINA CRISTINA DE OLIVEIRA	0
120	ANDRÉIA NATIVIDADE DOS SANTOS	0
121	MICHELE GOMES CAMPOS FERREIRA	0
122	MARISA FONSECA MARTINS	0
123	ANDREZA C. AZEVEDO	0
124	ROGEANE APARECIDA SATURNINO	0
125	ALDAZUITE CORREA	0
126	ELISÂNIA JÚNIA RODRIGUES DE PAULA	0
127	ELAINE CRISTINA R.SILVA GOMES	0
128	KÁTIA APARECIDA DA SILVA	0
129	CAMILA AUGUSTA DE ASSIS TEIXEIRA	0
130	FERNANDA MENDONÇA	0
131	MARIA GERALDA GOMES DA ROCHA	0
132	ROSA MONICA GOMES	0
133	ÉRICA APARECIDA PEREIRA DA SILVA	0
134	ROZILENE APARECIDA DE OLIVEIRA	0
135	ANDRÊZA DIAS DE SOUSA	0
136	GISLENE GRACIELA O. ANDRADE	0
137	LAISA FERNANDA SOUZA SEVERINO	0
138	CLAUDIANE DA COSTA EVANGELISTA	0
139	LILIANE FERNANDA CABRAL	0
140	REJANE KELLY PEREIRA	0
141	FERNANDA APARECIDA DE ALMEIDA	0
142	HENRIQUE PEREIRA RIBEIRO	0
143	LUIZA MAYLINE FERREIRA	0
144	ÉRICA FERNANDES DOS SANTOS	0
145	PAULINA ALVES VIEIRA	0
146	CLAUDIA CRISTINA LOPES MAMEDE	0
147	IRINEIDE CAVALCANTE CORDEIRO	0
148	TATIANA DE FATIMA DE JESUS	0
149	MICHELE BATISTA FERNANDES	0
150	CRISTINA RIBEIRO	0
151	TATIANA COSTA PICHITELLI	0
152	GLÓRIA JANAINA RODRIGUES BERNARDO	0
153	ROSILENE MARIA REZENDE DE OLIVEIRA	0
154	VANESSA PAULA DA SILVEIRA	0
155	GINA PAULA SILVA DOS SANTOS	0
156	DIEYME MENDES CORREA	0
157	CARLA CRISTINA DA SILVA	0
158	TALITA APARECIDA DE CARVALHO	0
159	KARINY PENA DE OLIVEIRA	0
160	LUCAS MAYCON DE OLIVEIRA	0
161	PAULA CRISTINA CORRÊA DA SILVA	0
162	GLEIZIELLY YASKARA PEREIRA CORDEIRO	0
163	FABIANA SANTOS ROCHA MONTEIRO	0
164	LUIANA CONRADO DE OLIVEIRA	0
165	SUELLEM APARECIDA DA CRUZ	0
166	CLEIDIANE MARQUES NERE	0
167	THAIS APARECIDA CORRÊA	0
168	LETÍCIA GUIMARÃES DE ANDRADE	0
169	KESIA BEATRZ GONTIJO	0
170	AMANDA PADILHA DE ALMEIDA	0
171	FLAVIA CRISTINA DE MENDONÇA SANTOS	0
172	DAIANY MAIRE VALADARES DE FARIA	0
173	CAMILA CARMELINA ALEXANDRE	0
174	FABIANA DIAS DOS SANTOS	0
175	ANA CAROLINA RIBEIRO RODRIGUES	0
176	LETÍCIA DE OLIVEIRA PINTO	0
177	PRISCILA APARECIDA DOS SANTOS	0
178	LUANA MENDES DE SOUZA	0
179	LETÍCIA CAROLINA DA SILVA	0
180	CAMILA MARIA PEREIRA	0
181	RAFAELA CRISTINA GOMES	0
182	BRUNA LAINE PEREIRA	0
183	GRAUCIENE APARECIDA FERREIRA	0
184	BIANCA BASÍLIO NUNES	0
185	JESSICA STEFHANY PALHARES	0
186	LUCAS PEREIRA DE SOUZA	0
187	CAROLINE PEREIRA MELO DA COSTA	0
188	THAÍS ALMEIDA NEVES	0
189	RAISSA MORAES MENDES	0
190	AYNE APARECIDA MARCIANO	0
191	MARIANA ALMEIDA DE FARIA	0

192	MARIELE RITA FERREIRA	0
193	SCARLET SILVERIO DE LIMA	0
194	TAUANA APARECIDA PEREIRA	0
195	AMANDA GADIOLI ELIDIO SOUZA	0
196	JULIA LOPES FRANÇA	0
197	LETÍCIA DE OLIVEIRA QUIRINO	0
198	BIANCA APARECIDA RODRUIGUES	0

Divinópolis, 08 de fevereiro de 2017.

ROGÉRIO BARBIERI SICHIERI
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Daniel Felipe da Costa
Código Identificador:58836AAD

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LEOPOLDINA

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2017

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 01/2015

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Leopoldina, José Roberto de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, e em obediência ao disposto nos incisos I e II do artigo 37 da Constituição Federal e artigo 40 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista a homologação da relação de candidatos classificados no Processo Seletivo Público, regulado pelo Edital nº 01/2015:

FAZ SABER aos interessados e aos demais que o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento, que ficam **CONVOCADOS (AS)** os (as) candidatos (as) constantes da relação em anexo, a qual faz parte integrante deste instrumento, aprovados (as) e classificados (as) no **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** objeto do Edital nº 01/2015 e suas alterações, homologado em 30 de dezembro de 2015, a comparecem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Leopoldina, situado à Praça Professor Botelho Reis, 28, 1º andar, Centro, nesta cidade, no período de **15 a 21 de fevereiro de 2017**, no horário das 13:00 às 17:00 horas, para início dos procedimentos preparatórios aos atos de provimento e investidura nos respectivos cargos, munidos da seguinte documentação:
a) 01 retrato ¾ atual;
b) xerox de certidão de nascimento ou casamento;
c) xerox da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
d) xerox da carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
e) declaração escolar os filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos;
f) xerox do diploma autenticado ou certificado de conclusão dos cursos exigidos para comprovação da escolaridade;
g) xerox da carteira profissional;
h) xerox da carteira de identidade;
i) xerox do título de eleitor;
j) xerox do comprovante de votação da última eleição;
k) xerox do CPF;
l) xerox do certificado de reservista (se do sexo masculino);
m) xerox do cartão do PIS ou PASEP;
n) tipo de sangue, fator RH;
o) declaração de bens;
p) comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão;
q) atestado médico favorável fornecido pelo serviço médico desta Prefeitura;
r) xerox do comprovante de residência;
s) fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do curso exigido para o cargo;
t) fotocópia autenticada de registro junto ao Conselho da Categoria Profissional ou Órgão Regulador respectivo, se for o caso;
u) Declaração Negativa de Acumulação de Cargos, sob as penas da lei e para os fins do art. 37, incisos XVI e XVII, da CF/88;
v) certidão negativa de antecedentes criminais da comarca.
O (a) candidato (a) que não comparecer no prazo acima determinado ou não atender aos requisitos legais, não poderá ser admitido (a) e em conseqüência perderá a sua vaga para o (a) candidato (a) imediatamente classificado (a), em absoluta obediência à ordem de classificação.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Leopoldina, MG, aos 10 de fevereiro de 2017

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

015 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
No. de vagas: 21

Class.	Nome do Candidato	No. Insc.	No. Filhos	Data Nascimento	Objetivas	Aptidão física	Títulos	Total
25	DEMETRIUS DO CARMO LIMA	24174-1	1	14/06/1984	170,00	APROV.	0.000	170.000

26	DAVI APOLINARIO DE MOURA	24817-7	0	20/08/1996	170.00	APROV.	0.000	170.000
27	DEBORAH MENDES DOS SANTOS SIMÕES	24032-0	1	10/08/1975	165.00	APROV.	0.000	165.000
28	MARCILENE DE AGUIAR MACHADO LAMOLHA	23797-3	2	03/10/1983	165.00	APROV.	0.000	165.000
29	WELDER SILVA GONÇALVES	23856-2	0	22/12/1995	165.00	APROV.	0.000	165.000
30	SIMONE MENDONÇA LACERDA SANTOS	23979-8	1	21/11/1984	165.00	APROV.	0.000	165.000

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:697746F5

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
DECRETO 4138, 02 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a contratação temporária de pessoal por tempo determinado para atuar no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Secretaria Municipal de Assistência Social através do Processo Seletivo Simplificado – SMAS n.º 001/2017, em consonância com a Lei Municipal 2.620/1994.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, ESTADO DE MINAS GERAIS, em pleno exercício do cargo e no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o inciso II, do artigo 1º da Lei Municipal 2.620/1994 permite a contratação temporária de servidor público para atender a Execução de programas especiais de trabalho instituídos, mas que exige Decreto do Prefeito;
Considerando, ainda, que a Lei Municipal 2620/1994, alterada pela Lei Municipal 3.444/2002, estabelece no §2º do artigo 2º que "aos contratados na forma desta Lei assistem os mesmos direitos e vantagens dos demais servidores públicos municipais, no que couber. "
Considerando que o §1º do art. 1º da Lei Municipal nº. 3.893 de 17 de junho de 2009, que "Dispõe sobre a Instituição do Vale Transporte para os Servidores Públicos Municipais e dá outras Providências prevê que referido benefício será concedido aos contratados temporariamente.

Decreta:

Art. 1º - Fica permitida a contratação temporária de pessoal por tempo determinado para atender a Secretaria de Assistência Social com execução de programas especiais assistenciais, custeados com verba vinculada dos governos do Estado e/ou da União.

Art. 2º - Os cargos, suas atribuições, as exigências para habilitação aos mesmos, as vagas a serem preenchidas e a remuneração paga serão as constantes do Anexo I, parte integrante do presente Decreto.

Art. 3º - A remuneração praticada para os cargos inexistentes no Plano de Cargos e Carreiras dessa municipalidade será equivalente aos vencimentos básicos de servidor efetivo com mesmo grau de escolaridade exigida para ocupação do cargo temporário, garantindo assim a aplicação do princípio da isonomia.

Art. 4º - Fica garantido vale-transporte para os contratados temporariamente que residam a mais de 2 (dois) quilômetros da localização da unidade administrativa em que prestarão os serviços.

Art. 5º - Os contratados temporários farão jus ao auxílio alimentação por ser benefício concedido aos servidores efetivos desse Conselho.

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

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

Leopoldina, Minas Gerais, 02 de Janeiro de 2017.
162º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO	DESCRIÇÃO	ESCALA HORÁRIO DE TRABALHO/ TURNO	HABILITAÇÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS	REMUNERAÇÃO ACRESCIDO DO AUXILIO ALIMENTAÇÃO
Facilitador de Oficina de Capoeira (1 vaga)	a) Educar e estimular à coordenação motora, a percepção, a criatividade, a flexibilidade, o autocontrole, a segurança, por meio da capoeira; b) Ofertar às crianças e aos adolescentes, capacidades cognitivas, liberação de energias, desenvolvimento de habilidades corporais, resgate de valores, cultura e a identidade do popular; c) Desenvolver atividades com objetivo de integrá-los na sociedade, sem preconceitos, a fim de prepará-los para a vida adulta, fortalecendo e recuperando vínculos sociais e familiares; d) Desenvolver atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais. e) Desenvolver atividades que visem as manifestações culturais os processos de sociabilidade para além da família e da escola, ou seja, ampliar a inclusão nas redes sociais de relacionamento e de pertencimento, ressignificar os espaços da comunidade e tecer novas redes afetivas; f) Desenvolver os laços sociais com base em relações de solidariedade, tolerância, fraternidade e de reconhecimento e respeito à alteridade; g) Desenvolver as relações de cidadania, apoio e solidariedade para a superação das vulnerabilidades sociais; h) Desenvolver o acesso de crianças, adolescentes e suas famílias aos espaços de sociabilização, a estimulação da autonomia, do empoderamento e do protagonismo na construção de identidades e no desenvolvimento de potencialidades; i) Desenvolver o desenvolvimento de vivências e experiências com	30h semanais Manhã, Tarde e Noite.	Nível Médio	R$ 1.087,93 + (R$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)

	crianças, adolescentes e suas famílias, que possibilitem a constituição de identidade social e cultural distinta daquela firmada historicamente pela sociedade, nos espaços próprios de exclusão; j) Desenvolver e implementar a construção coletiva de conhecimentos, reflexões e problematizações sobre temas transversais, ética, cidadania e o mundo do trabalho; k) Promover ações socioeducativas que possibilitem reflexões sobre temas de interesse e dificuldades que afetam as faixas etárias dos usuários dos serviços ofertados; l) Promover dinâmicas voltadas para o fortalecimento da autoestima, laços de amizade, afetividade e atitudes saudáveis através de campanhas, projetos de ação coletiva de interesse social visando a transformação da sociedade em que vivem; m) Procurar conhecer os usuários e quando surgir algum problema encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço; n) Resguardar os usuários, através do sigilo profissional; o) Cumprir integralmente o horário de trabalho, sem faltas, salvo com justificativas devidas e legalmente comprovadas.			
Facilitador de Oficinas de Convívio por meio do Esporte e Lazer (2 vagas)	a) Identificar, em conjunto com a coordenação do programa e com a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas; b) Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; c) Desenvolver atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais; d) Desenvolver atividades que visem as manifestações culturais os processos de sociabilidade para além da família e da escola, ou seja, ampliar a inclusão nas redes sociais de relacionamento e de pertencimento, ressignificar os espaços da comunidade e tecer novas redes afetivas; e) Desenvolver os laços sociais com base em relações de solidariedade, tolerância, fraternidade e de reconhecimento e respeito à alteridade; f) Desenvolver as relações de cidadania, apoio e solidariedade para a superação das vulnerabilidades sociais; g) Desenvolver o acesso de crianças, adolescentes e suas famílias aos espaços de sociabilização, a estimulação da autonomia, do empoderamento e do protagonismo na construção de identidades e no desenvolvimento de potencialidades; h) Desenvolver o desenvolvimento de vivências e experiências com crianças, adolescentes e suas famílias, que possibilitem a constituição de identidade social e cultural distinta daquela firmada historicamente pela sociedade, nos espaços próprios de exclusão; i) Desenvolver e implementar a construção coletiva de conhecimentos, reflexões e problematizações sobre temas transversais, ética, cidadania e o mundo do trabalho; j) Promover ações socioeducativas que possibilitem reflexões sobre temas de interesse e dificuldades que afetam as faixas etárias dos usuários dos serviços ofertados; k) Promover dinâmicas voltadas para o fortalecimento da autoestima, laços de amizade, afetividade e atitudes saudáveis através de campanhas, projetos de ação coletiva de interesse social visando a transformação da sociedade em que vivem. l) Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; m) Realizar outras atividades afins; n) Utilizar-se das oficinas para o conhecimento da realidade de seus usuários, e sempre quando ativer para algum problema, encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço; o) Resguardar os usuários, através do sigilo profissional; p) Cumprir integralmente o horário de trabalho, sem faltas, salvo com justificativas devidas e legalmente comprovadas.	20 h Semanais Manhã, Tarde e Noite.	Nível superior com formação em Educação Física.	R$ 1.004,13 + (R$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)
Facilitador de Oficina de Artes (1 vaga)	a) Realizar oficinas de teatro, música, coral e dança estimulando por meio de atividades artísticas a criatividade o protagonismo, aumento da concentração e a memória dos usuários, além de propiciar o extravasar das emoções dos mesmos; b) Desenvolver a expressão oral e corporal dos usuários; c) Propiciar a elevação da autoestima ao envolver fatores fisiológicos, psicológicos e anatômicos e reforça o sistema imunológico ao desenvolver maior resistência no organismo; d) Proporcionar atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais; e) Desenvolver atividades que visem as manifestações culturais os processos de sociabilidade para além da família, ou seja, ampliar a inclusão nas redes sociais de relacionamento e de pertencimento, ressignificar os espaços da comunidade e tecer novas redes afetivas; f) Desenvolver os laços sociais com base em relações de solidariedade, tolerância, fraternidade e de reconhecimento e respeito à alteridade; g) Desenvolver as relações de cidadania, apoio e solidariedade para a superação das vulnerabilidades sociais; h) Desenvolver o acesso dos usuários aos espaços de sociabilização, a estimulação da autonomia, do empoderamento e do protagonismo na construção de identidades e no desenvolvimento de potencialidades; i) Desenvolver o desenvolvimento de vivências e experiências com crianças, adolescentes, idosos e suas famílias, que possibilitem a constituição de identidade social e cultural distinta daquela firmada historicamente pela sociedade, nos espaços próprios de exclusão; j) Promover ações socioeducativas que possibilitem reflexões sobre temas de interesse e dificuldades que afetam as faixas etárias dos usuários dos serviços ofertados; k) Promover dinâmicas voltadas para o fortalecimento da autoestima, laços de amizade, afetividade e atitudes saudáveis através de campanhas, projetos de ação coletiva de interesse social visando a transformação da sociedade em que vivem; l) Utilizar-se das oficinas para o conhecimento da realidade de seus usuários, e sempre quando ativer para algum problema, encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço; m) Resguardar os usuários, através do sigilo profissional; n) Cumprir integralmente o horário de trabalho, sem faltas, salvo com justificativas devidas e legalmente comprovadas.	40 h semanais Manhã, Tarde e Noite.	Nível Médio	R$ 1.329,69 + (R$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)
Facilitador de Oficina de Yoga (1 vaga)	a) Promover através da yoga atividades que contribuam para o equilíbrio corporal, para a respiração, para a manutenção da flexibilidade, exercitando as articulações e mantendo a coluna vertebral sadia;	30h Semanais Manhã, Tarde e Noite.	Nível Médio	R$ 1.087,93 + (R$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)

	b) Proporcionar uma sensível melhora do corpo físico, energético, psíquico e emocional, através da Yoga; c) Organizar atividades e eventos relacionados à Yoga; d) Desenvolver a atividade de yoga de maneira criativa de modo a propiciar a interação entre os usuários do S.C.F.V.; e) Desenvolver atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais; f) Desenvolver os laços sociais com base em relações de solidariedade, tolerância, fraternidade e de reconhecimento e respeito à alteridade; g) Desenvolver as relações de cidadania, apoio e solidariedade para a superação das vulnerabilidades sociais; h) Favorecer o acesso de crianças, adolescentes, idosos aos espaços de sociabilização, a estimulação da autonomia, do empoderamento e do protagonismo na construção de identidades e no desenvolvimento de potencialidades; i) Proporcionar o desenvolvimento de vivências e experiências com usuários, que possibilitem a constituição de identidade social e cultural distinta daquela firmada historicamente pela sociedade, nos espaços próprios de exclusão; j) Utilizar-se das oficinas para o conhecimento da realidade de seus usuários, e sempre quando ativer para algum problema, encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço; k) Resguardar os usuários, através do sigilo profissional; l) Cumprir integralmente o horário de trabalho, sem faltas, salvo com justificativas devida e legalmente comprovadas.			
Facilitador de Oficina de Futsal/Futebol (2 vagas)	a) treinar atletas de futebol, ministrando-lhes técnicas e regras de futebol, com o objetivo de assegurar-lhes conhecimentos táticos e técnicos suficientes para a prática desse esporte. b) assegura o seu direito à ampla e total liberdade na orientação técnica e tática da equipe de futebol. c) ter pensamento estratégico para definir as estratégias de trabalho, como palestras e planos de meta. d) cuidar dos treinamentos técnico-táticos de um time. e) define o esquema de jogo, táticas e estratégias a serem utilizadas pela equipe. f) faz substituições de jogadores e mudanças na formação e postura dos atletas durante o jogo. g) promover torneios e campeonatos com o objetivo de estimular a convivência social e os vínculos afetivos entre os usuários dos coletivos. h) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. i) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade.	15h Semanais Manhã, Tarde e Noite.	Nível Médio	R$ 543,96 + (R$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)
Facilitador de Oficinas de Formação para o Mundo do Trabalho (02 vagas)	a) Realizar o encaminhamento e acompanhamento de usuários em situação de vulnerabilidade e/ou risco social para acesso a oportunidades afeitas ao trabalho e emprego; b)Orientar, promover e ofertar cursos, palestras e oficinas direcionadas para a formação do mundo do trabalho. c)Auxiliar os usuários na construção do currículo. Orientado- o sobre a postura e imagem pessoal; d)Trabalhar o amadurecimento profissional dos usuários nas oficinas abordando temas como: Relacionamento interpessoal e ética, Relacionamento positivo no trabalho e Ética profissional. Introdução à administração: Estrutura organizacional: Conhecimentos básicos da legislação trabalhista; e) Encaminhar ,oportunizar e supervisionar vivência pratica do trabalho, através de visitas técnicas supervisionadas pelo facilitador de oficinas de formação para o mundo do trabalho; f) Promover o desenvolvimento e a implementação da construção coletiva de conhecimentos, reflexões e problematizações sobre temas transversais, ética, cidadania e o mundo do trabalho, como temáticas sobre as diversas profissões; g) Ofertar atividades que promovam a sensibilidade nos usuários para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social; h) Favorecer atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais; i) Utilizar-se das oficinas para o conhecimento da realidade de seus usuários, e sempre quando ativer para algum problema, encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço; j) Resguardar os usuários, através do sigilo profissional; q) Cumprir integralmente o horário de trabalho, sem faltas, salvo com justificativas devida e legalmente comprovadas;	40h semanais Manhã, Tarde e Noite.	Nível Médio	R$ 1.329,69 + (R$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:2C153A23

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SMAS Nº 001/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SMAS Nº 001/2017 PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR NO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, BEM COMO COMPOR O QUADRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA O REFERIDO SERVIÇO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, CONSOANTE AS NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL.

O município de Leopoldina/MG, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público que estarão abertas, do dia 13 de fevereiro a 23 de fevereiro de 2017, as inscrições para o Edital de Processo Seletivo Simplificado - SMAS nº 01/2017, para a contratação por tempo determinado de 01 (um) Facilitador de Oficina de Capoeira, 02 (dois) Facilitadores de Oficina de Convívio por meio do Esporte Lazer, 01 (um) Facilitador de Oficina de Artes, 01 (um) Facilitador de Oficina de Yoga e 02 (dois) Facilitadores de Oficina de Futsal/Futebol, 02(dois) Facilitador de oficinas de formação para o mundo do trabalho para atender ao serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, bem como compor quadro de reserva para o referido serviço.

1-DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este processo seletivo simplificado e o posterior vínculo entre os contratantes serão regulados pela Lei Municipal nº 2620/94 e o Decreto nº 4.138/2017, e demais normas aplicáveis, para contratação de profissionais por tempo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, para atuar no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, bem como compor o quadro de reserva, de profissionais para atuarem no referido serviço.

1.2. O pagamento das contratações dos profissionais aprovados por esta Seleção será efetuado com recursos públicos financeiros e orçamentários do Município, contidos no Fundo Nacional de Assistência Social, oriundos da Proteção Social Básica.

1.3. A contratação temporária será efetuada ao candidato aprovado, observando a ordem de classificação, que cumpra os requisitos exigidos para a função, apresentando a documentação comprobatória (diploma, declaração, certificado ou atestado).

2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de13 de fevereiro a 23 de fevereiro de 2017, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Tiradentes, 112, Centro, no horário de 12h às 16h, de segunda a sexta-feira.

2.2 - O formulário de inscrição deverá ser preenchido no ato da inscrição, onde deverão ser entregues os documentos solicitados no Item 3, para efetivação da inscrição.

2.3 - A inscrição é gratuita, cabendo ao interessado as despesas decorrentes da documentação exigida pelo presente Edital.

2.4 – O (a) candidato (a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado (a), no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2.5 – O (a) candidato (a) poderá concorrer a vaga de mais de um cargo.

3 – DA DOCUMENTAÇÃO:

Será exigido dos (as) candidatos (as) ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, a apresentação do **original e cópia**dos seguintes documentos:

a– Currículo Específico – **Anexo I**;

b - Documento de Identidade com foto;

c -CPF;

d -Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

e - Quitação com a obrigação militar (masculino);

f -Comprovante de residência;

g -Declaração escolar, que comprove a habilitação / requisito necessário ao cargo.

h – Atestado de antecedentes criminais (emitido por meio do endereço eletrônicowww.policiacivil.mg.gov.br);

i – Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (obtida mediante requerimento na Vara Criminal da Comarca de Leopoldina –MG).

4 – SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

a-Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

b-Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;

c-Ter disponibilidade de carga horária nos turnos da manhã, da tarde e da noite, podendo ser convocado para trabalhar eventualmente nos sábados e domingos, conforme escala de trabalho.

d – Ter, no ato da inscrição, ensino médio completo comprovado mediante cópia do histórico escolar ou certidão de conclusão do ensino médio emitida pela escola e/ou ensino superior completo comprovado mediante cópia do diploma e/ou declaração de instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, de acordo com o cargo pleiteado.

e – Certidões Negativas Criminais da Polícia Civil e do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

f – O trabalho será desenvolvido em diferentes locais, em vários bairros deste Município, em áreas de abrangência dos CRAS's.

5 – DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

O Candidato (a) concorrerá às vagas oferecidas, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

NÚMERO DO CARGO	CARGO	NÙMERO DE VAGAS	ESCALA HORÁRIO DE TRABALHO/ TURNO	HABILITAÇÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS	REMUNERAÇÃO ACRESCIDO DO AUXILIO ALIMENTAÇÃO	PRAZO DE CONTRATAÇÃO
1	Facilitador de Oficina de Capoeira	01	30h semanais Manhã, Tarde e Noite.	Nível Médio	R$ 1.087,93 + (R$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)	06 meses
2	Facilitador de Oficinas de Convívio por meio do Esporte e Lazer	02	20 h Semanais Manhã, Tarde e Noite.	Nível superior em Educação Física.	R$ 1.004,13 + (R$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)	06 meses
3	Facilitador de Oficina de Artes	01	40 h semanais Manhã, Tarde e Noite.	Nível Médio	R$ 1.329,69 + (R$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)	06 meses
4	Facilitador de Oficina de Yoga	01	30h Semanais Manhã, Tarde e Noite.	Nível Médio	R$ 1.087,93 + (R$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)	06 meses
5	Facilitador de Oficina de Futsal/Futebol	02	15h Semanais Manhã, Tarde e Noite.	Nível Médio	R$ 543,96 + (R$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)	06 meses
6	Facilitador de oficinas de formação para o mundo do trabalho	02	40h semanais Manhã, Tarde e Noite.	Nível Médio	R$ 1.329,69 + (R$320,00 AUXILIO ALIMENTAÇÃO)	06 meses

4 - DAS ATRIBUIÇÕES PARA ATENDER AOS CARGOS.

Cargo número 01 – Facilitador de Oficina em Capoeira

a) Educar e estimular à coordenação motora, a percepção, a criatividade, a flexibilidade, o autocontrole, a segurança, por meio da capoeira;

b) Ofertar às crianças e aos adolescentes, capacidades cognitivas, liberação de energias, desenvolvimento de habilidades corporais, resgate de valores, cultura e a identidade do popular;

c) Desenvolver atividades com objetivo de integrá-los na sociedade, sem preconceitos, a fim de prepará-los para a vida adulta, fortalecendo e recuperando vínculos sociais e familiares;

d) Desenvolver atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais.

e) Desenvolver atividades que visem as manifestações culturais os processos de sociabilidade para além da família e da escola, ou seja, ampliar a inclusão nas redes sociais de relacionamento e de pertencimento, ressignificar os espaços da comunidade e tecer novas redes afetivas;
f) Desenvolver os laços sociais com base em relações de solidariedade, tolerância, fraternidade e de reconhecimento e respeito à alteridade;
g) Desenvolver as relações de cidadania, apoio e solidariedade para a superação das vulnerabilidades sociais;
h) Desenvolver o acesso de crianças, adolescentes e suas famílias aos espaços de sociabilização, a estimulação da autonomia, do empoderamento e do protagonismo na construção de identidades e no desenvolvimento de potencialidades;
i) Desenvolver o desenvolvimento de vivências e experiências com crianças, adolescentes e suas famílias, que possibilitem a constituição de identidade social e cultural distinta daquela firmada historicamente pela sociedade, nos espaços próprios de exclusão;
j) Desenvolver e implementar a construção coletiva de conhecimentos, reflexões e problematizações sobre temas transversais, ética, cidadania e o mundo do trabalho;
k) Promover ações socioeducativas que possibilitem reflexões sobre temas de interesse e dificuldades que afetam as faixas etárias dos usuários dos serviços ofertados;
l) Promover dinâmicas voltadas para o fortalecimento da autoestima, laços de amizade, afetividade e atitudes saudáveis através de campanhas, projetos de ação coletiva de interesse social visando a transformação da sociedade em que vivem;
m) Procurar conhecer os usuários e quando surgir algum problema encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço;
n) Resguardar os usuários, através do sigilo profissional;
o) Cumprir integralmente o horário de trabalho, sem faltas, salvo com justificativas devidas e legalmente comprovadas.

Cargo número 02 – Facilitador de Oficina de Convívio por Meio do Esporte e Lazer
a) Identificar, em conjunto com a coordenação do programa e com a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas;
b) Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
c) Desenvolver atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais;
d) Desenvolver atividades que visem as manifestações culturais os processos de sociabilidade para além da família e da escola, ou seja, ampliar a inclusão nas redes sociais de relacionamento e de pertencimento, ressignificar os espaços da comunidade e tecer novas redes afetivas;
e) Desenvolver os laços sociais com base em relações de solidariedade, tolerância, fraternidade e de reconhecimento e respeito à alteridade;
f) Desenvolver as relações de cidadania, apoio e solidariedade para a superação das vulnerabilidades sociais;
g) Desenvolver o acesso de crianças, adolescentes e suas famílias aos espaços de sociabilização, a estimulação da autonomia, do empoderamento e do protagonismo na construção de identidades e no desenvolvimento de potencialidades;
h) Desenvolver o desenvolvimento de vivências e experiências com crianças, adolescentes e suas famílias, que possibilitem a constituição de identidade social e cultural distinta daquela firmada historicamente pela sociedade, nos espaços próprios de exclusão;
i) Desenvolver e implementar a construção coletiva de conhecimentos, reflexões e problematizações sobre temas transversais, ética, cidadania e o mundo do trabalho;
j) Promover ações socioeducativas que possibilitem reflexões sobre temas de interesse e dificuldades que afetam as faixas etárias dos usuários dos serviços ofertados;
k) Promover dinâmicas voltadas para o fortalecimento da autoestima, laços de amizade, afetividade e atitudes saudáveis através de campanhas, projetos de ação coletiva de interesse social visando a transformação da sociedade em que vivem.
l) Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
m) Realizar outras atividades afins;
n) Utilizar-se das oficinas para o conhecimento da realidade de seus usuários, e sempre quando ativer para algum problema, encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço;
o) Resguardar os usuários, através do sigilo profissional;
p) Cumprir integralmente o horário de trabalho, sem faltas, salvo com justificativas devidas e legalmente comprovadas.

Cargo número 03 – Facilitador de Artes
a) Realizar oficinas de teatro, música, coral e dança estimulando por meio de atividades artísticas a criatividade o protagonismo, aumento da concentração e a memória dos usuários, além de propiciar o extravasar das emoções dos mesmos;
b) Desenvolver a expressão oral e corporal dos usuários;
c) Propiciar a elevação da autoestima ao envolver fatores fisiológicos, psicológicos e anatômicos e reforça o sistema imunológico ao desenvolver maior resistência no organismo;
d) Proporcionar atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais;
e) Desenvolver atividades que visem as manifestações culturais os processos de sociabilidade para além da família, ou seja, ampliar a inclusão nas redes sociais de relacionamento e de pertencimento, ressignificar os espaços da comunidade e tecer novas redes afetivas;
f) Desenvolver os laços sociais com base em relações de solidariedade, tolerância, fraternidade e de reconhecimento e respeito à alteridade;
g) Desenvolver as relações de cidadania, apoio e solidariedade para a superação das vulnerabilidades sociais;
h) Desenvolver o acesso dos usuários aos espaços de sociabilização, a estimulação da autonomia, do empoderamento e do protagonismo na construção de identidades e no desenvolvimento de potencialidades;
i) Desenvolver o desenvolvimento de vivências e experiências com crianças, adolescentes, idosos e suas famílias, que possibilitem a constituição de identidade social e cultural distinta daquela firmada historicamente pela sociedade, nos espaços próprios de exclusão;
j) Promover ações socioeducativas que possibilitem reflexões sobre temas de interesse e dificuldades que afetam as faixas etárias dos usuários dos serviços ofertados;
k) Promover dinâmicas voltadas para o fortalecimento da autoestima, laços de amizade, afetividade e atitudes saudáveis através de campanhas, projetos de ação coletiva de interesse social visando a transformação da sociedade em que vivem;
l) Utilizar-se das oficinas para o conhecimento da realidade de seus usuários, e sempre quando ativer para algum problema, encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço;
m) Resguardar os usuários, através do sigilo profissional;
n) Cumprir integralmente o horário de trabalho, sem faltas, salvo com justificativas devidas e legalmente comprovadas.

Cargo número 04 – Facilitador de Oficina de Yoga

a) Promover através da yoga atividades que contribuam para o equilíbrio corporal, para a respiração, para a manutenção da flexibilidade, exercitando as articulações e mantendo a coluna vertebral sadia;
b) Proporcionar uma sensível melhora do corpo físico, energético, psíquico e emocional, através da Yoga;
c) Organizar atividades e eventos relacionados à Yoga;
d) Desenvolver a atividade de yoga de maneira criativa de modo a propiciar a interação entre os usuários do S.C.F.V.;
e) Desenvolver atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais;
f) Desenvolver os laços sociais com base em relações de solidariedade, tolerância, fraternidade e de reconhecimento e respeito à alteridade;
g) Desenvolver as relações de cidadania, apoio e solidariedade para a superação das vulnerabilidades sociais;
h) Favorecer o acesso de crianças, adolescentes, idosos aos espaços de sociabilização, a estimulação da autonomia, do empoderamento e do protagonismo na construção de identidades e no desenvolvimento de potencialidades;
i) Proporcionar o desenvolvimento de vivências e experiências com usuários, que possibilitem a constituição de identidade social e cultural distinta daquela firmada historicamente pela sociedade, nos espaços próprios de exclusão;
j) Utilizar-se das oficinas para o conhecimento da realidade de seus usuários, e sempre quando ativer para algum problema, encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço;
k) Resguardar os usuários, através do sigilo profissional;
l) Cumprir integralmente o horário de trabalho, sem faltas, salvo com justificativas devida e legalmente comprovadas.

Cargo número 05 – Facilitador de Oficinas de Futebol/Futsal
a) treinar atletas de futebol, ministrando-lhes técnicas e regras de futebol, com o objetivo de assegurar-lhes conhecimentos táticos e técnicos suficientes para a prática desse esporte.
b) assegura o seu direito à ampla e total liberdade na orientação técnica e tática da equipe de futebol.
c) ter pensamento estratégico para definir as estratégias de trabalho, como palestras e planos de meta.
d) cuidar dos treinamentos técnico-táticos de um time.
e) define o esquema de jogo, táticas e estratégias a serem utilizadas pela equipe.
f) faz substituições de jogadores e mudanças na formação e postura dos atletas durante o jogo.
g) promover torneios e campeonatos com o objetivo de estimular a convivência social e os vínculos afetivos entre os usuários dos coletivos.
h) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social.
i) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade.
Cargo número 06 – Facilitador de Oficinas de Formação para o Mundo do Trabalho
a) Realizar o encaminhamento e acompanhamento de usuários em situação de vulnerabilidade e/ou risco social para acesso a oportunidades afeitas ao trabalho e emprego;
b)Orientar, promover e ofertar cursos, palestras e oficinas direcionadas para a formação do mundo do trabalho.
c)Auxiliar os usuários na construção do currículo. Orientado- o sobre a postura e imagem pessoal;
d)Trabalhar o amadurecimento profissional dos usuários nas oficinas abordando temas como: Relacionamento interpessoal e ética, Relacionamento positivo no trabalho e Ética profissional. Introdução à administração: Estrutura organizacional: Conhecimentos básicos da legislação trabalhista;
e) Encaminhar ,oportunizar e supervisionar vivência pratica do trabalho, através de visitas técnicas supervisionadas pelo facilitador de oficinas de formação para o mundo do trabalho;
f) Promover o desenvolvimento e a implementação da construção coletiva de conhecimentos, reflexões e problematizações sobre temas transversais, ética, cidadania e o mundo do trabalho, como temáticas sobre as diversas profissões;
g) Ofertar atividades que promovam a sensibilidade nos usuários para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social;
h) Favorecer atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais;
i) Utilizar-se das oficinas para o conhecimento da realidade de seus usuários, e sempre quando ativer para algum problema, encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço;
j) Resguardar os usuários, através do sigilo profissional;
q) Cumprir integralmente o horário de trabalho, sem faltas, salvo com justificativas devida e legalmente comprovadas;

5 - DA SELEÇÃO:
Da Análise do Currículo e Experiência
a) A análise do currículo compreende a avaliação dos títulos apresentados no mesmo, que deverão ser comprovados, sob pena de não serem considerados para pontuação;
b) A experiência profissional exigida para avaliação de títulos será comprovada mediante certidão emitida por órgão público/privado, e/ou através da carteira profissional de trabalho;
c) Os certificados dos cursos complementares/aperfeiçoamento exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada;
d) A formação de nível superior exigida para avaliação de títulos deverá ser comprovada mediante o diploma emitido por órgão oficial;
e) Da pontuação do currículo:

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULO – NÍVEL MÉDIO

DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Nível Superior	2,0 pontos	1	2,0 pontos
Curso de Nível Superior em andamento	1,0 ponto	1	1,0 ponto
Certificado ou declaração de curso de aperfeiçoamento em área afim à aprendizagem sócio educativa e/ou trabalho com grupos de convivência, com duração mínima de 08 horas /aula.	1,5 pontos	4	6,0 pontos
Certificado ou declaração de trabalho comprovando experiência de atuação em grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos em organizações Públicas ou Privadas de Assistência Social, na função a qual concorre, pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho.	2,0 pontos	3	6,0 pontos

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULO – NÍVEL SUPERIOR

DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação – lato sensu ou stricto sensu	2,0 pontos	1	2,0 pontos
Pós-graduação – lato sensu ou stricto sensu – em andamento	1,0 ponto	1	1,0 ponto

Certificado ou declaração de curso de aperfeiçoamento em área afim à aprendizagem sócio educativa e/ou trabalho com grupos de convivência, com duração mínima de 08 horas /aula.	1,5 pontos	4	6,0 pontos
Certificado ou declaração de trabalho comprovando experiência de atuação em grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos em organizações Públicas ou Privadas de Assistência Social, na função a qual concorre, pontuação para cada 01 (um) ano de trabalho.	2,0 pontos	3	6,0 pontos

6 – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:
6.1 – Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado;
6.2 – Em caso de empate entre dois ou mais candidatos da seleção, terá preferência, para efeito de desempate, na ordem que se segue, o candidato que tiver maior idade (dia, mês, ano).
6.3 – O resultado do processo seletivo será publicado no site do Município www.leopoldina.mg.gov.br, além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

7 – DO RECURSO:
7.1 – Após divulgação da lista de classificação, o candidato (a) que se sentir prejudicado poderá solicitar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do resultado.
7.2 – O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

8 – DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:
8.1 – O Departamento de Política de Recursos convocará os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento do cargo, através de telegrama.
8.2 – O prazo da contratação é de 6 meses, podendo ser rescindido por parte da administração unilateralmente, na hipótese de desempenho ineficiente das funções. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal 2620/94 alterada pela Lei 3444/02.
8.3 – Os candidatos que forem aprovados no presente processo seletivo simplificado, fora do número de vagas disponibilizadas neste edital, ficarão em cadastro de reserva, devendo a administração seguir a ordem de classificação em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do processo seletivo.

9 -DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
9.1 – Informações: A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
9.2 – Condições: A inscrição do (a) candidato (a) importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.
9.3 – O (a) candidato (a) não poderá acrescentar alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.
9.4 – Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.
9.5 – O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.
9.6 – Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, o (a) candidato (a) que não comparecer será eliminado (a) do Certame, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.
9.7 – O presente processo seletivo simplificado terá validade igual a um (01) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Leopoldina, MG, 06 de fevereiro de 2017.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

MARIA DO CARMO BRANDÃO VARGAS VILAS
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I
CURRÍCULO ESPECÍFICO

01 – NOME (letra legível, sem abreviaturas)_____
02 – ENDEREÇO: _____

03 – CEP _____ 04 – TELEFONE: _____ 05 – CELULAR _____

06 – E-MAIL: _____

07 – DATA DE NASCIMENTO: ____/_____/_____ 08 – ESTADO CIVIL: _____

09 – SEXO: M ( ) F ( ) 10 – NATURALIDADE: _____

11 – FILIAÇÃO PAI:_____
MÃE: _____

12 – IDENTIDADE: _____ 13 – ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____
14 - CPF: _____ 15 – TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO:_____
16 – PROFISSÃO: _____

I – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA:
_____
_____

_____

II– CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:
Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre.
INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:
_____
_____
CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):
_____
_____
_____
_____

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):
_____
_____
_____
_____

III – PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS APÓS A FORMAÇÃO (nos últimos 5 anos).:
_____
ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.
DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.
DATA:_____/_____/_____ ASSINATURA: _____

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:CA561780

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PERDIZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI COMPLEMENTAR 06/2017

LEI COMPLEMENTAR Nº 06 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

"Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município de Perdizes, revoga a Lei Complementar nº 01 de 18 de Janeiro de 2013 e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Perdizes, Estado de Minas Gerais, aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei Complementar:
TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE PERDIZES
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º - A Estrutura Administrativa do Município de Perdizes passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei Complementar, no que concerne à sua organização e às atribuições gerais das unidades que a compõem.
Art. 2º - Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, o Município de Perdizes dispõe de órgãos próprios da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integrados, e que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixadas pelo Governo Municipal.
Art. 3º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelo dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta e pelos Secretários Municipais, e estes pelos Assessores, Chefes e Diretores, conforme disposto nesta Lei.
Art. 4º - A Administração Direta é composta por Secretarias Municipais ou órgãos equiparados, conforme legislação específica, todas subordinadas diretamente ou indiretamente ao Prefeito Municipal.
CAPÍTULO II
PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA
Art. 5º - A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.
Art. 6º - A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:
I - valorização dos cidadãos de Perdizes, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;
II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;
III - entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;
IV - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando a:
a) simplificação e aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;
b) coordenação e integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;
c) envolvimento funcional dos servidores públicos municipal;
d) aumento da racionalidade das decisões sobre alocação de recursos e realização de dispêndios na Administração Municipal;
V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;
VI - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;
VII - integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.
CAPÍTULO III

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 7º - A Administração Municipal é composta pelos seguintes órgãos:

I - Órgãos da Administração Direta:

§ 1º - Fazem parte da Administração Direta as seguintes Secretarias Municipais:

a) Secretaria Municipal de Governo e Planejamento - SEMGP;

b) Procuradoria Geral do Município - PGM;

c) Secretaria Municipal de Fazenda - SEMF;

d) Secretaria Municipal de Controle Interno - SEMCI;

e) Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SEMRH;

f) Secretaria Municipal de Convênios, Projetos e Prestação de Contas - SEMCPPC;

g) Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Mobilidade Urbana - SEMSPTMU;

h) Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos - SEMAT;

i) Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

j) Secretaria Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos - SEMAMASP;

k) Secretaria Municipal de Orçamento e Contabilidade - SEMOC;

l) Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas - SEMTOP;

m) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - SEMECELT;

n) Secretaria Municipal de Saúde - SEMS.

§ 2º - Fazem parte da Administração Direta os Conselhos e Fundos Municipais subordinados às Secretarias Municipais competentes conforme lei municipal específica.

II - Órgãos da Administração Indireta que integram a área de competência do Prefeito Municipal:

a) Instituto de Previdência Municipal de Perdizes – IPREMP, cujas disposições estão prevista na Lei Municipal nº 1.525 de 19 de outubro de 2005.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 8º - A estrutura administrativa e funcional básica de cada um dos órgãos da Administração Direta, dadas à natureza e nível de atuação, é composta por Assessoria, Chefia e Direção em regime de subordinação hierárquica:

§ 1º - A Assessoria é a unidade organizacional com atribuições de planejamento e coordenação de ações que requerem capacidade técnica específica, competindo-lhe a coordenação, articulação e definição de programas e projetos específicos, com responsabilidade por produtos e resultados específicos.

§ 2º - A Chefia é a unidade organizacional com atribuições de planejamento e coordenação de ações, competindo-lhe a articulação e definição de programas e projetos específicos, com responsabilidade para desempenhar as atribuições do cargo.

§ 3º - A Direção é a unidade organizacional com atribuições de planejamento e coordenação de ações, competindo-lhe o controle administrativo nos atos de seus subordinados, além de coordenar a execução das tarefas, programas e projetos antecipadamente planejados.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS

Art. 9º - São competências das Secretarias Municipais ou órgãos equiparados:

I - oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

III - garantir ao Prefeito Municipal o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Pública Municipal;

IV - coordenar, integrando esforços, recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a sua execução;

VI - elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação da ação do Governo e para a definição das principais prioridades do Poder Público Municipal;

VII - oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos e metas fixadas;

VIII - garantir ao Governo Municipal as interfaces políticas necessárias às relações com os cidadãos, movimentos sociais, instituições públicas e privadas no âmbito municipal, e com os demais entes de Direito Público;

IX - trabalhar pela integração da ação governamental, colaborando com os demais órgãos para a execução do plano de governo;

X - coordenar e viabilizar apoio jurídico e administrativo à execução das políticas, diretrizes e metas de governo;

XI - definir políticas, normas e procedimentos para o desenvolvimento e qualificação dos recursos que viabilizam a efetividade dos processos levados a efeito pelo Poder Executivo Municipal;

XII - viabilizar a execução da política municipal, negociando e fixando prioridades, normas e padrões para a eficiente atuação da governança municipal;

XIII - elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a implementação de Políticas Públicas Municipais;

XIV - oferecer, na área de sua atribuição, subsídios e informações ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos afetos à política pública sob sua responsabilidade;

XV - operacionalizar as políticas públicas e serviços públicos essenciais ao bem-estar do munícipe;

XVI - desempenhar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Art. 10 - À Secretaria Municipal de Governo e Planejamento, compete as seguintes atribuições:

I - promover o planejamento, a execução e o controle das atividades de coordenação das relações do Poder Executivo com a sociedade civil e suas instituições;

II - coordenar e articular as relações políticas do Governo com os diferentes segmentos da sociedade civil, propondo a criação e implementação de instrumentos de consulta e participação social de interesse do Poder Executivo;

III - promover o planejamento, a execução e o controle das atividades inerentes à coordenação política do Poder Executivo e de suas relações com os demais poderes das diversas esferas de Governo;
IV - registrar, controlar e atualizar de forma permanente a documentação dos bens móveis, bem como identificar com numeração própria e codificar os bens patrimoniais, imediatamente após sua conferência técnica e aceite, emitindo termos de responsabilidade da autoridade que ficará responsável perante a administração dos bens em uso, além de conciliar, em conjunto com os setores pertinentes, os registros dos lançamentos e saldos patrimoniais e físicos;
V - elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal de Orçamento e Contabilidade, o Plano Plurianual (PPA), as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual do Município e acompanhar a sua execução;
VI - realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;
VII - planejar, coordenar, compatibilizar, avaliar, alocar e acompanhar a execução dos recursos orçamentários necessários ao cumprimento dos objetivos e metas governamentais;
VIII - formular e coordenar a política municipal de desenvolvimento urbano e rural;
IX - alocar recursos e compatibilizar programas, projetos e atividades de desenvolvimento urbano e rural, de infraestrutura, de habitação, de saneamento e de telecomunicações, com os níveis federal e estadual;
X - articular-se com instituições públicas, privadas e não governamentais relacionadas ao seu âmbito de atuação, visando à cooperação técnica e à integração de ações setoriais com impacto sobre a gestão urbana, a competitividade e sustentabilidade da cidade e a qualidade de vida dos cidadãos;
XI - coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor e da Lei de Uso e Ocupação do Solo do Município em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal;
XII - normatizar, monitorar e avaliar a realização de ações de planejamento, intervenção e gestão urbana;
XIII - realizar projetos para infraestrutura e serviços urbanos;
XIV - formular e propor ações com vistas a integrar os diversos projetos desenvolvidos pela administração pública municipal;
XV - promover a captação de recursos nos âmbitos municipal, estadual e federal;
XVI - formular e propor ações com vistas a integrar os diversos projetos desenvolvidos pela administração pública municipal;
XVII - planejar e coordenar as ações governamentais, no âmbito de sua competência;
XVIII - elaborar, propor e gerir sistemas de informações que ampliem a capacidade de tomada de decisão por parte dos gerentes de todos os órgãos municipais;
XIX - promover a orientação normativa, a execução, o controle e a coordenação da logística das atividades relativas ao patrimônio, compras, suprimentos, transporte bem como da gestão do Centro Administrativo;
XX - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
XXI - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único - Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento as seguintes assessorias subordinadas ao respectivo titular:
I. Assessoria de Cerimonial e Eventos;
II. Assessoria de Protocolo;
III. Assessoria de Imprensa;
IV. Assessoria de Comunicação.
Art. 11 - À Assessoria de Cerimonial e Eventos, compete as seguintes atribuições:
I - coordenar e organizar todos os eventos públicos;
II - zelar pela imagem social e da comunicação da administração pública, bem como manter relação institucional com os demais órgãos da Administração Direta, Indireta, Autarquias, Entidades Civis, Governo do Estado e Governo Federal;
III - organizar as cerimônias e atividades com a presença do Prefeito Municipal e autoridades legalmente constituídas, na sede do Governo, Comunidades, Povoados, Distritos, inaugurações de obras e eventos públicos;
IV - preparar e executar, juntamente com as demais Secretarias as cerimônias que envolvam a presença de autoridades das esferas federal, estadual, regional e municipal;
V - aplicar corretamente as Regras Protocolares utilizando-se dos preceitos do Decreto nº 70.274, de 9 de março de 1972, que regula as normas de precedência;
VI - recepcionar os convidados durante a realização dos atos solenes realizados no Município de Perdizes, bem como elaborar e atualizar constantemente o cadastro das autoridades federais, estaduais e municipais;
VII - organizar e prestar assessoria ao Prefeito Municipal e a todas as Secretarias durante a realização de cerimônias e sessões solenes no Município e fora deste;
VIII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 12 - À Assessoria de Protocolo, compete as seguintes atribuições:
I - responder como órgão central pelas diretrizes e políticas voltadas para o sistema de protocolo, comunicação e arquivo de documentos administrativos, no âmbito da administração direta municipal;
II - promover a gestão e arquivo de documentos administrativos;
III - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura Municipal;
IV - receber todos os documentos, ofícios, memorandos, e correspondências encaminhados à Prefeitura Municipal, os quais serão, obrigatoriamente, centralizados na Assessoria de Protocolo que efetuará o registro de entrada e saída, indicando data, número de protocolo, assunto, e endereçamento ao órgão competente, mediante aviso de entrega;
V - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único - Fica proibido o recebimento de mandados de intimação e citação de processos judiciais, administrativos, inquéritos civis e criminais pela Assessoria de Protocolo, devendo os mesmos serem direcionados à Procuradoria Geral do Município.
Art. 13 - À Assessoria de Imprensa, compete as seguintes atribuições:
I - divulgar atos, fatos, eventos relacionados à Administração Pública, juntamente com a Assessoria de Comunicação, os quais devam ser levados a conhecimento da opinião pública;
II - organizar, quando necessário, reuniões e entrevistas na imprensa falada e escrita, e atividades afins, a fim de prover esclarecimentos de interesse estritamente voltados aos munícipes;
III - estabelecer contato permanente com os veículos de comunicação;
IV - realizar ampla difusão de informações sobre serviços públicos e programas sociais colocados à disposição dos munícipes pelo Município;
V - divulgar as políticas e projetos de governo propostos pelo Poder Executivo Municipal;
VI - coordenar a publicação de material de atos institucionais;
VII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 14 - À Assessoria de Comunicação, compete as seguintes atribuições:
I - promover as mudanças necessárias na proposta de política de comunicação;
II - definir as metas a serem atingidas pelos veículos institucionais de comunicação do Município;

III - elaborar o planejamento das ações de comunicação e divulgação do Gabinete do Prefeito, Secretarias, Autarquias e demais órgãos e entidades da administração direta e indireta, em conjunto com as áreas de interesse;
IV - analisar, aprovar e acompanhar a execução das ações nas diferentes áreas de comunicação desenvolvidas pelo Município;
V - elaborar e executar o planejamento estratégico de marketing da administração pública municipal;
VI - fiscalizar e manter a imagem corporativa do Governo Municipal;
VII - elaborar e executar a criação de texto e visual gráfico de material de apoio destinado à publicidade institucional e de utilidade pública do Governo Municipal;
VIII - acompanhar a legislação pertinente à publicidade governamental;
IX - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 15 - À Procuradoria Geral do Município, composta por titular devidamente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, compete as seguintes atribuições:
I - prestar consultoria e assessoramento jurídico à administração pública municipal;
II - atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito Municipal, Secretários e Representantes das Autarquias Municipais;
III - representar o Município em qualquer juízo ou fora dele, inclusive receber citações e intimações;
IV - promover todos os atos para representar o Município de Perdizes nos autos em que este seja autor, réu, oponente ou assistente;
V - emitir pareceres e atuar sobre questões jurídicas e administrativas;
VI - proceder à cobrança judicial da dívida ativa;
VII - promover as desapropriações extrajudiciais e judiciais;
VIII - orientar e preparar processos administrativos;
IX - praticar todos os atos relacionados à regular desenvoltura dos processos licitatórios, na forma da lei;
X - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade, originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos e administrativos pertinentes ao Poder Executivo Municipal;
XI - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
XII - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único - Compõe a estrutura da Procuradoria Geral do Município as seguintes assessorias subordinadas ao respectivo titular:
I. Procuradoria Adjunta;
II. Assessoria Jurídica - Apoio Administrativo;
III. Assessoria Jurídica - Apoio Legislativo;
IV. Assessoria Jurídica - Apoio Contencioso;
V. Assessoria de Apoio e Gestão dos Conselhos Municipais;
VI. Assessoria de Apoio Técnico;
VII. Assessoria Administrativa - PROCON.

Art. 16 - À Procuradoria Adjunta, composta por titular devidamente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, compete as seguintes atribuições:
I - o atendimento de pessoas carentes na área jurídica via acompanhamento de advogados na justiça;
II - a coordenação da Assistência Judiciária de que trata o artigo 100 da Lei Orgânica do Município, regulamentado pela Lei Complementar nº 05 de 03 de junho de 2015;
III - coordenar o Centro Sócio-Educativo de Perdizes - CESEP em todos os seus atos;
IV - auxiliar a Casa Lar de Perdizes nos assuntos jurídicos;
V - encaminhar os presos e detentos carentes no Município de Perdizes à assistência judiciária;
VI - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 17 - À Assessoria Jurídica – Apoio Administrativo, composta por titular devidamente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, compete as seguintes atribuições:
I - atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame posteriormente ao Procurador Geral, emitindo parecer sob sua responsabilidade, quando for o caso;
II - estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio, termos de cooperação e outros atos que se fizerem necessários;
III - estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos;
IV - proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados;
V - proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos;
VI - oficiar emitindo pareceres sob sua responsabilidade em todos os processos e expedientes licitatórios submetidos a exame;
VII - orientar todos os órgãos do Município sobre os assuntos pertinentes à licitação, eventualmente emitindo pareceres;
VIII - elaborar minutas de editais e de contratos;
IX - participar de reuniões coletivas da Procuradoria Geral;
X - presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos;
IX - mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas Secretarias e autarquias municipais;
X - assessorar a Secretaria Municipal de Recursos Humanos em relação à situação dos Servidores Municipais, seus direitos, deveres, pagamento de vantagens e contratos temporários em caráter excepcional;
XI - exercer outras atividades de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados;
XII - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 18 - À Assessoria Jurídica – Apoio Legislativo, composta por titular devidamente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, compete as seguintes atribuições:
I - manter a legislação local atualizada;
II - emitir pareceres e interpretações de textos legais;
III - revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos;
IV - elaborar proposições, sanções e vetos e assessorar juridicamente o Procurador Geral Municipal na atividade legislativa;
V - assessorar na elaboração de pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões, a fim de contribuir para a resolução de questões dependentes de deliberação do Procurador Geral do Município;
VI - recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter os atos administrativos dentro da legislação Municipal;
VII - prestar ampla assessoria para o pleno exercício das funções legislativas do Prefeito Municipal;

VIII - examinar, antecipadamente, sob o ponto de vista jurídico os Projetos de Lei e demais atos legais que forem encaminhados à apreciação da Câmara Municipal;
IX - emitir pareceres e estudos técnicos de ordem jurídica; observando as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar adaptação destas;
X - assessorar o Procurador Geral do Município nas reuniões a serem realizadas na Câmara Municipal elaborando pareceres dos projetos de lei;
XI - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 19 - À Assessoria Jurídica – Apoio Contencioso, composta por titular devidamente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, compete as seguintes atribuições:
I - defender os interesses do Município de Perdizes nas ações judiciais em que se discutem matérias de cunho constitucional ou administrativo, tais como autonomia municipal, competência legislativa e nulidade de ato administrativo;
II - redigir as informações a serem prestadas nas ações diretas de inconstitucionalidade de leis municipais, perante o Tribunal de Justiça de Minas Gerais;
III - redigir as informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo nas ações de mandados de segurança e outras ações de matéria constitucional;
IV - fazer a defesa do interesse do Município nas ações judiciais em que se discutem matérias de natureza civil em Primeira Instância na Justiça Comum, Justiça Federal e respectivos Juizados Especiais;
V - propor as ações judiciais cabíveis, cuja demanda se trate de matéria de natureza civil em Primeira Instância na Justiça Comum, Justiça Federal e respectivos Juizados Especiais;
VI - propor as ações judiciais necessárias à defesa dos interesses do Município sobre matéria previdenciária;
VII - defender o Município nas ações judiciais em matéria previdenciária;
VIII - defender o Município nas ações trabalhistas propostas na Justiça Comum ou na Justiça Trabalhista;
IX - fazer a defesa judicial de ações trabalhistas entre terceiros em que se discute a responsabilidade subsidiária ou solidária do Município;
X - propor as ações judiciais necessárias contra servidor, relativamente a danos causados ao Município no exercício das atividades estatutárias ou celetistas;

XI - acompanhar e realizar audiências de conciliação, instrução e julgamento e saneadora em Primeira Instância na Justiça Comum, Justiça Federal e respectivos Juizados Especiais e Justiça do Trabalho;
XII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 20 - À Assessoria de Apoio e Gestão dos Conselhos Municipais, compete as seguintes atribuições:
I - prestar assessoria aos Conselhos Municipais vigentes no Município;
II - realizar atividades de agendamento, preparação e realização de reuniões;
III - expedição de convites e convocações, arquivamento, protocolo, atendimento, expedição e controle de documentos oficiais;
IV - elaboração de minutas de atas e editais;
V - gestão, revisão e atualização de estatutos;
VI - execução de expedientes junto aos Cartórios competentes e órgãos públicos;
VII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 21 - À Assessoria de Apoio Técnico, compete as seguintes atribuições:
I - prestar assessoria junto a Procuradoria Geral e demais Assessorias vinculadas;
II - realizar atividades de arquivamento, protocolo, atendimento ao público e servidores e agendamento de reuniões e audiências;
III - expedição e controle de documentos oficiais;
IV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 22 - À Assessoria Administrativa – PROCON, compete as seguintes atribuições:
I - promover e implementar as ações direcionadas à educação, orientação, proteção e defesa do consumidor e a coordenar a política do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor;
II - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção ao consumidor;
III - receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
IV - orientar permanentemente os consumidores e fornecedores sobre seus direitos, deveres e prerrogativas;
V - encaminhar ao Ministério Público a notícia de fatos tipificados como crimes contra as relações de consumo e de violações a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos;
VI - incentivar e apoiar a criação e organização de associações civis de defesa do consumidor e apoiar as já existentes, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais;
VII - promover medidas e projetos contínuos de educação para o consumo, podendo utilizar os diferentes meios de comunicação e solicitar o concurso de outros órgãos da administração pública e da sociedade civil;
VIII - colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos;
IX - manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o publicamente e, no mínimo, anualmente, nos termos do art. 44 da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 e dos arts. 57 a 62 do Decreto n.º 2.181, de 20 de março de 1997, remetendo cópia ao Procon Estadual, preferencialmente por meio eletrônico;
X - expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores e para comparecerem às audiências de conciliação designadas, nos termos do § 4º do art. 55 da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de1990;
XI - instaurar, instruir e concluir processos administrativos para apurar infrações à Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, podendo mediar conflitos de consumo, designando audiências de conciliação;
XII - fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto n.º 2.181, de 20 de março de 1997;
XIII - solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos;
XIV - encaminhar os consumidores que necessitem de assistência jurídica à Defensoria Pública do Estado;
XV - desempenhar outras atividades correlatas
Parágrafo único - A Estrutura Organizacional do PROCON municipal será regulamentada por lei municipal específica.

SUBSEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 23 - À Secretaria Municipal de Fazenda, compete as seguintes atribuições:
I - analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município;
II - executar a política de administração tributária e financeira do Município;

III - promover a gestão dos recursos financeiros e o efetivo controle dos gastos públicos para viabilizar a execução financeira das políticas governamentais e garantir a eficácia das ações previstas no planejamento estratégico;
IV - coordenar e executar a contabilização financeira e patrimonial do Município, nos termos da legislação em vigor;
V - encaminhar à Procuradoria Geral do Município relatório sintético de créditos tributários e fiscais do Município;
VI - coordenar e proceder ao recebimento das rendas municipais, efetuar pagamentos sem ordem de preferência dos compromissos do Município e registrar e monitorar as operações relativas a financiamento e repasses, e coordenar o serviço da dívida;
VII - conduzir, promover, examinar, autorizar e negociar a contratação de empréstimos, financiamentos ou outras obrigações contraídas por órgãos ou entidades da administração pública municipal, relativas a programas e projetos previamente aprovados, bem como estabelecer normas para concessão de fiança, aval ou outra forma de garantia oferecida pelo Tesouro Municipal;
VIII - exercer a orientação, supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira do Município;
IX - exercer a administração da dívida pública municipal, a coordenação e a execução da política de crédito público, a centralização e a guarda dos valores mobiliários;
X - oferecer orientação e definir a política de relacionamento com os contribuintes;
XI - promover a gestão financeira dos fundos;
XII - acompanhar e controlar a execução financeira de contratos e convênios celebrados pelo Município;
XIII - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
XIV - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único - Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda as seguintes assessorias subordinadas ao seu respectivo titular:
I. Assessoria de Compras;

II. Assessoria de Gestão de Fornecedores;
III. Assessoria de Controle de Requisição;
IV. Assessoria de Licitação;
V. Assessoria de Cotações e Mapas de Preço;
VI. Assessoria de Cadastramento de Licitantes;
VII. Assessoria de Gestão de Tesouraria;
VIII. Assessoria de Gestão de Pagamentos.
Art. 24 - À Assessoria de Compras, compete as seguintes atribuições:
I - pesquisar e avaliar as ofertas de mercado, buscando sempre o menor preço com qualidade e eficiência;
II - implantar sistema de controle e informação capaz de adquirir bens e serviços na quantidade, qualidade, fonte, e preço corretos para garantir o fluxo de materiais necessários para atender os interesses do Município.
III - coordenar as atividades de compras da Administração Municipal;
IV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 25 - À Assessoria de Gestão de Fornecedores, compete as seguintes atribuições:
I - prestar atendimento ao público em geral;
II - realizar as atividades pertinentes ao cadastro de fornecedores, tendo como norte o sistema de cadastro unificado de fornecedores do governo federal (SICAF);
III - desenvolver modelos e padrões de tarefas que possam dar maior celeridade aos processos licitatórios;
IV - dar suporte as comissões de licitações no dia de realização dos certames presenciais;
V - manter em ordem e devidamente atualizada as pastas documentais dos fornecedores cadastrados junto a Secretaria Municipal de Fazenda;
VI - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 26 - À Assessoria de Controle de Requisição, compete as seguintes atribuições:
I - Controlar as requisições protocoladas, promovendo o relacionamento entre diferentes setores e funções;
II - controlar o recebimento, e fiscalizar o cumprimento dos prazos para todas as atividades do gerenciamento de suprimentos;
III - controle e monitoramento da qualidade, especificações de materiais, aprovação de ordens de compra;
IV - certificar se nas requisições de compras encaminhadas pelas Secretarias Municipais constam o quantitativo e a especificação correta dos serviços e produtos solicitados;
V - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único – Caberá a Assessoria de Controle de Requisição devolver ao Secretário Municipal competente as requisições que não contenham os quantitativos e a especificação correta dos serviços e produtos listados.
Art. 27 - À Assessoria de Licitação, compete as seguintes atribuições:
I - promover os processos administrativos de aquisições necessárias para o bom desempenho das atividades públicas;
II - realizar os certames licitatórios nas suas várias modalidades;
III - fazer cumprir os dispositivos da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02;
IV - zelar pelo fiel cumprimento dos princípios que norteiam a administração pública;
V - promover e formalizar as compras emergenciais e de pequeno valor;
VI - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 28 - À Assessoria de Cotações e Mapa de Preços, compete as seguintes atribuições:
I - realizar regularmente as cotações e mapas de preço, com dados reais de preço de mercado, visando subsidiar a realização dos certames licitatórios;
II - dar apoio à Assessoria de Licitação;
III - encaminhar ao Secretário competente o mapa de apuração final de itens adjudicados;
IV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 29 - À Assessoria de Cadastramento de Licitantes, compete as seguintes atribuições:
I - realizar, manter e atualizar o cadastro de licitantes;
II - subsidiar e apoiar a realização dos certames licitatórios;
III - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 30 - À Assessoria de Gestão de Tesouraria, compete as seguintes atribuições:
I - controlar o fluxo de caixa;
II - emitir relatórios pertinentes a viabilizar uma gestão eficaz da Tesouraria;
III - assinar boletins de caixa e balancetes de Receita e Despesa;
IV - executar outras atividades inerentes à Tesouraria, por determinação superior;
V - fazer a escrituração e a movimentação financeira de acordo com as normas de direito público orçamentárias vigentes;
VI - controlar e prestar contas dos recursos movimentados na forma legal e contábil;
VII - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 31 - À Assessoria de Gestão de Pagamentos, compete as seguintes atribuições:
I - auxiliar no controle das contas públicas elaborando relatório detalhado dos saldos orçamentários, saldos bancários, pendências, prazos de vencimento de débito e haveres;
II - fazer a gestão ordenada de pagamento dos fornecedores;
III - pagar despesas previamente autorizadas pelo Secretário Municipal de Fazenda;
IV - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 32 - À Secretaria Municipal de Controle Interno, compete as seguintes atribuições:
I - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração direta e indireta, com o objetivo de controle, racionalidade e economicidade na utilização dos recursos e dos bens públicos;
II - observar, na elaboração da proposta orçamentária, a sua compatibilização com o plano plurianual de investimentos e com a lei anual de diretrizes orçamentárias;
III - promover estudos e propostas que objetivem a implementação das receitas públicas municipais;
IV - apresentar propostas e estudos de programas, diretrizes e ações com o objetivo de racionalizar a execução das despesas e aperfeiçoar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública municipal;
V - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como a aplicação dos recursos públicos;
VI - acompanhar, orientar e fiscalizar os procedimentos licitatórios, as prestações de contas anuais, atos de nomeação, e exoneração dos servidores municipais;
VII - dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativas, contábil, financeira, orçamentária, pessoal, operacional, patrimonial, de gestão e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
VIII - propor a adoção de medidas para a prevenção e a correição de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;
IX - cuidar dos assuntos de interesse do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Tribunal de Contas de União;
X - promover em conjunto com os demais órgãos da Administração Municipal os procedimentos administrativos, visando sanar os erros e cuidar para que sejam ressarcidos os recursos públicos gastos de forma irregular;
XI - formular, coordenar, fomentar e apoiar a implantação de planos, programas, projetos e normas voltadas à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social na administração pública;
XII - promover a articulação com órgãos e entidades municipais, visando à elaboração e implantação de políticas de transparência das ações do governo municipal;
XIII - formular, normatizar e coordenar as atividades relativas à modernização e informações institucionais, tendo em vista a melhoria dos serviços prestados e otimização dos resultados;
XIV - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único - Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Controle Interno as seguintes assessorias subordinadas ao seu respectivo titular:
I. Assessoria de Informática;
II. Assessoria de Gestão de Controle de Frota;
III. Assessoria de Gestão Patrimonial.
Art. 33 - À Assessoria de Informática, compete as seguintes atribuições:
I - providenciar o desenvolvimento de aplicações de informática;
II - assessorar a Comissão Permanente de Licitação e Comissão de Pregão nos assuntos relacionados à informática e operacionalização de programas e sistemas;
III - implementar a informatização dos diversos setores da Prefeitura;
IV - assessorar, orientar e acompanhar a aplicação de tecnologias destinadas ao processamento de dados no âmbito da Prefeitura;
V- desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 34 - À Assessoria de Controle de Frota, compete as seguintes atribuições:
I - supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados;
II - supervisionar o trabalho dos mecânicos e os serviços realizados;
III - controlar os gastos de pneus e óleos lubrificantes;
IV - coordenar a parte administrativa geral da manutenção da frota de veículos;
V - registrar todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados;
VI - elaborar requisições e documentos;
VII - controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos bem como manter a gestão dos documentos de circulação da frota, como CRLV, Seguro Obrigatório e outros documentos exigidos pelos órgãos de trânsito;
VIII - encaminhar as requisições de peças;
IX - manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos, separando-os em pastas, por assuntos, visando facilitar e agilizar consultas;
X - zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;
XI - levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
XII - realizar o monitoramento de todos os dados relativos ao trajeto dos carros, identificação dos motoristas responsáveis, consumo de combustível, depreciação de peças e pneus e serviços de manutenção;
XIII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 35 - À Assessoria de Gestão Patrimonial, compete as seguintes atribuições:
I - realizar o i**nventário físico do imobilizado com o** cadastramento de todos os bens, identificando-os com um número patrimonial com etiqueta de código de barras ou placa patrimonial;
II - realizar a coleta de dados com descrição padronizada e detalhada (marca, modelo e número de série), classificação por Secretaria Municipal, Localização física (prédio, andar, sala, etc), órgão ou pessoa responsável, etc;
III - e**missão do relatório**com termo de responsabilidade;
IV - levantamento contábilpara reconstituir os registros contábeis com as informações dos bens na data da sua aquisição, descritivo detalhado, valor de aquisição, documento de compra, fornecedor, e outras dados relevantes;
V - incluir no cadastro de bens patrimoniais o valor de aquisição, juntamente com o cálculo da depreciação contábil acumulada pelo tempo de uso desde a sua aquisição, determinação do valor justo (reavaliação), vida útil econômica;
VI - gerenciar o **Sistema de Controle Patrimonial com normas e procedimentos**para a manutenção do controle físico e mensuração dos valores dos bens patrimoniais da Prefeitura;

VII - controlar e atualizar de forma permanente a documentação dos bens móveis, bem como identificar com numeração própria e codificar os bens patrimoniais,
VIII - conferir os bens patrimoniais existentes, à vista dos dados cadastrais;
IX - promover o exame físico dos bens quanto à especificação, quantidade, estadode conservação e valor;
X - completar, retificar, avaliar e regularizar o registro e as especificações e proceder qualquer outra anotação relacionada aos bens patrimoniais, sempre que preciso;
XI - apresentar, quando necessário, relatório circunstanciado dos fatos apurados nos levantamentos realizados;
XII - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Art. 36 - À Secretaria Municipal de Recursos Humanos, compete as seguintes atribuições:
I - desenvolver, orientar e implementar ações e políticas de recursos humanos, direcionadas à capacitação, qualificação, avaliação, valorização do servidor público, gerir as políticas de saúde ocupacional, bem como orientar a formulação das políticas de previdência social relativas aos servidores públicos municipais;
II - executar atividades necessárias ao recrutamento, à seleção, à avaliação de mérito, aos sistemas de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de pessoal;
III - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros, controles funcionais, ao controle de freqüência e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;
IV - executar atividades relativas aos serviços de medicina, higiene e segurança do trabalho, bem como às atividades de bem-estar dos servidores municipais;
V - executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais;
VI - elaborar semestralmente relatórios administrativos, descrevendo a movimentação de pessoal ativo, inativo, em gozo de férias regulamentares e de licenças previstas no estatuto dos servidores públicos municipais, bem como apontar se o gasto com despesa de pessoal está de acordo com a LRF, e encaminha-los ao conhecimento do Secretário Municipal de Controle Interno e ao Prefeito Municipal;
VII - instaurar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, aposentadorias, pensão, etc., e toda matéria funcional relativa aos servidores regulamentados pelo estatuto do servidor publico municipal, devendo sempre que possível, fazer parte das respectivas comissões;
VIII - aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis municipais referentes ao servidor público do Município de Perdizes;
IX - realizar levantamento de dados técnicos e administrativos relativos à folha de pagamento, para elaboração correta e precisa do pagamento de servidores;
X - analisar, fazer a gestão e elaboração, sob sua exclusiva responsabilidade, da folha de pagamento, conferindo dados de lançamento de descontos, férias, faltas, gratificações, adicionais, horas extras, e outros benefícios e adicionais concedidos para emissão dos contracheques de servidores ativos, inativos, comissionados e contratados em caráter excepcional;
XI - administrar o sistema informatizado da folha de pagamento, controlando senhas para o correto e eficaz lançamento de informações funcionais;
XII - proceder ao controle rigoroso das GPS, GFIP e Certidões Negativas de Débitos junto aos órgãos competentes;
XIII - proceder tempestivamente ao preenchimento de relatórios solicitados pelos órgãos competentes e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Perdizes - IPREMP;
XIV - realizar o procedimento de nomeação e posse de candidatos aprovados em concursos públicos aos cargos e funções da Prefeitura bem como apresentar as atribuições para o cargo e função e efetuar o necessário treinamento e orientação;
XV - promover o aperfeiçoamento dos serviços da Prefeitura, através do treinamento de servidores na própria Prefeitura ou em cursos especializados de administração municipal;
XVI - examinar os processos relativos a deveres ou direitos dos funcionários municipais, em coordenação com a Assessoria Jurídica - Administrativo da Prefeitura;
XVII - promover a anotação individual dos servidores municipais, nas respectivas fichas funcionais e financeiras;
XVIII – orientar os servidores municipais em assuntos pertinentes à sua vida funcional e financeira;
XIX - processar os expedientes relativos ao ingresso ou saída do serviço público municipal, bem como a movimentação interna do pessoal;
XX - controlar a frequência dos servidores municipais;
XXI - elaborar sob sua exclusiva responsabilidade a relação de descontos obrigatórios e autorizados, referentes à folha de pagamento, observado o percentual máximo de desconto previsto em lei;
XXII - elaborar a escala de férias do pessoal conforme requerimento devidamente preenchido e assinado pelo servidor;
XXIII - solicitar parecer jurídico ao Procurador Geral do Município sobre os requerimentos dos servidores, nos assuntos diretamente relacionados com a vida funcional do requerente;
XXIV - fornecer certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;
XXV - preparar e controlar os elementos de avaliação de promoção e merecimento dos servidores;
XXVI – encaminhar a pasta funcional do servidor municipal ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Perdizes – IPREMP para fins de concessão de benefícios, sob sua exclusiva responsabilidade;
XXVII – conceder sob sua exclusiva responsabilidade as licenças aos servidores previstas nos estatutos dos servidores municipais, observado o competente procedimento administrativo instruído com parecer jurídico;
XXVIII - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
XXIX - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único - Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Recursos Humanos a seguinte assessoria subordinada ao seu respectivo titular
I. Assessoria de Gestão de Pessoal.

Art. 37 - À Assessoria de Gestão de Pessoal, compete as seguintes atribuições:
I - proceder ao atendimento aos servidores efetivos, comissionados, contratados em caráter excepcional, cedidos, ativos e inativos;
II - coordenar e executar o arquivamento e organização da documentação dos servidores, bem como todos os demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;
III - expedir memorandos internos comunicando a lotação e o remanejamento de pessoal;
IV - manter a comunicação entre as demais Secretarias, realizando atividades interpessoais entre os servidores públicos e a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, colher sugestões e críticas dos servidores, encaminhando-as para soluções e outras atividades correlatas;
V - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS,
PROJETOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 38 - À Secretaria Municipal de Convênios, Projetos e Prestação de Contas, compete as seguintes atribuições:

I - coordenar todos os repasses de verbas de transferência voluntária referentes a convênios e contratos de repasse firmados entre o Município de Perdizes, Estado de Minas Gerais, Governo Federal, Associações, Cooperativas, Instituições de Ensino, bem como desenvolvimento e acompanhamento de projetos e prestação de contas;
II - verificar a regularidade da aplicação das verbas decorrentes de convênios, termos de cooperação, contratos de repasse e termos de doação firmados sejam com o Estado de Minas Gerais ou com a União Federal;
III - elaborar e acompanhar a execução dos planos de trabalho bem como os prazos estabelecidos nas minutas dos convênios;
IV - diligenciar junto aos demais órgãos da Administração Pública para a requisição de documentos que se fizerem necessários à celebração de novos convênios e contratos de repasse ou que se prestem à regularização de situações já existentes;
V - auxiliar o Controle Interno no atendimento de suas competências;
VI - elaborar projetos e ações efetivas de captação de recursos financeiros para desenvolvimento do Município;
VII - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;
VIII - formular, coordenar e executar a política de captação de recursos externos às finanças municipais;
IX - formular, coordenar e executar os programas e projetos para obtenção de financiamentos;
X - formular, coordenar e executar ações para o desenvolvimento de programas e projetos junta à iniciativa privada;
XI - estudar e coordenar a viabilização de projetos definidos pela Administração Pública Municipal, a partir da identificação de fontes de financiamento estaduais, nacionais e internacionais;
XII - relacionar-se com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, na forma da lei;
XIII - atender e auxiliar o terceiro setor, sempre que necessário, na sua área de atuação;
XIV - elaborar todos os Projetos Técnicos e documentação necessários para formalização de convênios, contratos de repasse, termos de doação e instrumentos congêneres;
XV - prestar contas tempestivamente de todos os convênios e contratos de repasse;
XVI - encaminhar tempestivamente à Secretaria Municipal de Fazenda os valores de contrapartida previstos em convênios e contratos de repasse celebrados, bem como relatório de execução físico-financeira do respectivo instrumento;
XVII - encaminhar tempestivamente ao Setor de Licitação a documentação necessária para realização do competente certame licitatório de objeto previsto em convênios e contratos de repasse celebrados;
XVIII - manter atualizado os dados do Município junto ao Cadastro de Convenentes do Estado de Minas Gerais – CAGEC, Sistema de Gestão de Convênios de Saída do Governo de Minas Gerais – SIGCON-Saída e Sistema de Convênios do Governo Federal – SICONV, bem como alimentar tempestivamente os respectivos sistemas com as informações necessárias visando a regularidade operacional do Município;
XIX - promover, em conjunto com as demais Secretarias e Órgãos Municipais, a regularização das áreas públicas municipais necessárias à formalização de convênios e contratos de repasse;
XX - auxiliar na elaboração de projetos de iluminação pública, solicitando orçamento para instalação de extensão de rede elétrica e iluminação pública;
XXI - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
XXII - realizar outras atividades ligadas à política de captação de recursos e elaboração de projetos;
XXIII - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único – Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Convênios, Projetos e Prestação de Contas o seguinte setor e as assessorias subordinadas diretamente ao seu respectivo titular:
I. Setor de Indústria e Comércio:
a) Assessoria de Desenvolvimento Empresarial.
II. Assessoria de Prestação de Contas.
Art. 39 - Ao Setor de Indústria e Comércio, compete as seguintes atribuições:
I - propor a execução de projetos e investimentos que busquem valorizar, explorar e desenvolver o potencial econômico do Município;
II - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;
III - articular com os órgãos municipais afins, visando à compatibilização das políticas de atração de investimentos com a manutenção das condições urbanísticas do Município;
IV - incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município;
V - promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;
VI - incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização, voltadas para as atividades econômicas do Município, bem como incentivar e orientar empresas que mobilizem capital no Município, ampliando e diversificando o mercado local;
VII - analisar a possibilidade de concessão de incentivos fiscais e econômicos à pequena produção artesanal e mercantil, às micro e pequenas empresas e às empresas locais, elaborando relatório circunstanciado;
VIII - promover ações que visem à atração de novos empreendimentos para o município, a modernização das empresas já instaladas e a expansão de seus negócios nos mercados internos e externos;
IX - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único - Compõe o Setor de Indústria e Comércio a seguinte assessoria diretamente subordinada ao seu respectivo titular:
I. Assessoria de Desenvolvimento Empresarial.
Art. 40 - À Assessoria de Desenvolvimento Empresarial, compete as seguintes atribuições:
I - promover ações que visem à atração de novos empreendimentos para o Município, a modernização das empresas já instaladas e a expansão de seus negócios nos mercados internos e externos;
II - coordenar as atividades das ações nas áreas de desenvolvimento da Indústria, Comércio e do Setor de Serviços;
III - planejar visitas às indústrias e empresários da região, levantando as necessidades dos diversos setores;
IV - coordenar e organizar a comunicação junto ao empresariado relativo aos benefícios existentes;
V - elaborar pesquisas e estatísticas que direcionem o desenvolvimento empresarial;
VI - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 41 - À Assessoria de Prestação de Contas, compete as seguintes atribuições:
I - proceder à realização da prestação de contas dos convênios executados e em execução, com encaminhamento de toda a documentação necessária de acordo com os atos normativos vigentes ao órgão competente;
II - acompanhar a análise da documentação enviada, até decisão final;
III - organizar e manter o arquivo das pastas de convênios, cooperação e outros termos atualizados;
IV - diligenciar junto aos órgãos municipais, responsáveis pela execução do convenio, para obter toda a documentação e informações necessárias ao bom andamento da prestação de contas, prestando auxilio e controle dos documentos, bem como outras atividades afins;

V - arquivar, registrar e controlar todos os atos realizados na Secretaria, inclusive fornecendo copias quando requeridas, zelando pela conservação dos documentos;

VI - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA,

TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA

Art. 42 - À Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Mobilidade Urbana, compete as seguintes atribuições:

I - desenvolver ações conjuntas e articuladas com o Conselho Comunitário de Segurança Pública, Polícia Militar e Polícia Civil, Associações Civis, Poder Judiciário, Poder Legislativo e Ministério Público, para combater a criminalidade, organização do trânsito e tráfego urbano;

II - estimular e colaborar em ação conjunta, através de sua estrutura e de todos os setores ligados aos assuntos de Segurança Pública, tais como Poder Judiciário, Ministério Público, Policias Militar e Civil, DETRAN/MG, Polícia Federal, Conselho Comunitário de Segurança Pública, Conselho Municipal de Defesa Civil e com entidades governamentais ou não, que tenham atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com a Segurança Pública;

III - ter uma visão baseada na promoção efetiva dos direitos humanos, desenvolvendo política integradora de governo, mobilizando o apoio da sociedade na busca pela paz, pelo cuidado com as crianças e adolescentes;

IV - desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção do cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando ampliar a rede de defesa e proteção da população do Município;

V - planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança das comunidades, povoados e distritos do Município, no combate ao tráfico de entorpecentes e outros crimes;

VI - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos que lhe forem pertinentes, a fim de subsidiar o processo decisório de políticas de segurança pública;

VII - promover seminários, eventos, palestras e fóruns com a participação de segmentos representativos da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre a necessidade de adoção de medidas de autoproteção, bem como sobre a compreensão acerca da responsabilidade de todos na busca de soluções para questões de segurança da comunidade;

VIII - organizar a guarda municipal, a fim de promover policiamento preventivo e comunitário, integrado com as demais forças com atuação no Município;

IX - articular e coordenar com apoio do Conselho Municipal de Defesa Civil ações com vistas à prevenção e enfrentamento de calamidades públicas no âmbito do Município;

X - atuar nas atividades do trânsito, indicando locais para instalação de placas de sinalização e faixa de pedestre;

XI - promover campanhas de educação dos motoristas no respeito às faixas de pedestres e locais de acessibilidade;

XII - promover campanhas de educação de pedestres para:

a) cumprir e fazer cumprir a legislação e normas de trânsito no âmbito de suas atribuições;

b) planejar, executar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança;

c) realizar estudos prévios sobre a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, arrecadando as multas que aplicar;

d) planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

e) colher as solicitações formuladas por escrito, por cidadãos, no que tange à sinalização, fiscalização e implantação de equipamentos de segurança, bem como as que sugerirem alterações em normas e legislação municipal de trânsito, encaminhando-as ao Prefeito Municipal para apreciação.

XIII - coordenar e fiscalizar o sistema de transporte municipal;

XIV - executar o plano de circulação de veículos e pedestres nas áreas e implantar o sistema de sinalização do Município em consonância com as políticas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Governo e de Planejamento;

XV - adotar medidas de engenharia de trânsito para a promoção da melhoria nas condições de fluidez, acessibilidade, segurança e qualidade de vida, especialmente em relação à redução ou eliminação do trânsito de passagem nas áreas residenciais e no Centro;

XVI - planejar a operacionalidade das políticas de segurança no trânsito;

XVII - definir e executar as políticas públicas municipais de defesa social;

XVIII - promover a coordenação das ações de defesa civil;

XIX - exercer a vigilância dos bens patrimoniais do município;

XX - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

XXI - desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único - Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Mobilidade Urbana as seguintes assessorias subordinadas diretamente ao seu respectivo titular:

I. Assessoria de Segurança Pública;

II. Assessoria de Planejamento e Gestão do Sistema de Vídeo Monitoramento;

III. Assessoria de Planejamento de Trânsito e Mobilidade Urbana;

IV. Assessoria de Defesa Civil.

Art. 43 - À Assessoria de Segurança Pública, compete as seguintes atribuições:

I - planejar e propor planos e ações preventivas de segurança pública, auxiliando o titular da Secretaria nos assuntos de planejamento estratégicos de segurança e outras atividades afins;

II - prevenir e inibir as atividades ilícitas;

III - agilizar as atividades repressivas durante o acontecimento de atividades ilícitas ou imediatamente após o acontecimento dessas atividades;

IV - criar sistema de segurança pública eficiente para aumentar a sensação de segurança do cidadão, por conseqüência o índice desconfiabilidade;

V - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 44 - À Assessoria de Planejamento e Gestão do Sistema de Vídeo-Monitoramento, compete as seguintes atribuições:

I - planejar a execução da implantação do sistema de vídeo-monitoramento;

II - contribuir com a segurança da comunidade, por meio de instalação de sistema de vídeo-monitoramento em pontos estratégicos do perímetro urbano da cidade;

III - atender as demandas da comunidade em tempo real;

IV - contribuir com o serviço de inteligência policial, no abastecimento de banco de dados, bem como contribuir com a redução do índice de criminalidade;

V - articular políticas de segurança pública juntamente com a Polícia Militar, Polícia Civil, Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Comunitário de Segurança Pública visando a identificação de infratores;

VI - implementar políticas públicas preventivas.

VII - encaminhar com autorização judicial as mídias de gravação no intuito de colaborar em inquéritos investigativos e processos;

VIII - zelar, sob as penas da Lei, pelo sigilo nas gravações, mídias e informações prestadas;

IX - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 45 - À Assessoria de Planejamento de Trânsito e Mobilidade Urbana, compete as seguintes atribuições:
I - auxiliar o Secretário Municipal no desenvolvimento de ações voltadas ao melhoramento do tráfego urbano, regular circulação de veículos e sinalização das vias públicas, bem como apresentar soluções que otimizem o trânsito;
II - auxiliar o Secretário Municipal no desenvolvimento das ações voltadas ao melhoramento da mobilidade urbana, mantendo a guarda e conservação de documentos e projetos, bem como outras atividades afins;
III - aumentar os níveis de acessibilidade da população aos sistemas de transporte e trânsito, especialmente às pessoas com mobilidade reduzida e de todas as camadas sociais, de forma segura, eficiente e confortável;
IV - racionalizar o uso da infraestrutura de transporte e trânsito, evitando desperdícios e sobreposições de linhas de transporte, promovendo a redução dos tempos de viagem e dos custos;
V - implantar política de integração física e operacional entre os vários modos de transporte, que deve preservar os interesses sociais de economia popular, de cidadania e do direito dos cidadãos à utilização da cidade;
VI - planejar estruturação da oferta do sistema de transporte, de forma a atender às demandas atuais em função das diretrizes estabelecidas de uso e ocupação do solo, definidas no Plano Diretor;
VII - elaborar planos, projetos e programas de sistemas de transporte, trânsito e mobilidade urbana, de caráter participativo, prevalecendo-se, sempre, os conceitos de necessidade, adequabilidade e da boa técnica para a sua implementação;
VIII - reduzir os níveis de impacto ambiental na operação do sistema de transporte seja na elaboração de planos, projetos e programas ou em sua operação;
IX - promover segurança no trânsito, em seus aspectos mais amplos, envolvendo veículos, motorizados ou não, pedestres e, principalmente, em relação às pessoas com mobilidade reduzida;
X - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 46 - À Assessoria de Defesa Civil, compete as seguintes atribuições:
I - articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil em nível municipal;
II - promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;
III - elaborar, implementar e gerenciar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;
IV - elaborar o plano de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;
V - implementar políticas de capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular, ao máximo, a atuação conjunta com as comunidades apoiadas;
VI - implementar os comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;
VII – elaborar conjunto de medidas preventivas destinadas a evitar consequências danosas de fenômenos anormais e adversos previsíveis, que possam afetar a comunidade, bem como o conjunto de medidas de socorro, assistenciais e recuperativas, quando da ocorrência de tais eventos, com o fim de preservar o bem-estar social e o moral da população.
VIII - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS

Art. 47 - À Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos, compete as seguintes atribuições:
I - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
II - acompanhar e fiscalizar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;
III - manter atualizada a legislação tributária do Município, propondo a sua alteração, quando necessário;
IV - fazer pesquisa, acompanhamento e divulgação da matéria tributária e fiscal;
V - fornecer certidões relativas a situações tributárias e fiscais de sua competência, quando solicitado;
VI - acompanhar e lançar os repasses de verbas, de qualquer natureza, feitos pela União, Estados ou outras fontes, para o Município;
VII - executar a política fiscal-fazendária do Município, inclusive avaliação de imóveis, para fins tributários;
VIII - realizar a inscrição, o cadastramento dos contribuintes e orientação dos mesmos;
IX - desenvolver gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, no que tange a renúncia de receita, dívida consolidada mobiliária;
X - assessorar ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
XI - coordenar e executar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;
XII - coordenar a organização da legislação tributária municipal, para orientação aos contribuintes sobre sua correta aplicação, mantendo-a atualizada;
XIII - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
XIV - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único - Compõe a Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos as seguintes assessorias subordinadas ao seu respectivo titular:
I. Assessoria de Arrecadação;
II. Assessoria de Tributos;
III. Assessoria de Cadastro Imobiliário;
IV. Assessoria de Avaliação e Fiscalização.
Art. 48 - À Assessoria de Arrecadação, compete as seguintes atribuições:
I - acompanhar os índices de arrecadação municipal, transferência de recursos financeiros, sugerindo meios que ampliem a arrecadação pública, diminuindo o índice de inadimplência;
II - planejar, coordenar e avaliar as atividades relacionadas com o lançamento, arrecadação, classificação de receitas, administração do crédito tributário, atendimento ao contribuinte e administração de cadastros;
III - controlar o parcelamento de débitos tributários não inscritos na Dívida Ativa, tendo também a responsabilidade de coordenar as atividades relacionadas ao encaminhamento dos créditos tributários para inscrição na Dívida Ativa;
IV - planejar e a coordenação das atividades relativas a:
a) acompanhamento das transferências das receitas tributárias da União e do Estado, por repartição constitucional, pertencentes ao Município;
b) apuração do índice de participação do Município de Perdizes no Fundo de Participação dos Municípios (FPM);
c) acompanhamento dos repasses da União correspondentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) recolhido por meio do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

V - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 49 - À Assessoria de Tributos, compete as seguintes atribuições:
I - elaborar o acompanhamento, aplicação e fiscalização da Legislação Fiscal e Tributária do Município junto aos contribuintes;
II - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
III - constituir o crédito tributário mediante lançamento;
IV - controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos;
V - analisar e tomar decisões sobre processos administrativos fiscais;
VI - controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços;
VII - atender e orientar os contribuintes;
VIII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 50 - À Assessoria de Cadastro Imobiliário, compete as seguintes atribuições:
I - realizar o cadastro imobiliário das propriedades prediais e territoriais urbanas existentes, e dos elementos que permitam a exata apuração do montante do crédito tributário devido ao Município;
II - proporcionar condições para o estabelecimento de diretrizes, princípios, normas e critérios para aquisição, destinação, utilização, cessão, alienação, locações patrimoniais e recebimento de imóveis de terceiros, visando à formação de política para o setor;
III - subsidiar o processo de tomada de decisão, por meio do conhecimento da situação do patrimônio imobiliário do Município, na elaboração de políticas públicas e na racionalização da administração patrimonial;
IV - coordenar a atuação dos órgãos da Administração Direta e Indireta Municipal, que tenham atribuições pertinentes ao patrimônio imobiliário;
V - realizar estudos, pesquisas e análises de interesse para a área patrimonial;
VI - estabelecer fluxos, eficientes e permanentes, de informações sobre a situação patrimonial da Administração Direta e Indireta do Município;
VII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 51 - À Assessoria de Avaliação e Fiscalização, compete as seguintes atribuições:
I - realizar o controle de ISS, oferecendo orientação ao contribuinte, cálculos, emissão de guias, controle de recebimento, controle de prazos e cobrança;
II - realizar o serviço de auditoria fiscal, fiscalização “in loco” aos contribuintes do ISS objetivando verificar a exatidão no recolhimento do ISS, apurando irregularidades/diferenças e arbitramento de valores;
III - realizar o serviço de fiscalização externa para certificar a viabilidade para concessão de alvará de licença;
IV - auxiliar a comissão municipal de avaliação de bens móveis e imóveis, inclusive com inspeção *in loco*;
V - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 52 - À Secretaria Municipal de Assistência Social, compete as seguintes atribuições:
I - desenvolver a consciência política da população visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como formas de direito do cidadão;
II - executar as atividades relativas à prestação dos serviços sociais e desenvolvimento comunitário a cargo do Município, trabalhando a ação social dentro da perspectiva de que é necessário transformar a situação atual de concentração de renda;
III - coordenar ações dos órgãos públicos e entidades privadas nas soluções dos problemas sociais da comunidade;
IV - desenvolver projetos e programas que visem melhorar as condições sociais da coletividade;
V - promover as atividades de levantamento e cadastramento atualizado da força de trabalho do Município;
VI - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;
VII - elaborar projetos e programas visando a valorização da ação comunitária, de modo a buscar soluções de emprego e aumento da renda do trabalhador;
VIII - promover estudos para viabilizar a implantação de programas de habitação popular, prioritariamente à população de baixa renda;
IX - apoiar o trabalho das entidades sociais do Município através de repasse de subvenções;
X - conceder auxílio material em casos de pobreza extrema ou outros casos de emergência devidamente comprovados, bem como receber os necessitados que procuram a Prefeitura ajuda individual, de acordo com os critérios estabelecidos na legislação municipal;
XI - prestar apoio à pessoa com deficiência e ao idoso;
XII - incentivar e apoiar o processo de conscientização dos direitos da mulher;
XIII - promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente, inclusive coordenando as unidades de orientação do adolescente;
XIV - orientar e apoiar a população carente em assuntos judiciais, cíveis e criminais, através de programas assistências à população menos favorecida;
XV - acompanhar a situação de famílias em vulnerabilidade;
XVI - participar de audiências concentradas designadas pelo Juízo da Infância e Juventude e pelo Ministério Público;
XVII - zelar pela correta aplicação dos recursos financeiros oriundos de Programas vinculados;
XVIII - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
XIX - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único – Compõe a Secretaria Municipal de Assistência Social as seguintes assessorias subordinadas ao seu respectivo titular:
I. Assessoria de Atendimento à Família;
II. Assessoria de Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
III. Assessoria de Atendimento ao Trabalhador;
IV. Assessoria de Atendimento ao Idoso, Mulher, Pessoas Carentes e Pessoas com Deficiência;
V. Assessoria de Atendimento à Criança e ao Adolescente;
VI. Assessoria de Gestão de Ações e Programas Sociais.
Art. 53 - À Assessoria de Atendimento à Família, compete as seguintes atribuições:
I - elaborar ações socioassistenciais de prestação continuada, por meio do trabalho social com famílias em situação de vulnerabilidade social;
II - fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida;
III - prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
IV - promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades;
V - promover o acesso a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social;
VI - promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos;
VII - apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares;
VIII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 54 - À Assessoria de Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, compete as seguintes atribuições:

I - articular, acompanhar e avaliar a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas na unidade do CRAS;
II - coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios ofertados pelo CRAS;
III - participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
IV - coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
V - definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
VI - coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
VII - promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
VIII - definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
IX - contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
X - efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
XI - efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
XII - coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;
XIII - participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
XIV - averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência Social;
XV - planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
XVI - participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
XVII - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 55 - À Assessoria de Atendimento ao Trabalhador, compete as seguintes atribuições:
I - executar as atividades relacionadas com a capacitação profissional de pessoas e a promoção de seus contatos com o mercado de trabalho;
II - desenvolver ações destinadas à proteção, recuperação e reabilitação da saúde do trabalhador submetido a riscos e agravos advindos das condições do trabalho, observando e aplicando no que couber as disposições do Código de Saúde do Estado de Minas Gerais;
III - buscar alternativas para a inserção dos trabalhadores no mercado de trabalho, propiciando informações e orientações ao trabalhador na procura por emprego e, aos empregadores, na busca de recursos humanos, promovendo o encontro de ambos de maneira ágil, minimizando o custo social causado pelo desemprego;
IV - buscar alternativas para implantar política pública de geração de emprego e renda.
V - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 56 - À Assessoria de Atendimento ao Idoso, Mulher, Pessoas Carentes e Pessoas com Deficiência, compete as seguintes atribuições:
I - coordenar os trabalhos de assistência e atendimento à mulher, viabilizando a sua reciclagem para atividades produtivas;
II - desenvolver atividades culturais, esportivas e profissionais, tendo com o objetivo de integração das mulheres;
III - coordenar os trabalhos de assistência, e ainda desenvolver atividades culturais, esportivas e profissionais,a fim de integrar os grupos da terceira idade no convívio social e no mercado de trabalho;
IV - executar atividades de promoção humana, junto a grupos específicos da sociedade;
VI - assessorar grupos comunitários e de pessoas carentes, visando atingir objetivos de interesse da comunidade urbana e rural do Município;
VII - garantir o cumprimento dos direitos das pessoas portadoras de necessidades especiais bem como buscando ações para sua efetivação.
VIII – desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 57 - À Assessoria de Atendimento à Criança e ao Adolescente, compete as seguintes atribuições:
I - executar, em colaboração com a comunidade e demais entidades públicas e privadas, as atividades relacionadas com a integração e o desenvolvimento social, bem estar e a educação da criança e do adolescente em situação de vulnerabilidade;
II - orientar as famílias em situação de vulnerabilidade com relação aos direitos das crianças e adolescentes;
III - auxiliar a Coordenação do Centro de Convivência em ações extracurriculares, cursos, palestras, convivência coletiva, voltadas ao atendimento das crianças e adolescentes;
IV - articular a gestão de atendimento de crianças e adolescentes entre o Centro de Convivência de Assistência Social – CRAS, Assessoria de Esporte e Lazer e Assessoria de Planejamento de Eventos Culturais;
V - propor ações de políticas públicas de modo a articular a rede de proteção às crianças e adolescentes;
VI - apoiar o Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e Adolescente.
VII - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 58 - À Assessoria de Gestão de Ações e Programas Sociais, compete as seguintes atribuições:
I - coordenar e executar os programas governamentais de caráter social, seja de ordem federal, estadual, municipal ou através de parcerias;
II - manter um arquivo com dados das pessoas inseridas nos programas sociais desenvolvidos pelo Município;
III - manter atualizado o cadastro das pessoas selecionadas bem como proceder ao acompanhamento das mesmas nos programas sociais em execução;
IV - elaborar estudo socioeconômico, semestralmente, das pessoas inseridas nos programas sociais a fim de diagnosticar a eficácia ou a necessidade de inserção em outros atendimentos disponíveis pelo Município;
V - analisar a aplicabilidade e efetividade dos programas sociais apresentados pelas Assessorias de Atendimento ao Idoso, Mulher, Pessoas Carentes e Pessoas com Deficiência e Assessoria de Atendimento à Criança e Adolescente, Assessoria de Atendimento ao Trabalhador, Assessoria de Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Assessoria Atendimento à Família, instruído com parecer técnico para subsidiar a aprovação ou não do Secretário Municipal de Assistência Social.
VI - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO X
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA,
MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 59 - À Secretaria Municipal Agropecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos, compete as seguintes atribuições:

I - manter, defender e recuperar o equilíbrio ambiental do Município, executando o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;
II - formular uma política ambiental no intuito de garantir uma melhor qualidade de vida do Município;
III - executar as atividades de educação ambiental no Município;
IV - promover a realização de estudos e a prestação de medidas, visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias e de abastecimento no Município e sua integração à economia local e regional;
V - articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e a implantação de programas e projetos nas áreas de agropecuária e abastecimento;
VI - propor e desenvolver políticas de apoio ao produtor rural, incluindo programas e projetos nas áreas de agricultura, pecuária e abastecimento;
VII - desenvolver e executar programas de assistência técnica e extensão rural às atividades agropecuárias no Município, em integração com outros órgãos municipais e demais entidades públicas ou privadas que atuam no setor agropecuário;
VIII - desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento do agronegócio do Município;
IX - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para a produção agrícola, pecuária e abastecimento;
X - coordenar-se com entidades afins, públicas e privadas, e com grupos de produtores locais visando o desenvolvimento de pesquisas e difusão de tecnologias apropriadas à agricultura e à pecuária do Município;
XI - atuar, dentro dos limites de competência municipal, como elemento regularizador do abastecimento da população;
XII - organizar e administrar os serviços municipais de mercados, feiras livres e outras formas de distribuição de alimentos de primeira necessidade;
XIII - apoiar as iniciativas populares na área de abastecimento;
XIV - selecionar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização, da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade produzidos no Município;
XV - executar programas municipais de fomento à produção agrícola e o abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;
XVI - promover, em articulação com outros órgãos públicos e privados, a execução de medidas visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a produção agrícola, pecuária e o abastecimento;
XVII - executar os serviços de moto-mecanização agrícola;
XVIII - propor e desenvolver políticas de apoio ao produtor rural, incluindo programas e projetos nas áreas de melhoramento genético;
XIX - executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública e de sua respectiva fiscalização;
XX - proceder a execução de atividades relacionadas à coleta regular do lixo doméstico e hospitalar;
XXI - desenvolver programas e projetos com vistas a ações mitigadoras e regeneradoras do equilíbrio ambiental;
XXII - articular e executar políticas e projetos educacionais de conscientização e prevenção da fauna e flora;
XXIII - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
XXIV - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único – Compõe a Secretaria Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos o seguinte setor e assessorias subordinadas diretamente ao seu respectivo titular:
I. Setor de Agropecuária e Serviços Públicos:
a) Assessoria de Apoio Agroflorestal;
b) Assessoria de Assistência ao Produtor Rural;
c) Assessoria de Gestão de Serviços Rurais;
d) Assessoria de Gestão de Controle e Manutenção do Viveiro;
e) Assessoria de Gestão de Patrulha Mecanizada;
f) Assessoria de Serviços Públicos.
II. Assessoria de Meio Ambiente;
III. Assessoria de Limpeza Pública;
IV. Assessoria da Unidade Municipal de Cadastramento - UMC;
V. Assessoria de Gestão de Controle e Coleta de Lixo;
VI. Assessoria de Operação e Manutenção da Usina de Reciclagem;
VII. Assessoria de Almoxarifado.
Art. 60 - Ao Setor de Agropecuária e Serviços Públicos, compete as seguintes atribuições:
I - atualização das informações relativas das áreas rurais produtivas, seu mapeamento e levantamento de dados sobre o domínio fundiário e econômico;
II - estabelecer a política municipal de transporte, armazenamento, comercialização e distribuição de alimentos, utilizando inclusive intercâmbios com órgãos como a EMATER, universidades e demais entidades ligadas ao meio rural e ao agronegócio;
III - favorecer o acesso a terra e a fixação do trabalhador no campo, estimulando os mercados acessíveis e a produção de alimentos destinados à população de baixa renda;
IV - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas ao fomento e desenvolvimento da agropecuária, ao aproveitamento dos recursos naturais renováveis e ao transporte, armazenamento, comercialização e distribuição de alimentos, utilizando inclusive intercâmbios com órgãos como a EMATER, universidades e demais entidades ligadas ao meio rural e ao agronegócio;
V - propor políticas e diretrizes às ações do Executivo Municipal no que concerne à produção, ao fomento das atividades da agropecuária, das atividades empresariais do comércio, da indústria e dos serviços;
VI - propor políticas de gestão e eficiência dos serviços públicos;
VII - diagnosticar, executar e monitorar a realização de serviços públicos na zona rural e urbana;
VIII - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único - Compõe o Setor de Agropecuária e Serviços Públicos as seguintes assessorias diretamente subordinadas ao seu respectivo titular:
I. Assessoria de Apoio Agroflorestal;
II. Assessoria de Assistência ao Produtor Rural;
III. Assessoria de Gestão de Serviços Rurais;
IV. Assessoria de Gestão de Controle e Manutenção do Viveiro;
V. Assessoria de Gestão de Patrulha Mecanizada;
VI. Assessoria de Serviços Públicos.
Art. 61 - À Assessoria de Apoio Agroflorestal, compete as seguintes atribuições:
I - promover a fiscalização e o incentivo aos programas de preservação e reflorestamento ambiental desenvolvidos pelo Município de Perdizes;
II - promover e apoiar e exploração e o cultivo de espécies nativas no Município, ampliando as opções de renda dos produtores rurais, aproveitando a ocorrência natural das espécies nativas;

III - promover ações para fomentar a implantação de agroflorestas para a produção de frutas e outras espécies nativas na recomposição de áreas de APP e reserva legal;
IV - organizar eventos técnicos e feiras para divulgação e comercialização dos produtos;
V - promover o aumento de produção e exploração das frutas e outras espécies nativas no Município;
VI - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 62 - À Assessoria de Assistência ao Produtor Rural, compete as seguintes atribuições:
I - prestar assistência aos produtores rurais, com atividades leiteiras e produção de carne, com atenção especial aos pequenos produtores rurais e agricultores familiares no trato e fomento de suas atividades diárias;
II - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas ao fomento e ao desenvolvimento da agropecuária, ao aproveitamento dos recursos naturais renováveis e ao transporte, armazenamento, comercialização e distribuição de alimentos, utilizando inclusive intercâmbios com órgãos como a EMATER, universidades e demais entidades ligadas ao meio rural e ao agronegócio;
III - auxiliar e oferecer assistência ao produtor rural no tocante a gestão de suas atividades;
IV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 63 - À Assessoria de Gestão de Serviços Rurais, compete as seguintes atribuições:
I - viabilizar projetos de ampliação, melhoria e implementação dos sistemas de eletrificação e telefonia rural, mediante ações conjuntas ou convênios;
II - orientar e viabilizar a realização de açudes, drenagem e demais serviços de infraestrutura em propriedades rurais, em conformidade com a legislação;
III - viabilizar o acesso à água potável e a programas de irrigação na área rural, através da conservação e proteção de nascentes, da canalização e perfuração de poços artesianos, em trabalho conjunto com os demais órgãos municipais e de outros entes da Federação;
IV - delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira, agropecuária e comercial de produtos, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
V - promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público de produtos rurais;
VI - executar trabalhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;
VII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 64 - À Assessoria de Gestão de Controle e Manutenção do Viveiro, compete as seguintes atribuições:

I - organizar a produção e distribuição de mudas frutíferas e nativas de acordo com as orientações técnicas da Assessoria de Apoio Agroflorestal;
II - orientar os beneficiários quanto ao modo de plantio;
III - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 65 - À Assessoria de Gestão de Patrulha Mecanizada, compete as seguintes atribuições:
I - gerir os serviços operacionais agropecuários do Município;
II - orientar e supervisionar o funcionamento e as manutenções preventivas de máquinas e equipamentos alocados nos serviços;
III - elaborar o orçamento total ou parcial dos serviços operacionais agropecuários a serem executados pela Secretaria;
IV - coordenar os serviços de preparo de solo de acordo com o cronograma elaborado;
V - definir e priorizar os serviços a serem executados em acordo com os Programas estabelecidos pela Secretaria;
VI - fiscalizar e acompanhar os serviços executados com emissão de relatórios;
VII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 66 - À Assessoria de Serviços Públicos, compete as seguintes atribuições:
I - formular e coordenar a política municipal de manutenção da infraestrutura urbana;
II - compatibilizar programas, projetos e atividades de manutenção urbana e de infraestrutura com os níveis federal e estadual;
III - articular-se com instituições públicas, privadas e não governamentais que atuem no âmbito da Secretaria, visando à cooperação técnica e a integração de ações setoriais com impacto sobre a competitividade e a qualidade de vida dos cidadãos;
IV - coordenar a elaboração e executar projetos, serviços e obras no Município;
V - identificar a necessidade de serviços de limpeza urbana, tais como, capina e manutenção de praças, jardins e espaços públicos do Município;
VI - organizar, dirigir, coordenar e executar as ações relativas a serviços públicos, especialmente nos aspectos de estrutura operacional e logística, mecanismos de regulação e serviços;
VII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 67 - À Assessoria de Meio Ambiente, compete as seguintes atribuições:
I - analisar e avaliar as atividades empresariais, podendo exigir do empreendedor, a execução às suas expensas, de medidas adequadas para evitar ou, quando for o caso, superar os efeitos prejudiciais do empreendimento, bem como aquelas atenuadoras e compensatórias relativas aos impactos ambientais decorrentes da implantação da atividade;
II - desenvolver atividades de educação ambiental e atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;
III - estabelecer diretrizes para a ocupação das zonas de proteção ambiental, contemplando a definição dos usos e acessos, e das atividades compatíveis com a preservação ambiental;
IV - manifestar sobre a concessão de licença a novos empreendimentos residenciais, comerciais e industriais no Município avaliando o impacto ambiental e urbanístico em face da legislação ambiental;
V - apoiar a Secretaria e o Conselho Municipal de Meio Ambiente com informações técnicas que subsidiem a análise de procedimentos de concessão de licenças ambientais rurais e urbanas;
VI - orientar o produtor rural quanto a obtenção de licenças ambientais e de desenvolvimento de atividades
VII - normatizar, coordenar e monitorar a política de áreas verdes e de arborização do Município e desenvolver estudos e projetos sobre a matéria;
VIII - promover a integração com as demais Secretarias da Administração orientando nas ações minimizadoras do impacto ambiental das atividades administrativas e operacionais, visando instituir um modelo de gestão ambiental;
IX - promover os estudos ambientais, orientando a expansão urbana, valorizando os recursos naturais e dinamizando as atividades científico-culturais e econômicas;
X - propor a recuperação de áreas degradadas ou deterioradas visando a melhoria do meio ambiente e das condições de urbanísticas e de habitabilidade;
XI - representar o Município junto aos órgãos ambientais competentes;
XII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 68 - À Assessoria de Limpeza Pública, compete as seguintes atribuições:
I - a execução dos serviços de capina, varrição e limpeza das ruas e logradouros públicos, bem como de fiscalização dos trabalhos de limpeza urbana;

II - manter o arquivo e controle de ferramentas, peças, agenda de prestação de serviços, maquinários e de pessoal, atendimento à população urbana, dentre outras atividades;
III - coordenar as equipes de varrição e limpeza urbana;
IV - dar destinação adequada os resíduos oriundos da limpeza pública;
V - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 69 - À Assessoria da Unidade Municipal de Cadastramento - UMC, compete as seguintes atribuições:
I - facilitar o acesso à informação sobre a situação cadastral de imóveis, emissão de Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR), prestando apoio técnico e material observadas as diretrizes do INCRA – Instituto Nacional de Colonização Agrícola e Reforma Agrária;
II - fazer o regular atendimento dos produtores;
III - manter dados cadastrais atualizados;
IV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 70 - À Assessoria de Gestão de Controle e Coleta de Lixo, compete as seguintes atribuições:
I - fiscalizar, coletar e dar destinação final e adequada aos resíduos hospitalares e os decorrentes das atividades de saúde pública e privada;
II - implantar e dar solução a coleta e depósito dos resíduos sólidos observadas as instruções do COPAM, da FEAM e do CODEMA;
III - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 71 - À Assessoria de Operação e Manutenção da Usina de Reciclagem, compete as seguintes atribuições:
I - promover a integração do Município ao programa Minas Sem Lixões do Governo do Estado, tendo por objetivo as ações implementadas com a Deliberação Normativa COPAM 52/2001, e desenvolver ações de gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos, por meio da articulação dos vários instrumentos de gestão ambiental, no intuito de minimizar os impactos ambientais, sociais e à saúde da população, decorrentes da disposição inadequada desses resíduos da municipalidade;

II - executar a minimização dos impactos ambientais na área de disposição final de lixo e as condicionantes técnicas em relação à atividade degradadora e poluidora, de modo a cessar, ou corrigir os efeitos negativos sobre o meio ambiente, observadas as deliberações normativas do Conselho Estadual de Política Ambiental, da Fundação Estadual do Meio Ambiente e do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, corrigindo os seus efeitos negativos sobre o meio ambiente, de acordo com o cronograma a ser ajustado com os órgãos reguladores e fiscalizadores do meio-ambiente;
III - promover a adequada operação da Usina de Reciclagem para subsidiar a fomentação da coleta seletiva proporcionando orecebimento, a seleção e a comercialização dos materiais recicláveis recolhidos;
IV - incentivar as ações sociais de coleta do lixo reciclável, incentivando as ações cooperativadas;
V - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 72 - À Assessoria de Almoxarifado, compete as seguintes atribuições:
I - orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais;
II - conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras;
III - controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue;
IV - organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional;
V - zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando o deterioramento e perda;
VI - fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas;
VII - dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
VIII - realizar inventários e balanços do almoxarifado;
IX - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

Art. 73 - À Secretaria Municipal de Orçamento e Contabilidade, compete as seguintes atribuições:
I - a coordenação, controle e avaliação das atividades contábeis do Município, o zelo para a execução orçamentária, a execução das prestações de contas;
II - elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o plano plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
III - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
IV - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e valores;
V - acompanhar a execução dos convênios firmados pelo Município com a União, Estado ou órgãos, observando o cronograma de desembolso em conjunto com a Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos, Secretaria Municipal de Fazenda e Secretaria Municipal de Convênios, Projetos e Prestação de Contas, inclusive no que diz respeito à prestação de contas mediante acompanhamento da Secretaria Municipal de Controle Interno;
VI - emitir e controlar notas de empenho das despesas em vista dos documentos apresentados, conferindo-os;
VII - apontar as necessidades de abertura de crédito especial ou suplementar, de acordo com as normas da Lei nº 4.320/64, adotando medidas necessárias à contabilidade;
VIII - observar e cumprir as determinações da Lei Complementar nº 101/2000;
IX - elaborar tempestivamente os relatórios e a prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado, e os balancetes mensais para informação à Câmara Municipal;
X - realizar o controle de estoques dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades da Prefeitura;
XI - orientar as unidades organizacionais da Prefeitura na requisição de material ou nos pedidos de compras;
XII - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único – Compõe a Secretaria Municipal de Orçamento e Contabilidade as seguintes assessorias subordinadas diretamente ao seu respectivo titular:
I. Assessoria de Contabilidade;
II. Assessoria de Gestão de Empenhos;
III. Assessoria Fiscal.
Art. 74 - À Assessoria de Contabilidade, compete as seguintes atribuições:
I - providenciar a escrituração sintética e analítica dos lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;
II - organizar e apresentar ao Secretário Municipal, nos prazos estabelecidos, o balanço geral, bem como os balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábil;
III - comunicar ao Secretário Municipal a existência de qualquer diferença nas prestações de contas, quando não tenham sido imediatamente cobertas, sob pena de responder solidariamente com o responsável pelas omissões;

IV - promover, em colaboração com a Secretaria Municipal de Controle Interno, o registro contábil dos bens patrimoniais da Prefeitura, acompanhando as variações e propondo as providências que se fizerem necessárias;
V - manter contato permanente com o serviço de processamento de dados, com vistas ao aprimoramento dos trabalhos desenvolvidos;
VI - promover tempestivamente a análise, controle e prestação de contas dos convênios e dos Fundos Especiais;
VII - emitir tempestivamente relatórios e acompanhar a execução orçamentária;
VIII - propor suplementação de dotação, abertura de créditos;
IX - acompanhar o repasse de subvenção às associações, o repasse de auxilio e as contribuições financeiras;
X - proceder, no final de cada exercício, ao levantamento de restos a pagar correspondentes ao exercício que se encerra, com base em informações fornecidas pelo Departamento de Administração;
XI - fazer a escrituração analítica tanto das operações orçamentárias quanto das extra orçamentárias, objetivando o levantamento dos respectivos demonstrativos analíticos;
XII - elaboração de prestação de contas da execução da receita orçamentária;
XIII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 75 - À Assessoria de Gestão de Empenhos, compete as seguintes atribuições:
I - emitir e controlar as notas de empenho;
II - controlar os quantitativos e saldos dos registros de preços;
III - fazer a liquidação da despesa, verificando, dentre outros, a vigência de contratos, a existência de garantias, o saldo de empenho, certifico de nota e o saldo de contrato;
IV - acompanhar e controlar a execução orçamentária, com base em seus registros e demonstrativos fornecidos pelas unidades sob seu controle;
V - enviar, mensalmente, a relação de saldos de empenhos efetuados no exercício financeiro ao Secretário Municipal, a fim de que sejam cobrados o material e/ou os serviços prestados;
VI - receber e conferir os processos licitatórios para fins de emissão das respectivas notas de empenho;
VIII - proceder a aguarda e conservação dos documentos, zelando pela juntada de todos os documentos necessários ao procedimento de empenho;
IX - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 76 - À Assessoria Fiscal, compete as seguintes atribuições:
I - o recebimento de notas fiscais e o controle destas, encaminhando-as às Secretarias competentes;
II - classificação e lançamento das notas fiscais de vendas, compras ou prestação de serviços;
III - realizar a escrituração dos livros fiscais, apuração dos impostos e atendimento das obrigações acessórias;
IV - execução sobre os procedimentos legais a serem adotados;
V - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS

Art. 77 - À Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas, compete as seguintes atribuições:
I - promover a construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
II - promover a execução de serviços de iluminação pública, telefonia e de água e esgoto, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;
III - zelar pela administração, manutenção e conservação do cemitério público municipal;
IV - realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;
V - viabilizar, cuidar e supervisionar o abastecimento de água potável, além de cuidar de toda a rede de água e esgoto de todo o Município;
VII - proceder à distribuição de máquinas e veículos para os diversos setores da Prefeitura e fiscalizar o seu uso;
VIII - executar atividades concernentes a construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade, inclusive indicando recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;
IX - promover a execução dos trabalhos topográficos, arquitetônicos, projetos elétricos, hidráulicos, estruturais e de prevenção e combate a incêndios e de desenho indispensáveis às obras e serviços a cargo da Secretaria;
X - executar as atividades de análises e aprovação de projetos de obras públicas e particulares, bem como promover a sua fiscalização e obediências às normas legais pertinentes;
XI - elaborar projetos para extensão e implantação de rede de água e esgoto, galerias pluviais e meios-fios;
XII - promover o gerenciamento de obras públicas, verificando a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público;
XIII - orientar e acompanhar a instituição e implantação do Plano Diretor do Município;
XIV - estabelecer política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;
XV - ampliar e promover programas destinados à oferta de moradia à população de baixa renda;
XVI - avaliar e aprovar os projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo de empreendimentos privados;
XVII - coordenar e fiscalizar o sistema de transporte municipal;
XVIII - acompanhar e fiscalizar a execução de obras referentes a convênios e recursos próprios;
XIX - elaborar os respectivos relatórios de execução física-financeira de obras;
XX - elaborar projetos de melhoramento do tráfego das estradas vicinais e caminhos públicos;
XXI - gerenciar a instalação e reforma de mata-burros, bueiros e pontes de passagem, seja de serviços próprios ou de terceiros;
XXII - executar e fiscalizar a manutenção de prédios públicos;
XXIII - emitir laudos técnicos sobre retificação e georreferenciamento de imóveis rurais circunvizinha a estradas vicinais e caminhos públicos, observando o cumprimento das normas municipais;
XXIV - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
XXV - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único - Compõe a Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas os seguintes setores e assessorias diretamente subordinadas ao seu respectivo titular:
I. Setor de Transportes:
a) Assessoria de Controle e Fiscalização de Transportes;
b) Assessoria de Atendimentos e Serviços Rurais;
c) Assessoria de Gestão e Controle de Pessoal;
d) Assessoria de Manutenção de Veículos e Máquinas;
e) Assessoria de Oficina;
f) Assessoria de Almoxarifado de Transportes.
II. Setor de Obras Públicas:
a) Assessoria de Fiscalização de Serviços e Obras;

b) Assessoria de Manutenção de Obras Públicas;
c) Assessoria de Saneamento Básico;
d) Assessoria de Manutenção do Cemitério Municipal;
e) Assessoria de Arquivos e Controles;
f) Assessoria de Almoxarifado de Obras Públicas.
Art. 78 – Ao Setor de Transportes, compete as seguintes atribuições
I - promover a fiscalização do transporte;
II - efetuar estudos visando levantar necessidades, quanto à implantação de novas linhas, horários, pontos de paradas abrigos e outros;
III - determinar, no interesse público, os itinerários, pontos de paradas, abrigos e horários para as linhas urbanas;
IV - propor normas e estabelecer especificações técnicas gerais para o serviço de transporte;
V - receber, encaminhar e dar solução as solicitações, reclamações e sugestões dos usuários;
VI - planejar e executar, direta e indiretamente, o processo de comunicação com o usuário;
VII - registrar e vistoriar os veículos usados no transporte público de passageiros, anotando suas condições de segurança e conforto;
VIII - desenvolver diretamente ou através de terceiros, outras atividades de competência do Município, previstas no Código Nacional de Transito;
IX - participar do planejamento de obras, que tenham reflexo no fluxo do transporte público de passageiros;
XI - promover a capacitação e aperfeiçoamento técnico do pessoal com atividade nas áreas operacionais e administrativas do sistema de transporte;
XII - executar a manutenção periódica das estradas vicinais e caminhos públicos;
XIII - planejar, coordenar e executar a manutenção e a construção de pontes, mata-burros e bueiros, drenagem e infraestrutura de transportes no meio rural
XIV - fiscalizar e emitir laudos técnicos em situações de urgência e emergência quando verificada a necessidade de manutenção em estradas vicinais, mata-burros, bueiros e pontes;
XV - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único - Compõe o Setor de Transportes as seguintes assessorias diretamente subordinadas ao seu respectivo titular:
a) Assessoria de Controle e Fiscalização de Transportes;
b) Assessoria de Atendimentos e Serviços Rurais;
c) Assessoria de Gestão e Controle de Pessoal;
d) Assessoria de Manutenção de Veículos e Máquinas;
e) Assessoria de Oficina;
f) Assessoria de Almoxarifado de Transportes.
Art. 79 - À Assessoria de Controle e Fiscalização de Transportes, compete as seguintes atribuições:
I - coordenar a elaboração de roteiros do transporte municipal;
II - elaborar a planilha de custos quando da necessidade de contratação de serviços de terceiros;
III - apoiar a Assessoria de Manutenção de Obras Públicas nos Povoados e Distritos;
IV - fiscalizar a situação da malha viária do Município;
V - auxiliar na elaboração de cronograma de serviço para deslocamento de máquinas e veículos para execução de serviços nos Povoados e Distritos;
VI - elaborar planilha de demanda de serviços nos Povoados e Distritos;
VII - apresentar relatórios periódicos completos de atividades realizadas;
VIII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 80 - À Assessoria de Atendimentos e Serviços Rurais, compete as seguintes atribuições:
I - o atendimento das necessidades de transporte e serviços rurais na região do Distrito de São José da Antinha, Assentamento do Cerrado, Assentamento da Guariba, Assentamento do Bom Sucesso, Assentamento Sonho Azul, Mandioca, Capivara, Serrote, Serrotinho, Povoado de Perdizinha, Taquaral, Itaipu, Alpercatas, Lagoa da Capa, Macega, Fundão, Fundãozinho, Bom Retiro, Mata, Pau do Óleo, Palmira, Engenho Velho, Capão do Meio, Lucianos, Macaúbas, Córrego Rico, Capão Grosso, Galheiro e outras, promovendo o levantamento das situações de risco, projetos de recuperação e conservação de estradas;
II - planejar, organizar, executar e fiscalizar a abertura, a pavimentação e a conservação de estradas rurais, com meios próprios ou através da contratação de terceiros;
III - coordenar e executar atividades concernentes à construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais no meio rural;
IV - oferecer suporte aos demais órgãos do Município no tocante a realização de serviços na área rural;
V - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 81 – À Assessoria de Gestão e Controle de Pessoal, compete as seguintes atribuições:
I - manter sob sua guarda e em estado de ordem o livro diário de ponto dos servidores;
II - encaminhar mensalmente à Secretaria Municipal de Recursos Humanos relatório supervisionado pelo Secretário Municipal da freqüência dos servidores;
III - recolher e encaminhar atestados médicos à Secretaria Municipal de Recursos Humanos;
IV - elaborar cronograma de férias dos servidores da respectiva Secretaria;
V - manter a ficha de controle e fornecimento de EPI’s aos servidores;
VI - fazer a gestão diária dos servidores por serviços, emitindo relatório ao Secretário Municipal;
VII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 82 - À Assessoria de Manutenção de Veículos e Máquinas, compete as seguintes atribuições:
I - promover o controle de saída e entrada de todos os veículos e máquinas da Secretaria;
II - realizar inspeção regular sobre a necessidade de manutenção dos veículos e máquinas da Secretaria;
III - disponibilizar veículos e máquinas em estado regular de funcionamento conforme solicitação de serviços do superior hierárquico;
IV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 83 - À Assessoria de Oficina, compete as seguintes atribuições:
I - coordenar todo o serviço de manutenção das máquinas, veículos e equipamentos de qualquer espécie que exijam cuidados permanentes para o fim específico de manter sua qualidade e boa conservação, para a execução dos serviços públicos;
II - coordenar as atividades dos profissionais ligados à Secretaria;
III - coordenar a solicitação de compras de peças, materiais e equipamentos necessários para a consecução dos seus serviços;
IV - apresentar relatórios periódicos completos de atividades realizadas;
V - realizar inspeção preventiva com emissão de relatório à Assessoria de Manutenção de Veículos e Máquinas sobre o estado de funcionamento e conservação de cada veículo e máquina;
VI - executar serviços de apoio mecânico em todo o território do Município.
VII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 84 - À Assessoria de Almoxarifado de Transportes, compete as seguintes atribuições:

I - receber, guardar e destinar produtos, materiais e equipamentos adquiridos pela municipalidade, armazenando-os em boas condições para a sua preservação;
II - proceder o controle de entrada e saída de estoque destes produtos, com a devida ordem de retirada para efetuar o controle da destinação dos materiais;
III - anotar as entradas e saídas dos materiais;
IV - informar aos órgãos da administração municipal, especialmente o de compras, quando o nível de estoque dos materiais atingirem um nível de alerta para que seja providenciada sua reposição sem que haja prejuízo ao andamento dos serviços públicos;
V - apresentar relatórios periódicos completos de atividades realizadas
VI - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 85 - Ao Setor de Obras Públicas, compete as seguintes atribuições:
I - executar programas e atividades de regulação urbana, incluindo parcelamento, ocupação e uso do solo urbano, edificações e posturas, visando ao pleno cumprimento da função social da propriedade e ao bem-estar da população;
II - controlar e executar as atividades de defesa civil em caráter preventivo e em casos de emergência ou calamidade pública;
III - planejar, coordenar e controlar as atividades de proteção dos bens, serviços e instalações do Município;
IV - executar as atividades relacionadas com o Plano de Obras Públicas Municipais;
V - executar as atividades referentes à realização e fiscalização de estudos técnico-econômicos e projetos de engenharia de obras-públicas municipais;
VII - avaliar e aprovar os projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo de empreendimentos privados;
VIII - acompanhar a execução físico-financeira das obras públicas de convênios e com recursos próprios, emitindo os respectivos relatórios de medição;
IX - proceder in loco ao monitoramento das obras públicas;
X - elaborar tempestivamente os projetos necessários para celebração de convênios e contratos de repasse;
XI - proceder a correta alimentação de sistemas de fiscalização de obras gerenciados pelos órgãos de controle;
XII - dar o suporte necessário e tempestivo à Secretaria Municipal de Convênios, Projetos e Prestação de Contas;
XIII - assessorar as demais Secretarias no que diz respeito a obras públicas;
XIV - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único - Compõe o Setor de Obras Públicas as seguintes assessorias diretamente subordinadas ao seu respectivo titular:
a) Assessoria de Fiscalização de Serviços e Obras Públicas;
b) Assessoria de Manutenção de Obras Públicas;
c) Assessoria de Saneamento Básico;
d) Assessoria de Manutenção do Cemitério Municipal;
e) Assessoria de Arquivos e Controles;
f) Assessoria de Almoxarifado de Obras Públicas.
Art. 86 - À Assessoria de Fiscalização de Serviços e Obras Públicas, compete as seguintes atribuições:
I - promover o controle e supervisão das construções particulares aprovadas pela Prefeitura;
II - proceder a execução e manutenção das obras públicas civis e viárias e o acompanhamento e a fiscalização das obras contratadas a terceiros;
III - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 87 - À Assessoria de Manutenção de Obras Públicas, compete as seguintes atribuições:
I - efetuar reparos e manutenção nas redes de saneamento básico, redes fluvial e pluvial;
II - proceder à manutenção e reforma de prédios e espaços públicos;
III - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 88 - À Assessoria de Saneamento Básico, compete as seguintes atribuições:
I - o planejamento e execução de ações de saneamento básico;
II - o levantamento e realização de projetos de ampliação no atendimento do saneamento básico, indicando medidas mitigadoras;
III - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 89 - À Assessoria de Manutenção do Cemitério Municipal, compete as seguintes atribuições:
I - a abertura de túmulos e carneiras e respectivos sepultamentos;
II - acompanhar procedimento judicial de exumação de cadáver;
III - manter o controle de numeração e identificação de túmulos e carneiras;
IV - prestar atendimento ao público durante visitação;
V - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 90 - À Assessoria de Arquivos e Controles, compete as seguintes atribuições:
I - preparar a especificação dos materiais a serem utilizados nas diversas obras do Município;
II - encaminhar requisições de materiais para a Assessoria de Compras;
III - controlar o abastecimento de veículos e máquinas com encaminhamento semanal de relatórios à Assessoria de Gestão de Frota;
IV - manter em arquivo os documentos e projetos da Secretaria;
V - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 91 - À Assessoria de Almoxarifado de Obras Públicas, compete as seguintes atribuições:
I - receber, guardar e destinar produtos, materiais e equipamentos adquiridos pela municipalidade, armazenando-os em boas condições para a sua preservação;
II - proceder ao controle de entrada e saída de estoque destes equipamentos, produtos, materiais, com a devida ordem de retirada para efetuar o controle da destinação dos materiais;
III - anotar as entradas e saídas dos materiais e equipamentos;
IV - informar aos órgãos da administração municipal, especialmente o de compras, quando o nível de estoque dos materiais atingirem um nível de alerta para que seja providenciada sua reposição sem que haja prejuízo ao andamento dos serviços públicos;
V - apresentar relatórios periódicos completos de atividades realizadas;
VI - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 92 - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, compete as seguintes atribuições:
I - formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;
II - incentivar a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
III - valorizar os profissionais da educação e promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
IV - garantir o acesso às escolas municipais em igualdades de condições, às crianças e adolescentes portadores de deficiência física;

V - garantir o ensino fundamental obrigatório, inclusive para aqueles que não tiveram acesso na idade própria;
VI - atender em Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI e pré-escola as crianças de zero a seis anos de idade;
VII - promover o atendimento ao educando, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde, inclusive assegurando aos alunos da zona rural do Município a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar;
VIII - recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais e responsáveis, pela frequência à escola;
IX - aplicar anualmente, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, exclusivamente na manutenção, expansão e desenvolvimento do ensino público municipal;
X - promover o desenvolvimento cultural do Município, valorizando e difundindo as manifestações culturais da comunidade local;
XI - preservar os bens arquitetônicos, documentais, ecológicos e espeleológicos do Município;
XII - apoiar e incentivar as diversas formas de produção cultural, artística, científica e tecnológica a cargo do Município, inclusive adotando incentivos fiscais para empresas privadas que contribuírem para a produção artístico-cultural e para a preservação do patrimônio histórico municipal;
XIII - possibilitar e incentivar a criação da banda e da biblioteca municipais;
XIV - estabelecer intercâmbios com outros órgãos culturais estaduais, federais, bem como com entidades privadas;
XV - concretizar a integração entre os órgãos e as instituições das áreas de cultura, educação, saúde, meio ambiente e assistência social, no que diz respeito aos desportos e ao lazer;
XVI - explorar os benefícios da integração das ações de modo a prevenir a duplicidade destas, promover a otimização dos meios disponíveis e obter um elevado grau de rendimento nas ações a executar;
XVII - apoiar e incrementar as práticas desportivas na comunidade, mediante estímulos especiais e/ou auxílios materiais destinados às organizações amadoras regularmente constituídas;
XVIII - promover a integração de pessoas com deficiência e de idosos a que possam usufruir dos benefícios das práticas desportivas, do lazer e do convívio harmônico com o meio ambiente;
XIX - orientar todas as suas programações no sentido de criar e de desenvolver, nas práticas desportivas, na recreação, no lazer e no trato com o meio ambiente e com os bens públicos, um elevado espírito de respeito, como antídoto contra a violência;
XX - garantir o acesso à educação de jovens e adultos;
XXI - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
XXII - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único – Compõe a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo o seguinte setor, assessorias e direção diretamente subordinadas ao seu respectivo titular:
I. Setor de Gestão Escolar;
a) Assessoria de Apoio a Direção Escolar;
b) Assessoria de Apoio à Educação na Área Rural;
c) Assessoria de Apoio à Educação na Área Urbana.
II. Assessoria de Cultura e Turismo;
III. Assessoria de Esporte e Lazer;
IV. Assessoria de Gestão de Transporte Escolar;
V. Assessoria de Planejamento de Eventos Culturais e Turísticos;
VI. Assessoria de Coordenação Financeira;
VII. Assessoria de Compras da Educação;
VIII. Assessoria de Gestão de Atendimento Educacional;
IX. Assessoria de Programas e Ações Educacionais;
X. Assessoria de Planejamento e Treinamento;
XI. Assessoria de Museus;
XII. Assessoria de Gestão do Patrimônio Histórico;
XIII. Assessoria de Fiscalização da Merenda Escolar;
XIV. Assessoria de Arquivo e Controle;
XV. Assessoria de Compras do Esporte e Lazer;
XVI. Diretor Escolar.
Art. 93 - Ao Setor de Gestão Escolar, compete as seguintes atribuições:
I - gerir, coordenar e controlar as atividades escolares;
II - programar, implementar e gerir o sistema de planejamento escolar;
III - estabelecer e gerir sistema estratégico e os critérios para criação de vagas de acordo com a demanda do Município;
IV - manter relatório atualizado sobre o número de alunos e demanda por região;
V - proceder à gestão dos resultados e cursos oferecidos pela UAITEC e outras unidades de ensino conveniadas;
VI - coordenar de forma interdisciplinar os programas e projetos entre as áreas de educação, de cultura e esporte;
VII - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único – Compõe o Setor de Gestão Escolar as seguintes assessorias diretamente subordinadas ao seu respectivo titular:
I. Assessoria de Apoio a Direção Escolar;
II. Assessoria de Apoio à Educação na Área Rural;
III. Assessoria de Apoio à Educação na Área Urbana.
Art. 94 - À Assessoria de Apoio a Direção Escolar, compete as seguintes atribuições:
I - assessorar os diretores escolares, vice-diretores e professores, prestando-lhes o apoio necessário ao cumprimento das metas e programas;
II - oferecer apoio pedagógico aos diretores das escolas e CMEIS situados na área urbana e rural;
III - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 95 - À Assessoria de Apoio à Educação na Área Rural, compete as seguintes atribuições:
I - prestar todo apoio ao desenvolvimento da educação, buscando o melhoramento do índice de aprendizado e conhecimento na área rural;
II - fazer a articulação entre as demandas educacionais entre os estabelecimentos de ensino situados na zona rural e a respectiva Secretaria;
III - encaminhar sugestões ao Conselho Municipal de Educação e Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
IV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 96 - À Assessoria de Apoio à Educação na Área Urbana, compete as seguintes atribuições:
I - prestar todo apoio ao desenvolvimento da educação, buscando o melhoramento do índice de aprendizado e conhecimento na área urbana;
II - fazer a articulação entre as demandas educacionais entre os estabelecimentos de ensino situados na zona urbana e a respectiva Secretaria;
III - encaminhar sugestões ao Conselho Municipal de Educação e Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
IV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 97 - À Assessoria de Cultura e Turismo, compete as seguintes atribuições:

I - promover o desenvolvimento cultural do Município, em todas as suas várias manifestações;
II - promover e incentivar todas as formas de turismo no Município, com o intuito de promover o crescimento local e regional;
III - fomentar projetos e programas que visem aumentar o fluxo turístico e o aumento do renda;
IV - propor políticas públicas de promoção do turismo;
V - representar o Município em órgãos ligados a cultura e o turismo;
VI - acompanhar a elaboração do projeto de incentivo ao ICMS cultural;
VII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 98 - À Assessoria de Esporte e Lazer, compete as seguintes atribuições:
I - desenvolver e incentivar todas as modalidades de esporte amador;
II - incentivar e apoiar todo o tipo de esporte comunitário e de lazer;
III - elaborar o calendário esportivo do Município;
IV- manter atualizado o Regimento Interno do Atleta;
V - coordenar a distribuição de material de apoio ao esporte;
VI - colaborar com a Assessoria de Licitação na realização do certame licitatório de arbitragem;
VII - apoiar a Assessoria de Compras de Esporte e Lazer com a elaboração de planilhas quantitativas de material esportivo;
VIII - coordenar a abertura de campeonatos municipais;
IX - elaborar relatório de atividades esportivas realizadas;
X - apoiar os trabalhos da Comissão de Julgamento do Atleta;
XI - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 99 - À Assessoria de Gestão de Transporte Escolar, compete as seguintes atribuições:
I - coordenar a elaboração de roteiros do transporte escolar;
II - participar na elaboração do processo licitatório do transporte escolar;
III - participar na elaboração da planilha de custos do transporte escolar;
IV - acompanhar o cadastramento dos alunos que se enquadram nos critérios de uso do transporte escolar;
V - confeccionar o documento de identificação do usuário do transporte escolar;
VI - fiscalizar a utilização exclusiva de alunos nos veículos do transporte escolar;
VII - verificar a adequação dos veículos utilizados no transporte escolar às exigências legais do trânsito para execução do transporte escolar;
VIII - verificar a adequação dos condutores e habilitação dos mesmos;
IX - coordenar a observância do cumprimento da legislação federal e municipal sobre trânsito referente ao serviço de transporte escolar;
X - controlar, mensalmente, o número de dias de utilização do transporte escolar por escola;
XI - coordenar a elaboração do laudo mensal de execução do transporte escolar;
XII - repassar as informações sobre o calendário escolar aos prestadores de serviço de transporte escolar;
XIII - coordenar a elaboração de quadros de condensação do investimento feito no transporte escolar, número de usuários, quilometragem e outros;
XIV - apresentar relatórios periódicos completos de atividades realizadas;
XV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 100 - À Assessoria de Planejamento de Eventos Culturais e Turísticos, compete as seguintes atribuições:
I - elaborar programas culturais que visem à inclusão da criança, do adolescente, do idoso, das pessoas carentes, e das pessoas com necessidades especiais, bem como toda a sociedade do Município de Perdizes;
II - coordenar a realização eventos culturais e turísticos no Município visando fomentar o turismo e a geração de emprego e renda;
III - implementar políticas públicas de valorização da cultura do Município;
IV - coordenar a realização de eventos culturais;
V - auxiliar a Comissão da Festa de realização da EXPOPER;
VI - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 101 - À Assessoria de Coordenação Financeira, compete as seguintes atribuições:
I - zelar pelo controle dos recursos financeiros e pagamentos;
II - controlar as requisições de serviços;
III - acompanhar o processamento de empenhos do setor educacional;
IV - zelar pela execução físico-financeira de contratos e convênios;
V - observar o cumprimento de execução de recursos financeiros vinculados;
VI - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 102 - À Assessoria de Compras da Educação, compete as seguintes atribuições:
I - realizar requisições;
II - fazer o controle de aquisição e estocagem de alimentos e materiais;
III - verificar as necessidades de material das escolas da área urbana e rural;
IV - executar os procedimentos de compra dos fornecedores, observado os procedimentos licitatórios;
V - elaborar relatórios periódicos dos bens adquiridos;
VI - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 103 - À Assessoria de Gestão de Atendimento Educacional, compete as seguintes atribuições:
I - elaborar um conjunto de práticas de planejamento, direção e controle que visam agregar valor aos serviços públicos prestados aos cidadãos do Município;
II - emitir relatórios sobre o atendimento aos usuários das unidades de ensino;
III - receber sugestões e reclamações com emissão de relatórios ao Secretário Municipal;
IV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 104 - À Assessoria de Programas e Ações Educacionais, compete as seguintes atribuições:
I - a execução e cumprimento de programas, do plano decenal e ações voltadas para o desenvolvimento da educação no Município;
II - revisão do plano de carreira dos profissionais da educação;
III - acompanhar a execução do Plano de Ações Articuladas – PAR do Município junto ao Ministério da Educação;
IV - cadastrar projetos junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
V - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 105 - À Assessoria de Planejamento e Treinamento, compete as seguintes atribuições:
I - planejar e executar ações de treinamento e aprimoramento de professores e pessoal da educação, através de cursos, palestras, simpósios, fóruns, e outros meios;
II - articular com o Setor de Gestão Escolar o oferecimento de cursos junto a estabelecimentos de ensino conveniados com o Município;
III - aprimorar os serviços ofertados na área educacional;

IV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 106 - À Assessoria de Museus, compete as seguintes atribuições:
I - a guarda e divulgação das peças que compõem os museus do Município;
II - desenvolver ações voltadas à localização e preservação de sítios arqueológicos;
III - estabelecer e executar políticas museológicas no Município;
IV - coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos de pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização financeira;
V - elaborar diretrizes museológicas e parâmetros de atuação técnica para instituições de acervo de caráter museológico, centros culturais e bibliotecas que mantém acervos museológicos;
VI - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 107 - À Assessoria de Gestão do Patrimônio Histórico, compete as seguintes atribuições:
I - elaborar e implementar a política de preservação do patrimônio cultural, e de valorização social e econômica dos bens de valor cultural de modo integrado;
II - promover a execução do acervo arquivístico de valor permanente;
III - realizar ações de valorização e fomentar a divulgação do acervo;
IV - propor e executar políticas de acesso a informações do acervo;
V - garantir a preservação do acervo por meio de políticas de conservação preventiva e curativa bem como a adoção de tecnologias que possibilitem a recuperação e reprodução de informações;
VI - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 108 - À Assessoria de Fiscalização da Merenda Escolar, compete as seguintes atribuições:
I - fiscalizar, coordenar e programar ações para assegurar a qualidade da merenda escolar no Município;
II - fiscalizar e acompanhar programas, contratos e convênios ligados ao fornecimento da merenda escolar;
III - fiscalizar e acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados a merenda escolar;
IV - manter relatório atualizado sobre a qualidade dos alimentos entregues pelos licitantes;
V - proceder a distribuição da merenda escolar de forma adequado junto aos estabelecimentos de ensino de competência do Município;
VI - assessorar a nutricionista e o Conselho Municipal de Alimentação Escolar na elaboração do cardápio;
VII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 109 - À Assessoria de Arquivo e Controle, compete as seguintes atribuições:
I - a prestação de atendimento e controle de documentos, ofícios, memorandos, requisições e outros documentos;
II - a execução de todo o expediente de todos os órgãos vinculados à Secretaria;
III - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 110 - À Assessoria de Compras do Esporte e Lazer, compete as seguintes atribuições:
I - realizar requisições e controle de aquisição de materiais visando a realização de atividades físicas e esportivas com intuito de incentivar a prática de atividades físicas pela população;
II - auxiliar na elaboração da lista quantitativa de materiais a serem licitados;
III - elaborar relatórios de distribuição de materiais;
IV - fornecer o material necessário para que outros órgãos e entidades possam desenvolver projetos de esporte e lazer;
V - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 111 - Ao Diretor Escolar, compete as seguintes atribuições:
I - administrar o patrimônio da Escola, que compreende as instalações físicas, os equipamentos e materiais;
II - manter atualizado o inventário dos materiais e bens existentes na escola;
III - zelar pela adequada utilização e preservação dos bens móveis da escola;
IV - racionalizar o uso de bens e materiais de consumo da escola;
V - tomar providências necessárias à manutenção, conservação e reforma do prédio, dos equipamentos e mobiliário da escola;
VI - coordenar a administração financeira e a contabilidade da escola;
VII - levantar as necessidades de recursos para atender à previsão de despesas rotineiras e eventuais da escola;
VIII - elaborar o orçamento da escola, submetendo-o à caixa Escolar e Secretaria;
IX - providenciar o recebimento de verbas oficiais e orientar a capacitação de recursos em outras fontes;
X - aplicar, em tempo hábil, os recursos obtidos, tendo em vista o atendimento às necessidades da escola;
XI - submeter a caixa escolar da escola à prestação de contas dos recursos aplicados;
XII - coordenar a administração de pessoal
XIII - definir, com a Secretaria, o quadro de pessoal da escola, observados os dispositivos legais pertinentes;
XIV - promover a avaliação de desempenho dos profissionais da escola;
XV - definir o quadro de distribuição de tarefas e assegurar o seu cumprimento;
XVI - fazer cumprir o regime disciplinar previsto na legislação específica;
XVII - assegurar a atualização das fichas funcionais dos servidores da escola;
XVIII - definir, com os servidores da escola, seus períodos de férias;
XIX - favorecer a gestão participativa da escola;
XX - convocar assembleias para a eleição dos membros da Caixa Escolar;
XXI - convocar as reuniões da Caixa Escolar e presidi-las;
XXII - submeter à apreciação da Comunidade escolar que devem ser decididas participativamente;
XXIII - delegar competências, quando se fizer necessário, de acordo com dispositivos legais;
XXIV - gerenciar ações de desenvolvimento dos recursos humanos da escola;
XXV - participar do levantamento de necessidades de capacitação do pessoal da escola;
XXVI - providenciar ações de capacitação dos profissionais da escola, tendo em vista as necessidades identificadas;
XXVII - articular com instituições e pessoas, visando à sua participação nas atividades de capacitação do pessoal da escola;
XXVIII - encaminhar demanda de cursos aos órgãos competentes, quando necessário;
XXIX - orientar o funcionamento da secretaria da escola;
XXX - estabelecer a rotina de funcionamento da secretaria, garantindo a regularidade das atividades e informações;
XXXI - orientar a secretaria da escola sobre normas e procedimentos referentes a escrituração escolar e à situação dos servidores;
XXXII - organizar arquivo de legislação referente à educação;
XXXIII - supervisionar a análise de processos de regularização de vida escolar;
XXXIV - participar do atendimento escolar no Município;
XXXV - colaborar na realização do cadastro escolar;

XXXVI - propor a expansão de níveis e modalidades de ensino, com base nas necessidades da comunidade;
XXXVII - promover a regularização do fluxo escolar, tomando medidas que visem à redução da evasão e da repetência;
XXXVIII - representar a Escola junto aos demais órgãos e agências sociais do Município;
XXXIX - coordenar a elaboração, implementação e avaliação do plano de desenvolvimento da escola;
XL - articular a comunidade na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do plano de desenvolvimento da escola;
XLI - promover estudos e debates para subsidiar a elaboração do plano de desenvolvimento da escola, identificando as características da clientela, definindo a missão da escola e sugerindo as ações a serem desenvolvidas;
XLII - coordenar a elaboração do plano de desenvolvimento da escola, viabilizando a participação de todos, conforme a dinâmica de planejamento estabelecida;
XLIII - submeter o plano de desenvolvimento da escola à aprovação da Comunidade Escolar e Secretaria e promover a sua divulgação;
XLIV - discutir com a comunidade escolar a operacionalização do plano de desenvolvimento da escola, definindo as responsabilidades de cada segmento e a dinâmica a ser utilizada;
XLV - promover a integração dos diversos setores da escola, visando assegurar a unidade necessária à efetivação do plano de desenvolvimento da escola;
XLVI - acionar medidas destinadas a garantir condições administrativas, financeiras e pedagógicas necessárias à implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da escola;
XLVII - propor o replanejamento do plano de desenvolvimento da escola, com base nos resultados da avaliação;
XLVIII - garantir junto ao setor pedagógico o desenvolvimento curricular, avaliando e acompanhando o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vista a uma efetiva aprendizagem;
XLIX - ser o articulador político, pedagógico e administrativo da escola;
L - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 112 - À Secretaria Municipal de Saúde, compete as seguintes atribuições:
I - promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município de Perdizes, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais;
II - promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;
III - promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico, paramédicos e farmacêuticos;
IV - solicitar a contratação de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos, em situações emergenciais;
V - promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;
VI - implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública;
VII - promover medidas de atenção básica à saúde;
VIII - capacitar recursos humanos para a saúde pública;
IX - atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que se possa prestar relacionadas ao sistema de saúde do Município, em particular aqueles gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde;
X - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
XI - atender ao disposto na Lei Federal n° 8.080, de 19 de setembro de 1990;
XII - prestar assistência primária nas áreas médicas e odontológicas à população, mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem a redução, prevenção e eliminação do risco de doenças;
XIII - planejar e executar a política sanitária, nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;
XIV - controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;
XV - desenvolver as ações de saúde, integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Estadual de Saúde;
XVI - promover a formação da consciência sanitária na criança e no adolescente;
XVII - criar e divulgar programas coletivos de prevenção de deficiências e controlar doenças transmissíveis, zoonoses e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiologia;
XVIII - promover a fiscalização médico-sanitária;
XIX - a promoção em articulação com a Secretaria Municipal de Recursos Humanos a inspeção de saúde dos servidores, para efeitos de nomeação, licenças, aposentadorias e outros fins legais, bem como a viabilização de técnicas de segurança e medicina do trabalho, destinadas aos servidores municipais;
XX - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo, que estejam relacionados à Secretaria;
XXI – coordenar com o apoio de assessores os serviços ofertados pelo Pronto Atendimento Municipal – PAM;
XXII – coordenar com o apoio de assessores os serviços laboratoriais e de fisioterapia disponibilizados pelo Município;
XXIII – zelar pelo cumprimento dos serviços oferecidos em estabelecimentos de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;
XXIV - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;
XXV - desempenhar outras atividades correlatas.
Parágrafo único – Compõe a Secretaria Municipal de Saúde as seguintes assessorias diretamente subordinadas ao seu respectivo titular:
I. Assessoria de Coordenação em Serviços de Saúde;
II. Assessoria de Controle e Manutenção de Veículos;
III. Assessoria de Planejamento e Treinamento;
IV. Assessoria de Farmácias;
V. Assessoria de Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária;
VI. Assessoria de Controle, Avaliação e Regulação em Serviços de Saúde;
VII. Assessoria de Gestão de Saúde Primária;
VIII. Assessoria de Controle de Medicamentos;
IX. Assessoria de Coordenação Financeira;
X. Assessoria de Compras da Saúde;
XI. Assessoria de Zoonoses e Controle de Animais;
XII. Assessoria de Vigilância Epidemiológica e Vigilância da Situação de Saúde;
XIII. Assessoria de Vigilância Ambiental e Vigilância de Promoção à Saúde;
XIV. Assessoria de Programas e Ações em Saúde;
XV. Assessoria de Vigilância à Saúde do Trabalhador na Área Rural;
XVI. Assessoria de Vigilância Alimentar e Nutricional;

XVII. Assessoria de Gestão de Tratamento Fora do Domicílio;
XVIII. Assessoria de Controle de Atendimento;
XIX. Assessoria de Arquivo e Almoxarifado.
Art. 113 - À Assessoria de Coordenação em Serviços de Saúde, compete as seguintes atribuições:
I - coordenar a manutenção e o bom andamento dos serviços de saúde;
II - equacionar as despesas e antever a necessidade de receitas;
III - gerir o regular funcionamento dos prédios públicos ligados à Secretaria Municipal de Saúde;
IV - subsidiar o Secretário Municipal nos assuntos pertinentes aos serviços oferecidos pela Secretaria à população;
V - emitir relatórios da execução dos serviços disponibilizados;
VI - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 114 - À Assessoria de Controle e Manutenção de Veículos, compete as seguintes atribuições:
I - manter e controlar o fluxo de veículos, requisição de peças e serviços;
II - zelar pela limpeza e guarda dos veículos;
III - oferecer o apoio necessário aos motoristas;
IV - verificar a regularidade da documentação dos veículos;
V - supervisionar o abastecimento dos veículos;
VI - emitir relatório sintético da situação dos veículos à disposição da Secretaria;
VII - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 115 - À Assessoria de Planejamento e Treinamento, compete as seguintes atribuições:
I - planejar e executar ações de treinamento e aprimoramento dos profissionais vinculados a Secretaria Municipal de Saúde, através de cursos, palestras, simpósios, fóruns e outros meios;
II - buscar sempre que possível o apoio e a parceria do Governo do Estado e do Governo Federal;
III - supervisionar os serviços prestados pelos profissionais da saúde;
IV - implementar políticas públicas de eficiência na prestação de serviços em saúde;
V - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 116 - À Assessoria de Farmácias, compete as seguintes atribuições:
I - o recebimento de receituário médico e distribuição de medicamento ao usuário;
II - auxiliar a Assessoria de Licitação na elaboração de planilhas quantitativas visando a aquisição de medicamentos;
III - fazer a gestão do quantitativo de medicamentos à disposição da população;
IV - cuidar para que o estoque de medicamentos seja necessário para o atendimento dos usuários;
V - manter lista atualizada de usuários atendidos com a distribuição de medicamentos;
VI - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 117 - À Assessoria de Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, compete as seguintes atribuições:
I - coordenar e fiscalizar o cumprimento de metas das áreas de vigilância em saúde, especialmente promoção da saúde, vigilância ambiental, vigilância à saúde do trabalhador, vigilância epidemiológica, vigilância da situação de saúde, vigilância sanitária;
II - desenvolver conjunto de ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde;
III - implementar medidas de prevenção e controle das doenças e dos agravos e determinar possível solução;
IV - proceder visitas a residências e estabelecimentos comerciais visando verificar situações de irregularidade sanitária;
V - a vigilância constante no cumprimento das normas sanitárias pela população;
VI - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 118 - À Assessoria de Controle, Avaliação e Regulação em Serviços de Saúde, compete as seguintes atribuições:
I - executar atividades relativas aos serviços ambulatoriais;
II - coordenar o oferecimento dos serviços especializados;
III - fazer a gestão da PPI – Programação Pactuada e Integrada;
IV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 119 - À Assessoria de Gestão de Saúde Primária, compete as seguintes atribuições:
I - acompanhar a execução e cumprimento de metas de todos os programas de saúde primária;
II - fazer a gestão dos serviços oferecidos pelos PSF´S;
III - emitir relatórios de atividades realizadas a fim de subsidiar o Secretário na reformulação de políticas públicas de Saúde Primária;
IV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 120 - À Assessoria de Controle de Medicamentos, compete as seguintes atribuições:
I - o controle de estoque e armazenamento de medicamento e sua validade;
II - a distribuição de medicamentos às Unidades Básicas de Saúde e Pronto Atendimento Municipal – PAM;
III - a distribuição de medicamentos à Unidade da Farmácia de Minas;
IV - auxiliar a Assessoria de Licitação na elaboração de planilha quantitativa visando a aquisição de medicamentos;
V - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 121 - À Assessoria de Coordenação Financeira, compete as seguintes atribuições:
I - zelar pelo controle dos recursos financeiros, pagamentos, requisições de serviços, acompanhamento de empenhos, execução de contratos e convênios;
II - emitir relatórios financeiros do balanço entre receita e despesa vinculado à Secretaria;
III - implementar gestão financeira no sentido de manter regular o oferecimento dos serviços de saúde;
IV - zelar pelo cumprimento regular dos recursos financeiros de programas vinculados;
V - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 122 - À Assessoria de Compras da Saúde, compete as seguintes atribuições:
I - realizar requisições e controle de aquisição de materiais e equipamentos;
II - gerir o regular funcionamento de todos os setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, procedendo a aquisição de bens necessários;
III - executar os procedimentos de compra diversos da Secretaria e dos seus órgãos;
IV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 123 - À Assessoria de Zoonoses e Controle de Animais, compete as seguintes atribuições:
I - desenvolver ações que visem prevenir, diminuir ou eliminar os riscos e agravos à saúde, provocados por vetor, animal hospedeiro, reservatório ou animais que coabitam com o homem;
II - realizar vistorias periódicas aos imóveis rurais e urbanos;
III - implementar políticas públicas de prevenção a doenças causadas por animais ou vetor hospedeiro;
IV - agir imediatamente apresentando soluções sempre que verificar situação de agravos à saúde da população;

V - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 124 - À Assessoria de Vigilância Epidemiológica e Vigilância da Situação de Saúde, compete as seguintes atribuições:
I - a vigilância e controle das doenças transmissíveis, não transmissíveis e agravos;
II - implementar um conjunto de ações que proporcionam o conhecimento, detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva;
III - recomendar e adotar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos;
IV - desenvolver ações de monitoramento contínuo;
V - identificar os problemas indicadores de saúde, através de planejamento estratégico;
VI - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 125 - À Assessoria de Vigilância Ambiental e Vigilância de Promoção à Saúde, compete as seguintes atribuições:
I - detectar as mudanças e fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana;
II - identificar as medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos ambientais relacionados às doenças ou outros agravos à saúde;
III - desenvolver ações de monitoramento continuo na região e no Município ou nas áreas de abrangência de equipes de atenção à saúde;
IV - propor estudos e análises que identifiquem e expliquem problemas de saúde e o comportamento dos principais indicadores de saúde;
V - contribuir para um planejamento de saúde mais abrangente;
VI - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 126 - À Assessoria de Programas e Ações em Saúde, compete as seguintes atribuições:
I - elaborar programas para promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município de Perdizes, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais;
II - elaborar estudos visando a implementação de projetos e programas estratégicos de saúde pública integrando-os à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Estadual de Saúde;
III - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico do Governo Estadual e Federal, que estejam relacionados à Secretaria Municipal de Saúde;
IV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 127 - À Assessoria de Vigilância à Saúde do Trabalhador na Área Rural, compete as seguintes atribuições:
I - a promoção de ações da saúde com vistas à redução de morbidade da população trabalhadora;
II - a vigilância permanente da saúde do trabalhador com vistas ao processo produtivo;
III - a promoção de ações que visem prevenir a saúde do trabalhador;
IV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 128 - À Assessoria de Vigilância Alimentar e Nutricional, compete as seguintes atribuições:
I - promover a elaboração, implementação e avaliação política de alimentação e nutrição;
II - articular intersetorialmente com as Secretarias Municipais de Agropecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos, Educação, Setor de Indústria e Comércio, e outros setores envolvidos na segurança alimentar e nutricional do trabalhador e da população;
III - fazer a vigilância alimentar e nutricional da população, com implementação de políticas públicas de orientação, conscientização e informação;
IV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 129 - À Assessoria de Gestão de Tratamento Fora do Domicílio – TFD, compete as seguintes atribuições:
I - coordenar e implementar ações para assegurar a concessão do auxilio para tratamento fora de domicilio aos usuários do Município;
II - implementar a política pública de assistência para o tratamento fora de domicilio SAI/SUS;
III - manter o cadastro atualizado dos pacientes beneficiários;
IV - estabelecer normas e diretrizes no âmbito municipal para o pagamento do auxilio do TFD;
V - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 130 - À Assessoria de Controle de Atendimento, compete as seguintes atribuições:
I - controlar o atendimento à população que procura os serviços da Secretaria;
II - manter ficha cadastral de todos os usuários atendidos;
III - zelar pelo eficiente atendimento dos usuários;
IV - desempenhar outras atividades correlatas.
Art. 131 - À Assessoria de Arquivo e Almoxarifado, compete as seguintes atribuições:
I - a prestação de atendimento e controle de documentos, ofícios, memorandos, requisições e outros documentos;
II - a emissão de relatório sintético de expedientes realizados;
III - o controle e distribuição de materiais constantes no almoxarifado da Secretaria;
IV - o apoio a todos os órgãos vinculados à Secretaria;
V - desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 132 - A implantação dos órgãos constantes da presente Lei Complementar será efetivada com dotação de elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.
Parágrafo único – O provimento das respectivas assessorias, chefias e direção dar-se-á, paulatinamente, na medida em que for necessário o referido provimento para o bom andamento das atividades públicas municipais, conforme previsto no artigo 92, incisos I e III da Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO VII

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 133 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes do Anexo I da presente Lei Complementar.
Art. 134 - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão existentes na data da vigência desta Lei Complementar, sendo seus titulares automaticamente exonerados.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 135 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei Complementar.
Art. 136 - Fica revogada a Lei Complementar nº 01 de 18 de janeiro de 2013.
Art. 137 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Perdizes/MG, 08 de Fevereiro de 2017.

FERNANDO MARANGONI
Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR SÍMBOLOS E VENCIMENTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO				
Nome do Cargo	**Titular**	**Nº de Cargos**	**Símbolo**	**Vencimento R$**
Secretaria Municipal de Governo e Planejamento	Secretário	01		6.671,00
Assessoria de Cerimonial e Eventos	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria de Protocolo	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Imprensa	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Comunicação	Assessor III	01		1.800,00

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
Nome do Cargo	**Titular**	**Nº de Cargos**	**Símbolo**	**Vencimento R$**
Procuradoria Geral do Município	Procurador Geral	01		6.671,00
Procuradoria Adjunta	Procurador Adjunto	01		5.200,00
Assessoria Jurídica - Apoio Administrativo	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria Jurídica - Apoio Legislativo	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria Jurídica – Apoio Contencioso	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria de Apoio e Gestão dos Conselhos Municipais	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Apoio Técnico	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria Administrativa - PROCON	Assessor II	01		3.100,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA				
Nome do Cargo	**Titular**	**Nº de Cargos**	**Símbolo**	**Vencimento R$**
Secretaria Municipal de Fazenda	Secretário	01		6.671,00
Assessoria de Compras	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria de Gestão de Fornecedores	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Controle de Requisição	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Licitação	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria de Cotações e Mapa de Apuração	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Cadastramento de Licitantes	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Gestão de Tesouraria	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Gestão de Pagamentos	Assessor III	01		1.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO				
Nome do Cargo	**Titular**	**Nº de Cargos**	**Símbolo**	**Vencimento R$**
Secretaria Municipal de Controle Interno	Secretário	01		6.671,00
Assessoria de Informática	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Gestão de Controle de Frota	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Gestão Patrimonial	Assessor IV	01		1.400,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS				
Nome do Cargo	**Titular**	**Nº de Cargos**	**Símbolo**	**Vencimento R$**
Secretaria Municipal de Recursos Humanos	Secretário	01		6.671,00
Assessoria de Gestão de Pessoal	Assessor II	01		3.100,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS, PROJETOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS				
Nome do Cargo	**Titular**	**Nº de Cargos**	**Símbolo**	**Vencimento R$**
Secretaria Municipal de Convênios, Projetos e Prestação de Contas	Secretário	01		6.671,00
Setor de Indústria e Comércio	Chefe	01		5.200,00
Assessoria de Desenvolvimento Empresarial	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Prestação de Contas	Assessor III	01		1.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA				
Nome do Cargo	**Titular**	**Nº de Cargos**	**Símbolo**	**Vencimento R$**
Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Mobilidade Urbana	Secretário	01		6.671,00
Assessoria de Segurança Pública	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Planejamento e Gestão do Sistema de Vídeo-Monitoramento	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Planejamento de Trânsito e Mobilidade Urbana	Assessor III	02		1.800,00
Assessoria de Defesa Civil	Assessor III	01		1.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS				
Nome do Cargo	**Titular**	**Nº de Cargos**	**Símbolo**	**Vencimento R$**
Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos	Secretário	01		6.671,00
Assessoria de Arrecadação	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria de Tributos	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria de Cadastro Imobiliário	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Avaliação e Fiscalização	Assessor III	01		1.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Nome do Cargo	**Titular**	**Nº de Cargos**	**Símbolo**	**Vencimento R$**
Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretário	01		6.671,00
Assessoria de Atendimento à Família	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria de Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria de Atendimento ao Trabalhador	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Atendimento ao Idoso, Mulher, Pessoas Carentes e Pessoas com Deficiência	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Atendimento à Criança e ao Adolescente	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Gestão de Ações e Programas Sociais	Assessor III	01		1.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS				
Nome do Cargo	**Titular**	**Nº de Cargos**	**Símbolo**	**Vencimento R$**
Secretaria Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos	Secretário	01		6.671,00
Setor de Agropecuária e Serviços Públicos	Chefe	01		5.200,00
Assessoria de Apoio Agroflorestal	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Assistência ao Produtor Rural	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Gestão de Serviços Rurais	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Gestão de Controle e Manutenção do Viveiro	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Gestão de Patrulha Mecanizada	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Serviços Públicos	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Meio Ambiente	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria de Limpeza Pública	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria da Unidade Municipal de Cadastramento – UMC	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Gestão de Controle e Coleta de Lixo	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Operação e Manutenção da Usina de Reciclagem	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Almoxarifado	Assessor IV	01		1.400,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE				
Nome do Cargo	**Titular**	**Nº de Cargos**	**Símbolo**	**Vencimento R$**
Secretaria Municipal de Orçamento e Contabilidade	Secretário	01		6.671,00
Assessoria de Contabilidade	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria de Gestão de Empenhos;	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria Fiscal	Assessor III	01		1.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS				
Nome do Cargo	**Titular**	**Nº de Cargos**	**Símbolo**	**Vencimento R$**
Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas	Secretário	01		6.671,00
Setor de Transportes	Chefe	01		5.200,00
Assessoria de Controle e Fiscalização de Transportes	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria de Atendimento e Serviços Rurais	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Gestão e Controle de Pessoal	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Manutenção de Veículos e Máquinas	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Oficina	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Almoxarifado de Transportes	Assessor III	01		1.800,00
Setor de Obras Públicas	Chefe	01		5.200,00
Assessoria de Fiscalização de Serviços e Obras Públicas	Assessor II	02		3.100,00
Assessoria de Manutenção de Obras Publicas	Assessor II	02		3.100,00
Assessoria de Saneamento Básico	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Manutenção do Cemitério Municipal	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Arquivos e Controle	Assessor III	01		1.800,00
Assessor de Almoxarifado de Obras Públicas	Assessor III	01		1.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO				
Nome do Cargo	**Titular**	**Nº de Cargos**	**Símbolo**	**Vencimento R$**
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	Secretário	01		6.671,00
Setor de Gestão Escolar	Chefe	01		5.200,00
Assessoria de Apoio a Direção Escolar	Assessor II	02		3.100,00
Assessoria de Apoio à Educação na Área Rural	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Apoio à Educação na Área Urbana	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Cultura e Turismo	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria de Esporte e Lazer	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria de Transporte Escolar e Controle de Veículos	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria de Planejamento de Eventos Culturais e Turísticos	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria de Coordenação Financeira	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Compras da Educação	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Gestão de Atendimento Educacional	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Programas e Ações Educacionais	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Planejamento e Treinamento	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Museus	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Gestão do Patrimônio Histórico	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Fiscalização da Merenda Escolar	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Compras do Esporte e Lazer	Assessor IV	01		1.400,00
Assessoria de Arquivo e Controle	Assessor IV	01		1.400,00
Diretor Escolar	Diretor	07		3.900,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
Nome do Cargo	**Titular**	**Nº de Cargos**	**Símbolo**	**Vencimento R$**
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário	01		6.671,00
Assessoria de Coordenação em Serviços de Saúde	Assessor I	01		4.400,00
Assessoria de Controle e Manutenção de Veículos	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Planejamento e Treinamento	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Farmácias	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Controle, Avaliação e Regulação em Serviços de Saúde;	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Gestão de Saúde Primária	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Controle de Medicamentos	Assessor II	01		3.100,00
Assessoria de Coordenação Financeira;	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Compras da Saúde	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Zoonoses e Controle de Animais	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Vigilância Epidemiológica e Vigilância da Situação de Saúde	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Vigilância Ambiental e Vigilância de Promoção à Saúde	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Programas e Ações em Saúde	Assessor III	03		1.800,00
Assessoria de Vigilância à Saúde do Trabalhador na Área Rural	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Vigilância Alimentar e Nutricional	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Gestão de Tratamento Fora do Domicílio	Assessor III	01		1.800,00
Assessoria de Controle de Atendimento	Assessor III	02		1.800,00

Assessoria de Arquivo e Almoxarifado	Assessor IV	01		1.400,00

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERDIZES				
Nome do Cargo	**Titular**	**Nº de Cargos**	**Símbolo**	**Vencimento R$**
Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Perdizes	Superintendente	01		6.671,00

Publicado por:
Andréia Ferreira da Cunha
Código Identificador:93EC6B9F

