SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS

AMM ASSOCIAÇÃO MINEIRA DE MUNICÍPIOS

Minas Gerais , 18 de Janeiro de 2012 • Diário Oficial dos Municípios Mineiros • ANO III | Nº 0657

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

DEPARTAMENTO JURÍDICO
ESTATUTO

PREÂMBULO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, fundado em 1995, Associação Civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, sendo o Estatuto Social registrado no Cartório de Títulos e Documentos – Serviço de Registro das Pessoas Jurídicas, situado na Rua São Pedro, nº 50, Bairro Centro, Muriaé, Estado de Minas Gerais, protocolo nº 11.861, livro A4, registro nº 1.773, Livro A 8, datado de 31 de julho de 1995, bem como das alterações realizadas: protocolo nº 21.821/ Livro A-5 e registrado sob o nº 3405 do Livro nº A-16, datado de 04 de fevereiro de 2003 e protocolo nº 29720/ Livro A-5 e registrado sob o nº 5212 do Livro nº A-27, datado de 13 de fevereiro de 2008 e ainda inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 00.738.236/0001-20, em decorrência do disposto no Art. 41 do Decreto 6.017/2007 e nos termos do Protocolo de Intenções, ratificado pela Legislação Municipal dos Municípios Consorciados, de forma a se constituir em um consórcio público, sob a forma de associação pública, nos termos da Lei Federal n° 11.107, de 6 de abril de 2005, nos termos da Lei Estadual nº 18.036, de 12 de janeiro de 2009, objetivando a promoção do desenvolvimento integral e sustentável da região compreendida de forma sustentável, articulando as ações públicas federais, estaduais e municipais, com foco multifuncional, pelo território de suas respectivas unidades, estando perfeitamente regular frente aos princípios da administração pública e sem quaisquer problemas jurídicos ou fiscais.

As inegáveis potencialidades da região, representadas entre outros fatores pelo conjunto democrático, clima e hospitalidade da população residente, levaram os gestores da região a trabalhar políticas públicas visando o desenvolvimento sustentável da região e, conseqüentemente, à melhoria da qualidade de vida da população.

Suas atividades são desenvolvidas na área da Saúde Pública em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. O direito público subjetivo à saúde representa prerrogativa jurídica indisponível assegurada à generalidade das pessoas pela própria Constituição da República (art. 196).

Traduz bem jurídico constitucionalmente tutelado, por cuja integridade deve velar, de maneira responsável, o Poder Público, a quem incumbe formular — e implementar — políticas sociais e econômicas idôneas que visem a garantir, aos cidadãos, o acesso universal e igualitário à assistência farmacêutica e médico-hospitalar. O direito à saúde — além de qualificar-se como direito fundamental que assiste a todas as pessoas — representa conseqüência constitucional indissociável do direito à vida.

O Poder Público, qualquer que seja a esfera institucional de sua atuação no plano da organização federativa brasileira, não pode mostrar-se indiferente ao problema da saúde da população, sob pena de incidir, ainda que por censurável omissão, em grave comportamento inconstitucional.

A interpretação da norma programática não pode transformá-la em promessa constitucional inconseqüente, que tem por destinatários todos os entes políticos que compõem, no plano institucional, a organização federativa do Estado brasileiro.

Estabelece o Artigo 241 da Constituição Federal: “A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios disciplinarão por meio de lei os consórcios públicos e os convênios de cooperação entre os entes federados, autorizando a gestão associada de serviços públicos, bem como a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos”.

Vale lembrar que a Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, ao instituir o Sistema Único de Saúde (SUS), definiu-o em seu art. 4º como sendo “O conjunto de ações e serviços de saúde, prestados por órgãos e instituições públicas federais, estaduais e municipais, da Administração direta e indireta e das fundações mantidas pelo Poder Público, constitui o Sistema Único de Saúde (SUS) e que, além de atribuir a execução das ações e serviços de saúde aos órgãos e entidades acima elencados, o normativo previu ainda, a participação da iniciativa privada em caráter complementar, estabelecendo, assim, a possibilidade de as ações e serviços de saúde, que constituem o SUS, serem realizadas tanto por personalidades jurídicas de direito público quanto pelas de direito privado e ainda, estabelece o art. 10 da Lei Orgânica da Saúde, “Os municípios poderão constituir consórcios para desenvolver em conjunto as ações e os serviços de saúde que lhes correspondam”.

Assim, em detrimento do que dispõe o Protocolo de Intenção firmado entre os Prefeitos dos Municípios Consorciados, aprovam o presente Estatuto do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE.

ESTATUTO DO CONSÓRCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE

Os entes consorciados ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE deliberaram, por unanimidade, em aprovação do Estatuto, em conformidade com o disposto no Protocolo de Intenções, Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, Decreto nº 6.017, em 17 de janeiro de 2007 e Lei Estadual nº 18.036, de 12 de janeiro de 2009.

TÍTULO I
DO CONSÓRCIO E DOS CONSORCIADOS
CAPITULO I
Da Denominação

Art. 1º – O Consórcio Público constituído através do Protocolo de Intenções entre os Municípios de MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS, MUNICÍPIO DE BARÃO DO MONTE ALTO, MUNICÍPIO DE EUGENÓPOLIS, MUNICÍPIO DE MIRADOURO, MUNICÍPIO DE MIRAÍ, MUNICÍPIO DE MURIAÉ, MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DA LIMEIRA, MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ, MUNICÍPIO DE ORIZÂNIA, MUNICÍPIO DE PALMA, MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA, MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, MUNICÍPIO DE VIEIRAS, MUNICÍPIO DE LARANJAL e MUNICÍPIO DE FERVEDOURO, denominar-se-á CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE, e terá a denominação fantasia de “CISLESTE”.

CAPÍTULO II
Dos consorciados

Expediente:
Associação Mineira de Municípios – AMM - MG

Diretoria 2011/2013

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

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

Art. 2º – O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE esta integrado pelos seguintes consorciados:

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

II - ***MUNICÍPIO DE BARÃO DO MONTE ALTO***, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Benedito Valadares, nº 269, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.947.649/0001-17, representado pelo Prefeito Municipal Senhor Dr. João Batista Duarte Abreu;

III - ***MUNICÍPIO DE EUGENÓPOLIS***, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Praça Ângelo Rafael Barbuto, nº 58, inscrito no CNPJ sob o nº 17.947.656/0001-19, representado pelo Senhor Prefeito Municipal Dr. Rômulo Augusto dos Reis Carvalho;

IV - ***MUNICÍPIO DE MIRADOURO***, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Santa Rita, nº 288, inscrito no CNPJ sob o nº 17.947.623/0001-79, representado pelo Prefeito Municipal Senhor Dr. Wagner Figueiredo Dutra;

V - ***MUNICÍPIO DE MIRAÍ***, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Raul Soares, nº 126, inscrito no CNPJ sob o nº 17.966.201/0001-40, representado pelo Prefeito Municipal Senhor Sergio Luiz Resende;

VI - ***MUNICÍPIO DE MURIAÉ***, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Maestro Sansão, nº 236, inscrito no CNPJ sob o nº 17.947.581/0001-76, representado pelo Prefeito Municipal Senhor José Braz;

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

VIII - ***MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ***, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Silveira Brum, nº 20, inscrito no CNPJ sob o nº 17.947.607/0001-86, representado pelo Prefeito Municipal Senhor Dr. Nascipe Daher Filho;

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

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

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

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

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

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

XV - ***MUNICÍPIO DE FERVEDOURO***, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Maria Amélia de Souza Pedrosa, nº 476, inscrito no CNPJ sob o nº 26.139.790/0001-84, representado pelo Prefeito Municipal Senhor Dr. Carlos Coríndon de Araújo.

CAPÍTULO III

Da Natureza e da personalidade jurídica

Art. 3º - É constituído como uma associação pública, com personalidade jurídica de direito público e de natureza autárquica intermunicipal, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, regendo-se pelo protocolo de intenções, Estatuto, pelas normas do Código Civil, pela Lei nº 11.107/2005, pelo Decreto n° 6.017/2007, Lei Estadual nº 18.036, de 12 de janeiro de 2009, pelas normas do direito administrativo e demais legislações pertinentes à matéria.

Art. 4º - Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam municípios consorciados ou subscritores de protocolo de intenções, os novos municípios serão automaticamente tidos como consorciados.

CAPITULO IV

Das Finalidades e dos Objetivos

Art. 5º - São finalidades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE - CISLESTE, a cooperação técnica na área de saúde entre os consorciados, visando à promoção de ações de saúde pública assistenciais, prestação de serviços especializados de média e alta complexidade, em especial: Serviços de Urgência e de Emergência hospitalar e extra-hospitalar; Ambulatórios especializados, Policlínicas; Centros de Especialidades Odontológicas - CEOS; Assistência Farmacêutica, entre outros serviços relacionados à saúde, em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS e o Plano Diretor de Regionalização - PDR do Estado de Minas Gerais, em especial:

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

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

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

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

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

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

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

VIII – Realizar gestão associada de outros serviços públicos, com ações e políticas de desenvolvimento rural, urbano e sócio-econômico local e regional, notadamente nas áreas da: saúde, educação, trabalho e ação social, habitação, saneamento, agricultura, indústria, comércio, turismo, meio-ambiente, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;

IX – Prestar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores sociais, econômicos, de infra-estrutura, institucionais, notadamente: saúde, educação, trabalho e ação social, habitação, saneamento, agricultura, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;

X - Oportunizar a capacitação profissionalizante da população dos municípios consorciados, com o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário;

XI - Promover o planejamento, a gestão e a administração dos serviços e recursos da previdência social dos servidores de qualquer dos entes da Federação que integram o Consórcio, observado o disposto no inciso X, do art. 3° do Decreto 6.017/2007;

XII – Proporcionar suporte às administrações dos municípios consorciados em projetos de desenvolvimento regional e de implantação de infra-estrutura urbana e rural;

XIII – Firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras instituições, entidades ou órgãos governamentais;
XIV – Adquirir e ou receber em doações bens que entender necessários ao seu pleno funcionamento;
XV – Fazer cessão de bens mediante convênio ou contrato com os municípios consorciados ou entidades sem fins lucrativos;
XVI – Compartilhamento ou uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal, inclusive como apoio e fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;
XVII - Prestação de serviços de saúde, bem como a possibilidade do fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;
XVIII – A produção de informações ou de estudos técnicos;
XIX - O apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;
XX – Executar empreendimentos de interesse dos consorciados, buscando a integração, com maior eficiência e eficácia, das ações e serviços necessários à população, de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, através de atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde de seus habitantes;
XXI – Assessorar os consorciados na organização dos sistemas municipais de saúde;
XXII – Realizar parcerias com entidade públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, com vistas ao planejamento e à obtenção de recursos para investimentos em projetos, obras ou serviço de interesse regional;
XXIII – Realizar parcerias com órgãos públicos, instituições financeiras e à iniciativa privada, recursos financeiros e tecnológicos destinados ao desenvolvimento da atenção à saúde;
XXIV – Realizar estudos técnicos e emitir pareceres;
XXV – Instituir e gerenciar escolas de governo;
XXVI – A prestação de serviços relacionados à área de da saúde desenvolvendo ações, planejando medidas, adotando e executando programas de saúde, devidamente aprovado, com a finalidade de promover a melhoria da saúde da população da unidade territorial da área subscritora, obedecendo aos princípios, diretrizes e normas regulamentadoras do Sistema Único de Saúde – SUS;
XXVII – Prestar serviços aos seus associados, sendo contratado pela administração direta ou indireta dos consorciados nos termos da Lei Federal 8.666/93 c/c da Lei Federal 11.107/2005 e nos termos do Decreto Federal 6.017/2007;
XXVIII – Instituir e gerir a vigilância sanitária dos entes consorciados;
XXIX – Instituir e gerir o Centro de Especialidades Odontológicas - CEO dos entes consorciados;
XXX – Instituir e gerir o Núcleo de Apoio da Saúde da Família – NASF dos entes consorciados;
XXXI – Instituir e gerir o Programa Epidemiológico dos entes consorciados;
XXXII – Instituir e gerir programa de ZOONOSE dos entes consorciados;
XXXIII – Instituir e gerir programas de políticas públicas dos órgãos públicos com os entes consorciados.
XXXIV – Instituir e gerir o Sistema Estadual de Transportes em Saúde – SETS.
XXXV – Instituir e gerir programas de políticas públicas em todos os níveis governamentais.
XXXVI - Instituir e gerir unidades de saúde.
Parágrafo Único. A finalidade do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE - CISLESTE deverá constar no Plano de Saúde, Plano Plurianual - PPA, Lei Orçamentária Anual - LOA dos Municípios consorciados.
Art. 6º. Cabe ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE - CISLESTE:
I - Planejar, programar e executar programas, projetos, ações, atividades e serviços na área da saúde, de acordo com os objetivos previstos no Protocolo de Intenções e no Estatuto.
II - Fortalecer as instâncias colegiadas locais e regionais e o processo de descentralização das ações e serviços de saúde.
III - Compartilhar recursos financeiros, tecnológicos e de gestão de pessoas, e o uso em comum de equipamentos, serviços de manutenção, tecnologia da informação, de procedimentos de licitação, de unidade prestadoras de serviços, instrumentos de gestão, em especial programação assistencial e plano de gerenciamento do consórcio, entre outros, obedecendo as normas da regionalização.
IV - Prestar cooperação técnica, realizar treinamento, estudos técnicos e pesquisa e executar ações conjuntas de prestação de serviços assistenciais e de vigilância em saúde.
V- Estabelecer vínculo de cooperação e articular esforços com vistas a criar condições de viabilidade, eficiência, eficácia e melhores resultados na gestão da saúde dos municípios consorciados.
VI- Promover a capacidade resolutiva, ampliar a oferta e o acesso da população aos serviços de saúde.
VII - Representar os entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo, mediante deliberação da Assembléia Geral.
Art. 7º - Para o cumprimento de suas finalidades o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE poderá:
I – adquirir e/ou receber em doação, destinação ou cessão do uso de bens móveis e imóveis e as transferências ou cessões de direitos operadas por força de gestão associada de serviços públicos.
II - firmar convênios, contratos e acordos de qualquer natureza e receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos governamentais ou d iniciativa privada no que couber;
III - promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo poder público;
IV - ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação, dispensada a licitação nos termos estabelecidos na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e ao Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e nos termos da Lei Federal 8.666/93;
V - emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos administrados por eles ou, mediante autorização específica, pelo ente da Federação consorciado; e
VI - outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos mediante autorização prevista no contrato de consórcio público, que deverá indicar de forma específica o objeto da concessão, permissão ou autorização e as condições a que deverá atender, observadas as normas gerais aplicáveis.
VII - prestar a seus consorciados os serviços previstos no artigo 5º do Estatuto;
IV – realizar licitação e celebrar contratos, de acordo com o disposto na Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo de outras normas jurídicas aplicáveis.

CAPITULO V

Do Prazo de Duração

Art. 8º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE terá prazo indeterminado, sendo assegurado, pelos consorciados, o cumprimento das responsabilidades assumidas em relação aos financiamentos concedidos durante a vigência do Consórcio, nos termos estabelecidos do Protocolo de Intenções.

CAPITULO VI

Da Sede e Foro

Art. 9º - A sede e foro do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE será no Município de Muriaé, Estado de Minas Gerais, com endereço na Rua Sinval Florêncio da Silva, nº 250, Bairro Centro, podendo ser alterada com observância dos preceitos contidos no Estatuto da entidade, mediante decisão da Assembléia Geral.
Art. 10 - O foro para dirimir os procedimentos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE será da cidade de Muriaé, Estado de Minas Gerais.

CAPÍTULO VII

Da constituição do Consórcio

Art. 11 - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE é constituído pelos Municípios de MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS, MUNICÍPIO DE BARÃO DO MONTE ALTO, MUNICÍPIO DE EUGENÓPOLIS, MUNICÍPIO DE MIRADOURO, MUNICÍPIO DE MIRAÍ, MUNICÍPIO DE MURIAÉ, MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DA LIMEIRA, MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ, MUNICÍPIO DE ORIZÂNIA, MUNICÍPIO DE PALMA,

MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA, MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE, MUNICÍPIO DE VIEIRAS, MUNICÍPIO DE LARANJAL e MUNICÍPIO DE FERVEDOURO

TÍTULO II

Da Estrutura Organizacional do Consórcio

CAPÍTULO I

Das Instâncias Organizacionais

Art. 12 - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE apresentará as seguintes instâncias organizacionais:

I - Nível de Direção Superior:

a) Assembléia Geral;
b) Presidência;
c) Vice-Presidência;
d) Conselho de Secretários Municipais de Saúde (Conselho Técnico);
e) Conselho Fiscal.

II - Nível de Direção Executiva e Operacional:

a) Secretaria Microrregional Executiva.

CAPÍTULO II

Da Assembléia Geral

Art. 13 - A Assembléia geral será composta por todos os consorciados, representados pelos Prefeitos dos Municípios integrantes do Consórcio.

Art. 14 - As deliberações da Assembléia do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE serão tomadas pela maioria de dois terços dos votos dos consorciados conforme definido no Protocolo de Intenções.

Art. 15 - A Assembléia Geral será convocada pelo Presidente, sempre que houver pauta para deliberação e, extraordinariamente, quando convocado por no mínimo 1/5 (um quinto) de seus membros. A reunião ordinária deverá ser convocada com antecedência de no mínimo 8 (oito) dias, e a assembléia extraordinária deverá ser convocada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis pessoalmente e publicada na Imprensa Oficial do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE: www.diariomunicipal.com.br/amm-mg.

§ 1º. A Assembléia Geral instalar-se-á em primeira convocação com a presença da maioria absoluta dos consorciados e em segunda e ultima convocação, com o intersídio mínimo de trinta minutos após a primeira convocação com a presença de qualquer numero de consorciados, deliberando por maioria simples de votos, ressalvadas as matérias que exigirem quorum qualificado.

Art. 16 - A Assembléia Geral será presidida pelo Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, Chefe do Poder Executivo de um dos Municípios consorciados, eleito pelos membros integrantes do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, em escrutínio secreto, por maioria absoluta dos votos de seus membros, para mandato de 01 (um) ano, permitida a reeleição.

Art. 17. Para o funcionamento da Assembléia Geral é exigida a presença de, pelo menos, metade de seus membros.

Art. 18. No início de cada reunião da Assembléia Geral, deverá ser lida, discutida e votada a ata da reunião anterior.

§ 1º. Este Estatuto poderá ser alterado mediante proposta do Presidente ou da Assembléia Geral, aprovada por dois terços dos votos de seus membros.

§ 2º. A deliberação sobre dissolução do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE exigirá maioria de dois terços dos consorciados e lei autorizativa.

§ 3º. A destituição do Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE se dará em função da inobservância dos Princípios Constitucionais e Infraconstitucionais que tratam da Administração Pública, bem como as Normas deste Estatuto, e se processará na forma regimental.

§ 4º. A destituição do Secretário Executivo do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE se dará em função da inobservância dos Princípios Constitucionais e Infraconstitucionais que tratam da Administração Pública, bem como as Normas deste Estatuto, e será decidido pela maioria de dois terços dos consorciados e processará na forma regimental.

§ 5º. O Protocolo de Intenções somente poderá ser alterado pelo voto concorde de 2/3 (dois terços) dos membros da Assembléia Geral, em reunião especialmente convocada para esta finalidade, desde que observado as normas estabelecidas na Lei Federal 11.107/2005 e ao Decreto Federal nº 6.017/2007 e Lei Estadual nº 18.036/2009.

§ 6º. A Assembléia Geral é a instância máxima de decisão do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, sendo que o voto de cada titular será singular, independentemente dos investimentos feitos no Consórcio.

§ 7º. Havendo consenso entre seus membros, as deliberações poderão ser efetivadas através de aclamação. As decisões serão tomadas por maioria absoluta dos municípios associados, com exceção as previstas no presente protocolo, voto concorde de dois terços dos membros da Assembléia Geral.

Seção Única

Das competências da Assembléia Geral

Art. 19. Compete à Assembléia Geral:

I. Deliberar sobre assuntos relativos a sua finalidade, objetivos e interesses do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE;

II. Eleger e destituir o Presidente, o Secretário Executivo e o Conselho Fiscal do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE;

III. Ratificar ou recusar a nomeação ou destituição do Secretário (a) Microrregional Executiva;

VI. Homologar as proposições e relatórios da Secretaria Microrregional Executiva;

V. Homologar a admissão de novo associado no CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE;

VI. Homologar a retirada e decidir pela exclusão de consorciado;

VII. Deliberar e decidir sobre a instituição e modificação do quadro de pessoal do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE;

VIII. Deliberar e decidir sobre:

a) os planos de trabalho desenvolvidos pela Secretaria Executiva e Operacional;

b) matéria orçamentária, patrimonial, financeira e a relacionada às operações de crédito do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE;

c) a fixação, a revisão e o reajuste de taxas, tarifas e outros preços públicos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE.

IX. Apreciar processos administrativos disciplinares, aplicando as penalidades cabíveis;

X. Aprovar as alterações do Estatuto;

XI. Aprovar o Regimento Interno do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, bem como as alterações respectivas;

XII. Aprovar os Contratos de Programa e de Rateio do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE.

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

XIV. Elaborar, aprovar e alterar o Protocolo de Intenções e o Estatuto;

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

XVII. Julgar recursos que versem sobre a exclusão de consorciados;

XVIII. Deliberar sobre a criação e extinção de cargos para compor a estrutura administrativa e operacional do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE;

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

XX. Discutir as Diretrizes Orçamentárias do exercício seguinte;

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

XXII. Julgar recurso que verse sobre a suspensão de ente consorciado;

XXIII. Aprovar a realização de operações de crédito;

XXIV. A fixação do valor e a forma de rateio dos consorciados, das despesas para o exercício subseqüente.

XXV. Deliberar, discutir e podendo ainda homologar as decisões do Conselho Fiscal;

XXVI. Deliberar e dispor em ultima instância das omissões relevantes não previstas no Protocolo de Intenções e Estatuto.

Art. 20. Outras disposições sobre o funcionamento e as atribuições da Assembléia Geral poderão ser consolidadas e completadas por Regimento Interno que a própria Assembléia Geral venha a adotar.

CAPITULO III

Da Presidência

Art. 21. O Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE compete representar os municípios integrantes, em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacional, representar o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos e convênios, bem como constituir procuradores ***"ad negotia"*** e ***"ad juditia"***.

Art. 22. O Presidente do Consórcio será eleito em reunião no mês de dezembro de cada ano e tomará posse no primeiro dia útil no mês de janeiro subseqüente, devendo registrar chapa contendo Presidente e Vice-Presidente em até cinco dias antecedentes da Eleição.

§ 1 º. Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria dos votos, não podendo ocorrer a eleição sem a presença da maioria absoluta dos consorciados.

§ 2 º. Em caso de ocorrência que impeça a eleição do Presidente, poderá ser prorrogado o mandato do Presidente em Exercício.

§ 3º. O mandato do Presidente cessará automaticamente no caso de não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente consorciado.

Art. 23. A Presidência do Consórcio constitui função não remunerada.

Art. 24. A substituição do Presidente do Consórcio, em casos de licenciamento, impedimento ou destituição, será definida no Regimento Interno.

Seção Única

Das Competências da Presidência

Art. 25. Compete ao Presidente do Consórcio:

I. representá-lo Judicial e Administrativamente;

II. zelar pelo cumprimento do presente Estatuto e Protocolo de Intenções;

III. encaminhar aos poderes e órgãos competentes as solicitações e acompanhar sua tramitação;

IV. ordenar despesas, firmar convênios, acordos ou contratos, subscrever os relatórios de gestão do Consórcio e prestar contas da gestão junto aos órgãos de controle;

V. supervisionar os serviços oferecidos pelo Consórcio, assegurando a eficiência e eficácia dos mesmos e cumprimento do estabelecido nos contratos de programa e de rateio firmados;

VI. encaminhar as decisões da Assembléia Geral para execução pela Secretaria Executiva;

VII. constituir grupo de trabalho, comissões com objetivos específicos e duração temporária, com participação de integrantes da Secretaria Executiva;

VIII. convidar técnicos de órgãos municipais, estaduais, federais, profissionais liberais e membros da sociedade civil organizada para participarem dos grupos de trabalhos e/ou comissões;

IX. solicitar a cessão de servidores dos entes consorciados para desenvolver atividades no Consórcio;

X. autorizar pagamentos e movimentar recursos financeiros, gerir o patrimônio do Consórcio, assinar cheques e quaisquer documentos referentes ao Consórcio;

XI. convocar Assembléia Geral nos termos deste Estatuto;

XII. executar as deliberações da Assembléia Geral, dando-lhes ampla publicidade;

XIII. submeter à Assembléia Geral, para aprovação, o quadro do pessoal do Consórcio, bem como a respectiva tabela remuneratória e gratificações;

XIV. promover todos os atos administrativos e operacionais para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;

XV. movimentar em conjunto com a Secretaria Executiva Microrregional as contas bancárias e recursos do Consórcio;

XVI. homologar e adjudicar as licitações realizadas pelo Consórcio em conformidade com o disposto nas legislações pertinentes;

XVII. expedir atos administrativos da Assembléia Geral e outros órgãos do Consórcio das decisões estabelecidas;

XVIII. expedir atos administrativos das decisões democráticas de sua competência;

XIX. delegar atribuições e designar tarefas para os órgãos do Consórcio;

XX. julgar, em primeira instância, recursos relativos á:

a) Concurso Público e Processos Seletivos;

b) Processos Licitatórios;

c) Servidores do Consórcio.

XXI. zelar pelo interesse do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, exercendo todas as competências que não foram outorgadas pelo Protocolo de Intenções e Estatuto.

§ 1º. Podendo ser delegadas competências a Secretaria Executiva Microrregional as funções não personalíssima descritas no Art. 25.

CAPITULO IV

Da Secretaria Microrregional Executiva

Art. 26. A Secretaria Executiva do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE é o órgão responsável pela gestão diária das atividades consorciais.

Art. 27. A Presidência do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE poderá delegar poderes ao Secretário Executivo para ordenar despesas, firmar convênios, acordos ou contratos, subscrever os relatórios de gestão do Consórcio e prestar contas da gestão junto aos órgãos de controle.

Seção I

Da Constituição e Atribuições da Secretaria Microrregional Executiva do Consórcio

Art. 28. A Secretaria Microrregional Executiva é o órgão responsável pela operacionalização das ações do Consórcio, cabendo-lhe o planejamento, coordenação, controle e execução das atividades referentes a sua finalidade e objetivos, execução das rotinas administrativas e desempenho das suas ações.

Art. 29. O Secretário Microrregional Executivo será investido em caráter de livre nomeação e exoneração, com indicação da Presidência e homologação da Assembléia Geral do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, nos termos estabelecidos no Protocolo de Intenções.

Art. 30 - A Secretaria Microrregional Executiva possui, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - planejar, executar, controlar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades consorciadas;

II - propor a estruturação de suas atividades, do quadro de pessoal, submetendo à apreciação da Assembléia Geral;

III - divulgar as deliberações da Assembléia Geral, preferencialmente em página eletrônica do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE na Internet;

IV – elaborar mensalmente relatório das atividades e anualmente o relatório de gestão, bem como prestação de contas a ser apresentada à Assembléia Geral;

V - preparar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, a divulgação das atas de reuniões e outros documentos relevantes;

VI - assegurar o cumprimento das suas funções e finalidades junto ao Consórcio.

VII – receber e expedir documentos e correspondências do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, de forma organizada, toda a documentação administrativa e financeira.

VIII – realizar a programação dos compromissos financeiros do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE.

XIX – executar a gestão administrativa e financeira do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE dentro dos limites do orçamento aprovado, observada a legislação e normas da administração pública.

XX – elaborar o Plano Plurianual de Investimento, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual.

XXI – elaborar a prestação de contas, relatório de atividades e balanço anual a serem submetidos aos órgãos superiores do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE e dos órgãos fiscalizadores.

XXII – movimentar em conjunto com o Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE as contas bancárias e os recursos financeiros.

XXIII – providenciar e solucionar as diligências solicitadas pelos órgãos superiores do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE e dos órgãos fiscalizadores.

XXIV – realizar as atividades de relações públicas do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE com a sociedade civil, meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente.

XXV – contratar, punir, dispensar ou exonerar servidores ou empregados públicos, bem como praticar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos.
XXVI – promover todos os atos administrativos e operacionais para o desenvolvimento das atividades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE em todos os setores públicos, privados e internacionais.
XXVII - participar em congressos, reuniões, eventos, para promover o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE.
XXVIII – participar, sem direito de voto, em todos os órgãos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, coordenando a lavratura de atas, levando a termo eventuais considerações para fins de fundamentação nos atos administrativos.
XXIX – coordenar os processos de licitação para aquisição de bens, materiais e serviços do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE e celebração de convênios com todos os órgãos da administração pública e entidades privadas nacionais e internacionais.
XXX – propor melhorias nas rotinas administrativas do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, visando a redução de custos e aumento da eficácia das ações, metas e objetivos e ao emprego dos recursos disponíveis.
XXXI – requisitar à Presidência substituto em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e atividades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE.
XXXII – expedir certidões, declarações, recibos, receber citações e intimações relativos ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE.
§ 1º. Somente poderá exercer o cargo de Secretário (a) Microrregional Executivo (a), profissional com formação de nível superior, conhecimento na área de administração de políticas públicas e em gestão microrregional.

CAPÍTULO V

Do Conselho Fiscal

Art. 31. O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador, constituído por três representantes legais dos entes consorciados, eleitos da mesma forma e data que o Presidente do Consórcio, com mandato de um ano, prorrogável mediante reeleição.
§ 1º. Os membros do Conselho Fiscal serão eleitos em reunião no mês de dezembro de cada ano e tomará posse no primeiro dia útil no mês de janeiro subseqüente, devendo apresentar candidatura em até trinta minutos antes de iniciar a reunião.
§ 2º. O mandato dos membros do Conselho Fiscal cessará automaticamente no caso de não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente consorciado.
Art. 32. Os membros do Conselho Fiscal definirão as competências e funções da sua Presidência e o seu Regimento Interno.
Art. 33. O Conselho Fiscal, através de seu Presidente, e por decisão da maioria de seus integrantes, poderá provocar a Presidência do Consórcio para fins de adoção das devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou patrimonial, ou ainda quando ocorrer inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.
§ 1º. O Conselho Fiscal do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE tem como função acompanhar a execução dos atos indicando, em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, as ações a serem desempenhadas com vistas a atender o controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, bem como os controles administrativos de um modo geral.

Seção Única

Das competências do Conselho Fiscal

Art. 34. Compete ao Conselho Fiscal:
I - Acompanhar e fiscalizar permanentemente:
a) a contabilidade do Consórcio;
b) as operações econômicas ou financeiras da entidade.
II. Exercer o controle de gestão e de finalidade do Consórcio, bem como sobre o plano de ação, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral, submetidos à Assembléia Geral;
III. Emitir parecer sobre proposta de alteração do presente Estatuto, no que pertinente à matéria contábil, financeira, patrimonial e orçamentária.
IV. Eleger seu corpo diretivo, nos termos do seu Regimento Interno;
V. Indicar representante para participar de reuniões da Assembléia Geral, quando convidado;
VI. Propor planos e programas de acordo com o escopo do Consórcio, assim como sugerir melhores formas de funcionamento do Consórcio;
VII. Emitir pareceres quando da prestação de contas dos contratos de rateio, contratos de programas, contratos de gestão e termos de parceria firmados pelo Consórcio.
VIII. julgar, em segunda instância, recursos relativos á:
a) Concurso Público e Processos Seletivos;
b) Processos Licitatórios;
c) Servidores do Consórcio.

CAPÍTULO III

Do Conselho de Secretários Municipais de Saúde (Conselho Técnico)

Art. 35. O Conselho de Secretários Municipais de Saúde (Conselho Técnico) do Consórcio terá caráter permanente vinculado à Assembléia Geral, constituindo-se pelos Secretários Municipais de Saúde dos entes consorciados, devendo apresentar candidatura em até trinta minutos antes de iniciar a reunião.
Art. 36. As atribuições, composição e funcionamento deste Conselho serão definidas através de regimento interno.
Art. 37. O Conselho de Secretários Municipais de Saúde (Conselho Técnico) será composto por três Secretários de Saúde dos Municípios dos entes consorciados, eleitos da mesma forma e data que o Presidente do Consórcio, com a seguinte formação:
I – Presidente;
II – Vice-Presidente;
III – Secretário.
§ 1º. O Cargo de Conselheiro é representação do Município, podendo ser alterado sem prejuízo do Município.

Seção Única

Das competências do Conselho de Secretários Municipais de Saúde (Conselho Técnico)

Art. 38. Compete ao Conselho de Secretários Municipais de Saúde (Conselho Técnico):
I – fiscalizar a contabilidade do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE;
II – acompanhar e fiscalizar, as operações econômicas ou financeiras do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE a propor ao Conselho Fiscal contratação de auditorias ou à Assembléia Geral;
III – emitir parecer, sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidos à Assembléia Geral pelo Conselho Fiscal;
§ 1º. As decisões do Conselho de Secretários Municipais de Saúde (Conselho Técnico) serão submetidas à homologação da Assembléia Geral.

TÍTULO III

Da Gestão de Pessoas

Disposições Gerais

Art. 39. As atividades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE poderão ser executadas por profissionais com vínculo público, cedidos pelos entes Consorciados em função das especificidades requeridas, pelos empregados pertencentes ao quadro do Consórcio, e pessoal contratado por tempo determinado.
Art. 40. Somente poderão prestar serviços remunerados ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE os contratados para os empregos públicos, funções comissionadas e de direção previstos neste instrumento, ou os servidores que a ele tenham sido cedidos.
Parágrafo Único. A atividade de Presidente, de membro do Conselho Fiscal e Conselho de Secretários Municipais de Saúde (Conselho Técnico), bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na Assembléia Geral e em outras atividades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE não serão remuneradas, sendo considerado serviço público relevante.

Capitulo I

Dos Empregos Públicos
Seção I
Do Regime Jurídico
Art. 41. Os empregados do Consórcio são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nos termos estabelecidos no Protocolo de Intenções, em observância ao disposto na Lei Federal 11.107/2005, Decreto Federal 6.017/2007 e nos termos da Lei Estadual do Estado de Minas Gerais 18.036/2.009.
Seção II
Do regulamento de pessoal
Art. 42. O regulamento de pessoal do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, aprovado por resolução do Presidente, deliberará sobre a descrição das funções, lotação e jornada de trabalho dos empregos públicos, bem como sobre o regime disciplinar.
Seção III
Da jornada de trabalho
Art. 43. A jornada de trabalho é a definida no Anexo I e Anexo II deste Estatuto, podendo ser alterada de acordo com a Conveniência e Oportunidade do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, obedecendo a legislação pertinente da categoria profissional, em ato motivado e em consonância com o Interesse Público pelo Presidente.
CAPÍTULO II
Do quadro de pessoal do Consórcio
Art. 44. Ficam definidos no quadro de pessoal do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE os empregos públicos definidos no Anexo I e Anexo II, com suas atribuições.
§ 1º. A remuneração dos empregos públicos é a definida no anexo III deste instrumento, permitida a Secretaria Executiva Microrregional, atendido o orçamento anual, a concessão de reajustes e a revisão anual de remuneração, inclusive para adequar ao piso profissional.
§ 2º. Os empregos previstos no caput deste artigo serão preenchidos de acordo com a possibilidade financeira e necessidades do Consórcio, não implicando a sua criação à obrigatoriedade de imediato preenchimento das vagas.
Art. 45. Ficam definidos os empregos públicos em comissão de Um Secretária (o) Microrregional Executiva (o), Um Assessor (a) Jurídico (a), Um Assessor (a) Contábil, Um Assessor Administrativo e Um Assessor Financeiro, descritos no anexo I, deste instrumento.
§ 1º. Os indicados para os empregos públicos em comissão de Secretária (o) Microrregional Executiva (o), Assessor (a) Jurídico (a), Assessor (a) Contábil, Assessor Administrativo e Assessor Financeiro, serão regidos pelo regime Celetista, nos termos estabelecidos na Lei Federal nº 11.107/2005, Decreto Federal 6.017/2007 e nos termos da Lei Estadual nº 18.036/09.
§ 2º. Os empregos públicos em comissão de Assessor Administrativo e Assessor Financeiro estarão sob regime de dedicação exclusiva.
§ 3º. Os cargos comissionados e de confiança serão preenchidos por escolha da Secretaria Microrregional Executiva, sendo observado para os empregos públicos em comissão respectivas experiência comprovada em Gestão e/ou Saúde Pública e formação profissional de nível superior, e poderão ser destituídos da mesma forma que foram admitidos, sendo observado as disposições estabelecidas no Protocolo de Intenções.
§ 4º. A remuneração dos empregos públicos em comissão é a definida no anexo III deste instrumento.
§ 5º. O funcionário que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão deverá optar:
I – pela remuneração de seu cargo efetivo, acrescido de até 100% (cem por cento), ou
II – pela remuneração do cargo em comissão.
III - A remuneração do cargo em comissão ou gratificação por função não serão incorporadas aos vencimentos dos servidores para quaisquer fins.
CAPÍTULO III
Da cessão de servidores
Art. 46. Os entes consorciados, ou os com eles conveniados, poderão ceder servidores, na forma e condições da legislação de cada um, realizando-se a compensação de créditos pela cessão de servidores com ônus de acordo com critérios estabelecidos no Regimento do Consórcio, observado o disposto nos respectivos Contratos de Programa e/ou Rateio ou termos definidos pelos Consorciados.
Art. 47. Os servidores cedidos permanecerão no seu regime de trabalho originário, podendo ser concedidos adicionais ou gratificações de acordo com a função exercida, competência e carga horária definidos em Regimento do Consórcio.
Art. 48. O servidor cedido ao Consórcio Público permanece, para todos os efeitos, vinculado ao seu regime laboral originário, celetista ou estatutário, não se estabelecendo vínculo funcional ou trabalhista com o Consórcio.
CAPÍTULO IV
Da Admissão
Art. 49. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE terá os seus empregados contratados nos termos previstos pelo § 2º, da Art. 6º, da Lei Federal, 11.107, de 06 de abril de 2005 e nos termos definidos no Decreto Federal 6.017/2.007.
Art. 50. Os empregos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE serão providos mediante contratação celebrada após concurso público ou processo seletivo de provas ou de provas e títulos.
§ 1º. Os editais de concurso público, após serão subscritos pelo Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE.
§ 2º. Por meio de ofício, cópia do edital será entregue a todos os entes consorciados.
§ 3º. O edital, em sua íntegra, será publicado em sítio que o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE manterá na internet, bem como, na forma de extrato, será publicado na imprensa oficial.
§ 4º. O período de inscrição de candidatos ao concurso público não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, tudo em conformidade com as disposições estabelecidas pelos órgãos externos.
Seção I
Da Dispensa
Art. 51. A dispensa de empregados públicos efetivos dependerá de motivação através do devido Processo Legal pela Secretaria Microrregional Executiva e aprovado em Assembléia Geral por maioria de simples.
Seção II
Da proibição de cessão
Art. 52. Os empregados do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE não poderão ser cedidos, inclusive para os Entes consorciados, permitido o afastamento não remunerado, para que o servidor do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE exerça cargo em Comissão nos termos do que prever o regulamento de pessoal.
Capítulo V
Das Contratações Temporárias
Art. 53. As contratações temporárias, a serem executadas de conformidade com o Inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, serão estabelecidas nas seguintes formas:
I - nos casos de vacância ocasionados por vagas ociosas, férias, licença remunerada de qualquer natureza, afastamento do trabalho por motivo de doença, morte, pedido de demissão ou demissão por justa causa, estipulado o limite máximo de um ano;
II - para os empregos que não haja pessoas habilitadas e ou concursadas.
III - Poderá haver recontratação, por igual período, para os empregos em que não haja pessoas habilitadas e ou concursadas.
IV - nos casos de aumento incomum de demanda dos serviços, devidamente justificado e por decisão da Assembléia Geral;
V - nos casos de calamidade pública, estado de emergência e nas ocorrências de epidemias, devidamente registradas e homologadas, conforme o evento;
VI - nos casos de iminente perigo de supressão dos serviços ocasionado por paralisação ou greve de empregados declarada ilegal;
VII - nos casos de execução de serviço por profissional de notória especialização.
Parágrafo Único. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE regulamentará, por Resolução, as contratações previstas neste Artigo.
Art. 54. As contratações temporárias serão realizadas mediante processo seletivo público simplificado, que consistirá de prova objetiva, circunscritos à titulação acadêmica e à experiência

profissional relacionadas com a função a ser exercida no Consórcio, previamente estabelecidos no edital.
§ 1º. Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público.
§ 2º. A remuneração do pessoal contratado temporariamente será definida pela Assembléia Geral.
Art. 55. As contratações temporárias serão submetidas especificamente ao regime Celetista.
Art. 56. Somente será admitido a contratação de pessoal temporário até o limite fixado no Orçamento Anual do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE.
Art. 57. Os contratados temporariamente perceberão vencimentos a serem estabelecidos pela Assembléia Geral.

Capítulo VI

Dos Direitos e Deveres dos Empregados

Art. 58. São direitos dos empregados além dos previstos na Consolidação das Leis Trabalhistas:
I – Dispor de ambiente de trabalho saudável;
II – Ter assegurada oportunidade de freqüentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;
III – Receber das chefias orientação e assistência ao exercício de suas atribuições;
IV – Ser tratado com respeito e civilidade, sem qualquer discriminação por sua atividade profissional, sem convicções pessoais, religiosa ou política.
Art. 59. São deveres dos empregados, além dos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho:
I – Cumprir as ordens de seus superiores em detrimento das normas legais;
II – Esforçar-se em prol da manutenção e da melhoria da qualidade dos serviços, utilizando processos que acompanhem o progresso cientifico da humanidade e sugerindo também medidas que visem a atualização e aperfeiçoamento;
III - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
IV - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

Seção I

Da condição de validade e do prazo máximo de contratação

Art. 60. As contratações temporárias terão prazo de até 12 (doze) meses, podendo haver renovações desde que o período total da contratação não ultrapasse o período de 24 (vinte e quatro) meses.
Art. 61. O contrato firmado com o contratado por prazo determinado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:
I - pelo término do prazo contratual;
II - por iniciativa do contratado;
III - pela extinção do Consórcio.
a) A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.
b) A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.
Parágrafo Único. É nula e proibida a renovação de prazo de contratação temporária sem que seja publicada edital de concurso para o provimento do emprego público.

TÍTULO IV

Dos contratos, acordos e parcerias

CAPÍTULO I

Dos contratos de gestão e termos de parceria

Art. 62. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE poderá firmar contrato de gestão obedecendo, no que couber, os termos da Lei 9.649/1998, e celebrar termo de parceria, na forma da Lei nº 9.790/1999, ficando a cargo da Secretaria a elaboração dos mesmos, submetidos à apreciação da Assembléia Geral, especialmente convocada para tal finalidade. Tanto o contrato de gestão como o termo de parceria, será considerado aprovado mediante voto favorável da maioria absoluta dos consorciados.
Art. 63. Para a consecução dos atos definidos no dispositivo anterior, o Consórcio observará as normas de Direito Público no que concerne à realização de licitação e celebração de contratos, principalmente o disposto nos arts. 23, 24, 26 e 112 da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo de outras normas jurídicas aplicáveis.

CAPÍTULO II

Do Contrato de Rateio

Art. 64. Os entes consorciados somente entregarão recursos financeiros ao consórcio público mediante contrato de rateio, tudo em conformidade com o disposto no Protocolo de Intenções e nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007.
Art. 65. O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro, com observância da legislação orçamentária e financeira do ente consorciado contratante e depende da previsão de recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações contratadas.
Art. 66. Constitui ato de improbidade administrativa, nos termos do disposto no art. 10, inciso XV, da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992, celebrar contrato de rateio sem suficiente e prévia dotação orçamentária ou sem observar as formalidades previstas em Lei.
Art. 67. As cláusulas do contrato de rateio não poderão conter disposição tendente a afastar ou dificultar a fiscalização exercida pelos órgãos de controle interno e externo ou pela sociedade civil de qualquer dos entes da Federação consorciados.
Art. 68. A eventual impossibilidade do ente consorciado cumprir obrigação orçamentária e financeira estabelecida em contrato de rateio obriga o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE a adotar medidas para adaptar a execução orçamentária e financeira aos novos limites.
Art. 69. Em conformidade com o art. 167, IV, da Constituição Federal, deverá ser observada a vinculação de receita própria ou transferida de impostos para atender às necessidades do Consórcio, na forma estabelecida nos Contratos de Programa e/ou Rateio, admitida a retenção das referidas receitas para satisfazer a vinculação prevista no presente dispositivo.

CAPÍTULO III

Do Contrato de Programa

Art. 70. O contrato de programa será formalizado para fins de constituição e regulação das obrigações que um ente da Federação, inclusive sua administração indireta, tenha para com outro ente da Federação, ou para com o Consórcio Público, no âmbito da gestão associada em que haja a prestação de serviços públicos ou a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos, observados os seguintes critérios:
I - Prestar atendimento ambulatorial de média complexidade programado para a população residente dos municípios consorciados, nas especialidades contratadas, em dias e horários previamente definidos, com escala dos profissionais publicada em cada Unidade de Saúde.
II - Dar suporte de meios complementares de diagnóstico e terapia (laboratório e imagem) para as especialidades contratadas, assegurando resolubilidade microrregional.
III - Assegurar assistência farmacêutica que dê suporte mínimo ao processo de tratamento e recuperação da saúde.
IV - Assegurar a contra-referência para o Programa Saúde da Família - PSF dos Municípios de origem do paciente, com laudos e prescrição claramente escritos e resumo de alta assinado por especialista.
V - Manter prontuários atualizados e detalhados do paciente por cinco anos, no mínimo.
VI - Alimentar os Sistemas de Informação em Saúde Nacionais.
VII - Estabelecer fluxo de referência para Unidade de Saúde de maior complexidade, assegurando a eqüidade vertical.
Parágrafo Único - no caso de a gestão associada envolver também a prestação de serviços por órgão ou entidade de um dos entes da Federação consorciados, este deverá obedecer o previsto nos incisos anteriores.

CAPITULO IV

Das Licitações e Contratos e Licitações Compartilhadas

Art. 71. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE poderá realizar licitação cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos Municípios consorciados, nos termos do § 1o do art. 112 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.
Art. 72. Sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade, todas as contratações, observarão o disposto na Legislação Federal e serão instauradas por decisão do Conselho Fiscal e aprovadas pela Assembléia Geral.

Art. 73. Qualquer cidadão, independentemente de demonstração de interesse, tem o direito de ter acesso aos documentos sobre a execução e pagamento de contratos celebrados pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE

Art. 74. O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase dos procedimentos licitatórios, solicitar esclarecimentos, podendo ainda deliberar sobre a suspensão dos contratos.

TÍTULO V

Da admissão, retirada e exclusão no Consórcio

CAPITULO I

Da admissão no Consórcio

Art. 75. É facultada a admissão de Município ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Estatuto e, especificamente, o seguinte:

I - O ente interessado deverá apresentar pedido formal assinado por seu representante legal à Presidência do Consórcio, para análise e aprovação da Assembléia Geral.

II - O ente interessado deverá dispor de Lei autorizativa, dotação orçamentária específica ou créditos adicionais suficientes para assumir as despesas fixadas em contrato de programa e/ou rateio.

III - O ente recém consorciado deve submeter-se a critérios técnicos para cálculo do valor dos custos a serem rateados, bem como reajustes e revisão.

Art. 76. A efetivação no consórcio público poderá se dar por reserva, subscrito o protocolo de intenções pelo Poder Executivo, após ratificação do Poder Legislativo dos respectivos municípios interessados, observado o §2º do art. 5º da Lei 11.107, de 06 de abril de 2005.

CAPITULO II

Da retirada e da exclusão do consorciado

Art. 77. A retirada do ente da Federação do Consórcio Público dependerá de ato formal de seu representante a ser comunicado à Assembléia Geral.

Art. 78. Os bens destinados ao Consórcio Público pelo consorciado que se retira somente serão revertidos ou retrocedidos no caso de expressa previsão no contrato de consórcio público ou no instrumento de transferência ou de alienação.

Art. 79. A retirada ou a exclusão do consorciado não prejudicará as obrigações já constituídas pelo mesmo, inclusive os contratos de programa, cuja extinção dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

Art. 80. Poderá a Assembléia Geral acolher pedido de exclusão de qualquer dos consorciados.

Art. 81. Serão excluídos do quadro social, ouvido a Assembléia Geral, os consorciados que tenham deixado de incluir, no orçamento da despesa, a dotação devida ao Consórcio, ou, se incluída, deixar de cumprir as obrigações estabelecidas no contrato de repasse, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, assegurada a ampla defesa nos termos do Regimento Interno.

Art. 82. O procedimento destinado a apurar a responsabilidade do ente consorciado com vistas a sua exclusão será definido no Regimento Interno do Consórcio.

TÍTULO VI

Do regime contábil e financeiro do Consórcio e da publicidade dos atos

Art. 83. A execução das receitas e das despesas do consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

Art. 84. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE estará sujeito à fiscalização contábil, orçamentária, operacional e patrimonial pelo Tribunal competente para apreciar as contas do chefe do Poder Executivo responsável pela Presidência do Consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os consorciados vierem a celebrar com o consórcio.

CAPITULO I

Da prestação de contas

Art. 85. O Consórcio deverá prestar contas dos recursos e bens de origem pública recebidos, e dar publicidade no encerramento do exercício fiscal, por meio de relatório de atividades e demonstrações financeiras que poderão ser fiscalizados pelos órgãos de controle competentes.

CAPÍTULO II

Da publicidade

Art. 86. O Consórcio obedecerá ao princípio da publicidade, tornando públicas as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, inclusive, as que digam respeito à admissão de pessoal, bem como permitindo a disponibilização na internet e o acesso das atas das reuniões e os documentos produzidos, salvo, nos termos da lei, os considerados sigilosos por prévia e motivada decisão.

Art. 87. Fica ratificado a Resolução nº 001/2010, que adota o Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais, instituído e administrado pela Associação Mineira de Municípios – AMM como meio oficial de comunicação dos atos normativos e administrativos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE.

TÍTULO VII

Das vedações e responsabilidades

CAPÍTULO I

Das vedações

Art. 88. É vedado ao Consórcio Público ou a seus membros:

I - Estabelecer cláusula do contrato de consórcio que preveja determinadas contribuições financeiras ou econômicas de ente da Federação ao consórcio público, salvo a doação, destinação ou cessão do uso de bens móveis ou imóveis e as transferências ou cessões de direitos operadas por força de gestão associada de serviços públicos.

II – Submeter à gestão associada, por intermédio do Consórcio Público, serviços que demandem o pagamento de preço público ou tarifa.

Art. 89. Havendo restrição na realização de despesas, de empenhos ou de movimentação financeira, ou qualquer outra derivada das normas de direito financeiro, o ente consorciado, mediante notificação escrita, deverá informá-la ao Consórcio, apontando as medidas que tomou para regularizar a situação, de modo a garantir a contribuição prevista no contrato de rateio.

CAPITULO II

Da responsabilidade do Consórcio e da responsabilidade subsidiária do ente consorciado

Art. 90. O Consórcio Público responde diretamente pelas ações e omissões que cometer em função de suas obrigações, observado o regime jurídico de direito público.

Art. 91. Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do consórcio público e, os dirigentes, respondem pessoalmente pelas obrigações por eles contraídas caso pratiquem atos em desconformidade com a lei, os estatutos ou decisão da assembléia geral.

TÍTULO VIII

Da extinção do Consórcio Público

Art. 92. A extinção do Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela unanimidade da Assembléia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

§1º - Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços, respeitados os casos em que a propriedade bens não tenha sido transferida para o Consórcio Público.

§2º - Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

TÍTULO IX

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 93. Os casos omissos do presente estatuto serão decididos pelo Presidente do Consórcio, com necessária ratificação da Assembléia Geral.

Art. 94. Para execução das atribuições da Secretaria Executiva Microrregional, fica autorizada a contratação, em conformidade com a Lei de Licitações, empresas ou profissionais autônomos, habilitados para prestarem serviços técnicos necessários na área contábil, financeira ou jurídica.

Art. 95. Para execução do objeto do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE fica autorizada a contratação, em conformidade com a Lei de Licitações e Jurisprudência pertinente, através das modalidades de Carta Convite, tomada de Preços, Pregão Presencial, Pregão Eletrônico e Credenciamento, empresas ou profissionais autônomos,

habilitados para prestarem serviços técnicos necessários de serviços médicos das áreas de Gastroenteologia, Urologia, Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Ginecologia/Obstetrícia, Angiologia, Cardiologia, Endocrinologia, Neurologia, Psiquiatria, Clinico Geral, Dermatologia, Endocrinologia, Endoscopia Digestiva, Ortopedia, Radiologia e Diagnóstico por Imagem e Angiologia, Clínica Cirúrgica, Clínica Médica, Serviços de Radiologia, Laboratórios, Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonaudiólogo, Nutricionista, Odontólogo, Biólogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional, bem como Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Patologia Clínica, Citotécnico, Técnico de Enfermagem, Técnico de Patologia Clínica, Técnico de Radiologia e Técnico de Laboratório e outras especialidades de profissionais autônomos e pessoas jurídicas qualificadas como prestadoras de serviços de saúde para suprir as necessidades dos municípios consorciados.

Parágrafo Único. Poderão ser incluídas novas categorias profissionais desde que aprovada pela Assembléia Geral e fundamentada nas necessidades do Consórcio.

Art. 96. Os servidores incumbidos da gestão do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE não respondem pessoalmente pelas obrigações contraídas, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a legislação, disposições do Protocolo de Intenções e Estatuto.

Art. 97. Os ocupantes dos cargos da estrutura anterior ficam conduzidos para os atuais.

Art. 98. Este Estatuto entrará em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicado no D.O.E e na Imprensa Oficial dos demais entes consorciados.

Muriaé, dezembro de 2.011.

MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS PREFEITO MUNICIPAL LUIS CARLOS DA ROCHA	MUNICÍPIO DE BARÃO DO MONTE ALTO PREF. MUN. JOÃO BATISTA DUARTE ABREU

MUNICÍPIO DE EUGENÓPOLIS PREFEITO MUNICIPAL RÔMULO AUGUSTO DOS REIS CARVALHO	MUNICÍPIO DE MIRADOURO PREF. MUN. WAGNER FIGUEIREDO DUTRA
MUNICÍPIO DE MIRAÍ PREFEITO MUNICIPAL SERGIO LUIZ REZENDE	MUNICÍPIO DE MURIAÉ PREFEITO MUNICIPAL JOSÉ BRAZ

MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DA LIMEIRA PREFEITO MUNICIPAL EDSON CURI	MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ PREFEITO MUNICIPAL NASCIPE DAHER FILHO

MUNICÍPIO DE ORIZÂNIA PREFEITO MUNICIPAL ÈBIO JOSÉ VITOR	MUNICÍPIO DE PALMA PREF. MUN. CARLOS ROBERTO ALVIM DE PAULA

MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA PREFEITO MUNICIPAL LUCIANO DIAS PAES NETO	MUNIC. DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE PREFEITO MUNICIPAL ELOIZ MASSI

MUNICÍPIO DE VIEIRAS PREF. MUN. WADINEI CHICARELI DE ANDRADE	MUNICÍPIO DE LARANJAL PREFEITO MUNICIPAL VALMIR GARCIA MENDES

MUNICÍPIO DE FERVEDOURO PREFEITO MUNICIPAL CARLOS CORINDON DE ARAÚJO

ANEXO I
QUADRO GERAL DE EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO

EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO	DESCRIMINAÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANT.	CARGA HORÁRIA	SIMBOLO VENCIMENTO
Secretária (o) Microrregional Executiva (o)	Responde administrativamente e judicialmente na ausência do Presidente pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, coordenando toda a entidade, encaminha prestações de contas, responde por convênios, encaminha alterações nos documentos estruturais da entidade, realiza o intercâmbio entre municípios consorciados, assinar cheques conjuntamente com o presidente e ainda podendo assinar quaisquer outros documentos que não sejam cheques individualmente, bem como gerenciar aplicações financeiras, inicia processos administrativos de qualquer espécie, assinar termos de rescisões contratuais de toda espécie, gerenciar administrativamente as contas da entidade, responsabilizando-se pelos superávits e déficit apresentados e outras funções correlatas e estabelecidas no Estatuto	SUPERIOR COMPLETO	001	30 HORAS	SME01
Assessor (a) Jurídico (a)	Prestar assessoria jurídica nas áreas cível, tributária, trabalhista, administrativa, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE. Administrar o contencioso do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da empresa. Analisar todos os tipos de contratos firmados e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em todas as negociações e contratos firmados. Orientar todas as áreas em questões relacionadas com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei. Acompanhar os processos licitatórios. Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE dentro da legislação e evitar prejuízos	SUPERIOR COMPLETO COM REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	001	10 HORAS	AJ01
Assessor (a) Contábil	Supervisionar, programar, coordenar e executar estudos e pesquisas especializadas, análises e projetos sobre Contabilidade, Material e Orçamento, inerentes à área contábil. Exercer funções contábeis complexas, responsabilizando-se pelos serviços contábeis. Executar e acompanhar as atividades relacionadas ao planejamento e gestão das divisões de recursos humanos, material, patrimônio, serviços gerais, transportes, informática, finanças, comercial, métodos e processos e outras de suporte administrativo do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE. Desenvolver estudos e pesquisas sobre técnicas e métodos de gestão, a fim de otimizar e melhorar a qualidade do trabalho. Desenvolver e implantar normas, leis e regulamentos adequados às necessidades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE. Planejar, coordenar e acompanhar os processos de provimento, capacitação, avaliação e administração de pessoal. Assessorar as diferentes unidades na execução de ações, assegurando uma abordagem integrada e estratégica do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE. Desenvolver e aprimorar os sistemas de informação e documentação, bem como definir e implementar normas e padrões de informática adequados às necessidades do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE –	CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE OU SUPERIOR COM REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	001	10 HORAS	AC01

	CISLESTE. Coordenar o comportamento do orçamento em relação à sua execução. Analisar o comportamento da Receita e da Despesa. Planejar estudos com vistas à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência. Fornecer dados estatísticos de suas atividades. Apresentar relatórios periódicos. Desenvolver outras atribuições correlatas				
Assessor Administrativo	Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; responde pela equipe multiprofissional do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, pela humanização do atendimento. Desenvolver outras atribuições correlatas	ENSINO SUPERIOR	001	EXCLUSIVO	ASA01
Assessor Financeiro	Responde pela área financeira do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE, acompanhando, fazendo pagamentos e recebimentos, cobranças necessárias, movimenta contas bancarias, aplicações financeiras, elaboração orçamentos e ordens de compras, elabora contratos com acompanhamento da assessória jurídica e demais atividades correlatas	SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO	001	EXCLUSIVO	AF01
Gerente de Transporte	Responde pelo Sistema Estadual de Transporte Sanitário – SETS em atendimento aos Municípios Consorciados e a Secretária de Estado de Saúde do Estado de Minas Gerais	ENSINO MÉDIO	001	EXCLUSIVO	GT01

ANEXO II
QUADRO GERAL DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS
NIVEL: ENSINO ELEMENTAR

EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO	DESCRIMINAÇÃO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	NIVEL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples. Fazer limpeza de escritório, laboratório, consultórios e outras dependências do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE. Executar tarefas de copa cozinha; lavar e guardar louças e talheres. Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança. Executar outras tarefas correlatas.	02	40	ASG01
MOTORISTA	- Dirigir os veículos automotores do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MATA LESTE – CISLESTE utilizados para transporte de pessoal e carga. Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes. Efetuar troca de pneus, quando em serviço. Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito. Zelar pela limpeza e conservação dos veículos. Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço. Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada. Executar outras tarefas que se incluam, por	01	40	MOT01
	similaridade, no mesmo campo de atuação.			

NIVEL: ENSINO MÉDIO

EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO	DESCRIMINAÇÃO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	NIVEL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade e outras atribuições correlatas.	01	40	ADM01
ATENDENTE ADMINISTRATIVO	Atender ao público em geral que procure a Fundação catalogando e controlando o cadastro de visitantes. Recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	02	40	ATAD01
TÉCNICO EM ELETROCEFALOGRAMA	Atender pacientes portadores de requisição ou prescrição médica de exame eletroencefalográfico; preparar os pacientes de acordo com as normas técnico-auxiliares usuais e regulamentares para o exame requisitado ou prescrito; preparar a aparelhagem e controlar seu funcionamento durante todo exame; submeter à revisão do médico responsável o demonstrativo gráfico do exame efetuado e colaborar na sua interpretação de acordo com os conhecimentos profissionais que lhe são exigidos; registrar em formulários próprios os trabalhos executados; exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço. Executar outras atividades inerentes a área. Com formação em curso técnico específico e registro no órgão competente.	01	40	TELE01

NIVEL: ENSINO SUPERIOR

EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO	DESCRIMINAÇÃO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	NIVEL
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas; executar serviços correspondentes à sua habilitação, desenvolvendo análises, estudos, pesquisas, cálculos, processando dados e informações,	02	40	TADM01

	elaborando laudos, pareceres, minutas de contratos e convênios, individualmente ou em equipes multidisciplinares; desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares; prestar serviços públicos correspondentes à sua habilitação, observada a sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; desempenhar funções de interação e mediação públicas, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania; redigir relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; realizar vistorias, perícias e avaliações de serviços técnico-administrativos, correspondentes à sua habilitação, observada sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; analisar e emitir pareceres técnicos específicos, estudos de viabilidade técnico-econômica, relatórios, demonstrativos, tabelas, gráficos e outros instrumentos técnicos relacionados à sua área de atuação, por determinação legal ou quando solicitado pela gerência imediata e mediata; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais, para realização de diagnósticos, análises e estudos, destinados a programas e projetos que envolvam conhecimentos de interesse do CISLESTE; participar de comissões e grupos de trabalho, internos ou externos; preparar e analisar tabelas e gráficos, elaborar relatórios dos trabalhos executados, realizar estudos de viabilidade técnico-econômica para ulterior conhecimento e deliberação da gerência imediata e mediata; orientar e participar da elaboração de estudos e análises de contratos firmados pelo CISLESTE, definindo índices e revisando cálculos, para ajuste e correção de valores; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, mediante orientação da chefia imediata; analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados, conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais, individualmente ou em equipes multidisciplinares; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelo CISLESTE; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao CISLESTE			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.	01	40	ADM02

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS
EMPREGO PÚBLICO EM COMISSÃO

NIVEL	VALOR
SME01	R$ 4.000,00
ASA01	R$ 2.200,00
AJ01	R$ 1.500,00
AC01	R$ 1.500,00
AF01	R$ 1.230,00
GT01	R$ 1.000,00

EMPREGO PÚBLICO EFETIVOS

NIVEL	**VALOR**
ASG01	R$ 650,00
ADM01	R$ 1.000,00
ADM02	R$ 1.100,00
ATAD01	R$ 900,00
TADM01	R$ 1.260,00
TELE01	R$ 1.030,00
MOT01	R$ 900,00

Publicado por:
Rene Leite Magalhães
Código Identificador:F9CA67C9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo Licitatório 022/2011. Contratado: CONVEZ ASSESSORIA TÉCNICA LTDA – Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, TAIS COMO: ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS DE CONSTRUÇÕES E REFORMAS, LIBERAÇÃO DE MEDIÇÕES E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, LAUDOS TÉCNICOS, AVALIAÇÕES, MEMORIAIS E ORÇAMENTOS EM GERAL DESTE MUNICÍPIO DE ALVORADA DE MINAS. Fica prorrogado o contrato n° 049/2011, pelo período de 03 de janeiro à 31 de dezembro de 2012, nos termos do Art. 57 da lei 8.666/93. Permanecendo-se inalteradas as demais cláusulas contratuais – Alvorada de Minas, 03 de janeiro de 2012.

VALTER ANTONIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Fonseca Carvalhais
Código Identificador:7EC93F0B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO FINAL DO CONVITE Nº. 01.013/2011 – PROCESSO Nº. 143/2011

A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Braúnas, comunica aos interessados que o Convite nº. 01.013/2011, Processo nº. 143/2011, cujo objeto é a contratação de pessoa física, ou, pessoa jurídica, para prestação de serviços técnicos na elaboração de projetos para obtenção de Licenciamento Ambiental, junto ao Conselho Estadual de Política Ambiental (COPAM), Unidades Regionais Colegiadas (URCS), Superintendências Regionais de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SUPRAMS), Fundação Estadual de Meio Ambiente (FEAM), Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM) e Instituto Estadual de Florestas (IEF) e Registro junto ao Departamento Nacional de Pesquisa Mineraria (DNPM), para fins de extração mineraria (cascalheira), sendo 02 (dois) Registros no DNPM para extração de cascalho, 03 (três) averbação de reserva legal das propriedades, 07 (sete) intervenção em APP, 09 (nove) Outorga do direito de uso da água, 02 (duas) Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), para exploração de 30.000 m³ de cascalho por ano e Acompanhamento Ambiental trimestralmente durante a vigência da AAF, foi anulado por ilegalidade de ofício, nos termos do item 19.3. do edital Convite nº 01.013/2011 e do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

Braúnas, MG, 17 de janeiro de 2012.

GIESLEY COELHO DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Giesley Coelho dos Santos
Código Identificador:703FDF2F

COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO
AVISO DE EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 07.001/2012

Pregão Presencial nº 07.001/2012. Objeto: Contratação de serviços de transporte escolar rural, através de 11 (onze) veículos tipo perua/van, com capacidade mínima de 08 passageiros e de 01 (um) veículo ônibus, com capacidade mínima para 40 passageiros, para atender à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. Abertura dia: 31/01/2012 às 09h00min. O Edital poderá ser repassado via e-mail mediante solicitação via fax pelo telefone (33) 3425-1151, ou poderá ser retirado na Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais da Prefeitura Municipal de Braúnas.

Braúnas, MG, 17 de janeiro de 2012.

GIESLEY COELHO DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Giesley Coelho dos Santos
Código Identificador:B8D5F2FF

COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO
AVISO DE EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 07.002/2012

Pregão Presencial nº 07.002/2012. Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de acesso a internet com conexão do tipo IP DEDICADO, para atender à Secretaria Municipal de Ação Social, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Saúde. Abertura dia: 01/02/2012 às 09h00min. O Edital poderá ser repassado via e-mail mediante solicitação via fax pelo telefone (33) 3425-1151, ou poderá ser retirado na Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais da Prefeitura Municipal de Braúnas.

.
Braúnas, MG, 17 de janeiro de 2012.
.

GIESLEY COELHO DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Giesley Coelho dos Santos
Código Identificador:4EA3473D

DIVISAO DE MATERIAIS, PATRIMONIOS E SERVIÇOS GERAIS
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N°. 001/2011 AVISO DE CONVOCAÇÃO AVALIAÇÃO MÉDICA

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N°. 001/2011
AVISO DE CONVOCAÇÃO
AVALIAÇÃO MÉDICA

O Prefeito Municipal de Braúnas, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, dando cumprimento às providências finais pertinentes ao Concurso Público, objeto do Edital N°. 001/2011, realizado em outubro do corrente ano, homologado o seu resultado e transcorrido o prazo para recurso, nos termos de sua *Cláusula 10 – Da Convocação para a Posse, itens 10.1 a 10.4*, observadas as exigências nela contidas, **CONVOCA** os candidatos classificados abaixo nomeados para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste e/ou do recebimento da convocação pessoal mediante Aviso de Recebimento (A.R.) pelos Correios, a se apresentarem na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal à Rua São Bento, N°. 401 – Centro – Braúnas - MG., no horário das 12:00 às 16:00 horas, nos dias úteis, de funcionamento e de expediente, de 2ª a 6ª feira, para fins de agendamento de exames complementares inerentes a ***avaliação médica, de caráter eliminatório***, tendo por objetivo avaliar suas condições físicas e mentais para classificá-los como APTOS, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo. ***Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento do prazo acima determinado:***

Cargos / Candidatos:

Auxiliar de Obras e Serviços Públicos I

1- MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA COELHO
2- EDELWEIS SEABRA DE CARVALHO
3- GIRLANE MARIA DOS REIS
4- ROSINETE DOS REIS DE SOUZA
5- MARGARET AGUILA DE SOUZA

Motorista de Caminhão/Ônibus I

3- ADRIANO ANASTÁCIO BESSA

Motorista de Veículos Leves I- CNH C

1- ADRIANO DUARTE MENEZES
2- WALDINEIA CARVALHO DA SILVA

Pintor I

1- SEBASTIÃO MOREIRA DIAS

Engenheiro I
1- DEBORAH DIAS PIMENTA

Auxiliar de Saúde

1- VANICE CRISTIAM DE OLIVEIRA SILVA
2- ISMAYNE SULLER ALVES IZABEL
3- THAISNARA GARAJAU DIAS

Professor P-I
1- EDIRLENE APARECIDA PINTO SOUZA
2- ELIANA CONÇEIÇÃO COELHO SILVA
3- STEFANNE OLIVEIRA GLÓRIA
4- CIRLEY BORGES DA SILVA NUNES

Professor P-2

1- TELMA SIMONE MAGALHÃES AMARAL DUARTE

Braúnas/MG. 17 de Janeiro de 2012.

JOVANI DUARTE MENEZES
Prefeito Municipal de Braúnas

Publicado por:
Renata Ferreira de Arruda
Código Identificador:9716DF85

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

SAAE
AVISO DE LICITAÇÃO

SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU-MG - PL Nº. 01/2012 TP Nº. 01/2012. Objeto: Aquisição de produtos químicos para tratamento de água do Município. Entrega e abertura dos envelopes dia 03/02/2012 às 13h20min. Edital e Info. (37)3244-1303 saae.cajuru@hotmail.com

Publicado por:
Fabio Rabelo de Melo
Código Identificador:02FE4FBA

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO-MG. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2012. EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 01/2012. CONTRATANTE: Município de Carneirinho; CONTRATADO: RANULFO JOSÉ MACIEL FERNANDES; Objeto: locação de imóvel situado na Av. Vicente Toledo Machado, nº 816, Jd. Primavera, nesta cidade de Carneirinho-MG, destinado ao funcionamento de depósito, para a Secretaria de Meio Ambiente, Psicultura, Aquicultura, Esporte e Lazer; Valor: R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais); Vigência: da data de sua assinatura até o dia 30/06/2012. Assinatura: 02/01/2012. Carneirinho-MG, 17 de janeiro de 2012.

LUCIANO SEBASTIÃO DE MENEZES
Presidente da CPL.

Publicado por:
Dalva Maria de Queiroz Tiago
Código Identificador:644BEC93

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/2012

Contratante: Município de Catas Altas. Contratada: Unimeta Pastas e Brindes Ltda. Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de materiais personalizados. Valor: R$ 174.705,50; Fundamento Legal: Lei complementar 123 de 14/12/2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Vigência: 17/01/2012 a 17/01/2013.

Publicado por:
Felipe Fernandes Guerra
Código Identificador:02E9A7F9

DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2012

O MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS torna público que realizará o Pregão Presencial nº 007/2012, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios, hortifrutigranjeiros e outros produtos não perecíveis em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. A sessão será realizada no dia 01/02/2012, às 9 horas, na sala de licitações da Prefeitura, situada no prédio da Câmara Municipal, praça Monsenhor Mendes, n° 206, Centro, Catas Altas, MG. O Edital encontra-se disponível no site oficial do município: www.catasaltas.mg.gov.br.

Catas Altas, 16 de Janeiro de 2012.

SAULO MORAIS DE CASTRO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Felipe Fernandes Guerra
Código Identificador:2C24003D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 04/2012 - SAAE - RETIFICAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 04/2012
PREGÃO N.º 001/2012

RETIFICAÇÃO

A Pregoeira Oficial da **PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRAL-MG**, VANUSA AP. DE OLIVEIRA PEREIRA, torna Público a **RETIFICAÇÃO** do presente Edital, tendo vista a correção da data de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Habilitação, do presente Edital, constantes das páginas 1 e 3, permanecendo os demais itens inalterados.

►Data e hora da entrega dos envelopes: 27/01/2012 – até as 08:30 h.
►Data e hora da realização: 09 horas
►Data e hora da habilitação: prevista para logo após o encerramento da disputa de preços.

A presente retificação encontra-se à disposição dos interessados no *site* www.coqueiral.mg.gov.br, no Setor de Licitações desta Prefeitura ou através dos e-mails: secgeral@coqueiral.mg.gov.br ou compras@coqueiral.mg.gov.br.

Prefeitura Municipal de Coqueiral, 17 de janeiro de 2012.

VANUSA AP. DE OLIVEIRA PEREIRA
Pregoeira Oficial.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 04/2012
PREGÃO N.º 001/2012
Abertura: 27 de janeiro de 2012.

Razão Social: _____
CNPJ Nº: _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____
Estado: _____
Telefone: _____
Fax: _____
Pessoa para contato: _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de ____.

Assinatura
Nome:
CPF:

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o SAAE e essa empresa, solicito preencher o presente recibo de entrega e remeter ao Departamento de licitações por meio de fax (35) 3855-1364 ou na sede situada na Praça 7 de setembro, 171 - Centro, na cidade de Coqueiral-MG.
A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO N.º 04/2012

Modalidade: Pregão n.º 001/2012
Tipo: Menor preço global

►Data e hora da entrega dos envelopes: 27/01/2012 - às 08:30 h.
►Data e hora da realização: 9 horas
►Data e hora da habilitação: Prevista para logo após o encerramento da disputa de preços.

Objeto: Único – constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para execução de serviços de tapa buracos em diversos logradouros na sede do Município de Coqueiral-MG, conforme discriminação contida no projeto básico em anexo, com valor médio estimado de R$ 21.000,00, conforme anexo I.

1- PREÂMBULO
O SAAE de Coqueiral-MG, Serviço Autônomo de Água e Esgoto, situado nesta cidade de Coqueiral-MG, através da Pregoeira e da equipe de apoio, torna público que se encontra aberto o presente certame licitatório, na modalidade "PREGÃO", em sessão pública na sala de reuniões do SAAE de Coqueiral localizado a Pça 7 de setembro, 171, Centro – Coqueiral-MG, o qual será processado e julgado em conformidade com as Leis Federais de n.ºs 10.520 de 17/07/2002, 8.666/1993 de 21 de junho de 1993, 8.883 de 8 de junho de 1994 e posteriores alterações, Decreto Municipal 1.223/2009 e Portaria de n.º: /2011. O pregão será realizado pela Pregoeira Sra. Vanusa Aparecida de Oliveira Pereira e equipe de apoio, de acordo com as leis, decretos, portarias e condições deste edital, com vistas no menor preço, destinado atender necessidade do SAAE de Coqueiral.

1.2 - Para enquadramento como Microempresa ou empresa de Pequeno Porte deverá ser apresentado o seguinte documento (fora dos envelopes):

a) Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007. (Art. 8º - A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial).

2- OBJETO
Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para execução de serviços de tapa buracos em diversos logradouros na sede do Município de Coqueiral-MG, conforme discriminação contida no projeto básico em anexo, com valor médio estimado de R$ 21.000,00, conforme anexo I.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação.

3.2 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

3.3 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4 - ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

4.1.1 - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" deverão ser entregues indevassáveis, devidamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: SAAE de Coqueiral – Pça 7 de setembro, 171 - Centro
DATA: 27/01/2012
HORÁRIO DE ABERTURA: 09 h
HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 08:30 h

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

SAAE DE COQUEIRAL-MG
MODALIDADE: PREGÃO N.º 001/2012 – PROCESSO N.º 04/2012
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE: .....

SAAE DE COQUEIRAL-MG
MODALIDADE: PREGÃO N.º 001/2012 – PROCESSO N.º 04/2012
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: .....

4.2 – O SAAE de Coqueiral não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designado no preâmbulo, no local, data e horários definidos neste edital.

5 - CREDENCIAMENTO
5.1 – Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento
equivalente.

5.2 – O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida, ou documento que

comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.3 – No caso de credenciamento de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4 - O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo III.

5.5 – Declaração firmada pelo licitante de que atende todas as exigências de habilitação conforme modelo do Anexo IV.

6 - PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II, deste edital e, deverão conter:

6.1.1 - Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância do licitante;

6.1.2 - Prazo de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.3 - Prazo da prestação de serviços, não superior ao estabelecido no Termo do ANEXO I, contados a partir da assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;

6.1.4 - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.2 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item do objeto desta licitação.

7 – HABILITAÇÃO

7.1 – Podem participar do presente processo licitatório as empresas legalmente constituídas e que satisfaçam as condições e normas aqui estabelecidas;

7.2 – São consideradas habilitadas para o presente processo licitatório, as empresas que apresentarem os seguintes documentos:

7.2.1 – Comprovante de Inscrição no CNPJ;

7.2.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

7.2.4 – Cédula de Identidade do proprietário e sócios (se for o caso);

7.2.5 – Prova de regularidade junto ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de Certidão de Regularidade Fiscal de débito emitida pela Caixa Econômica Federal, à qual deverá estar em vigor à data de abertura do presente processo licitatório;

7.2.6 – Prova de regularidade junto ao INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, expedida pela Autarquia, devendo estar em vigor à data de abertura do processo licitatório presente;

7.2.7 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.2.8 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa (conjunta);

7.2.9 – Atestado de Capacidade Técnica em nome do Responsável Técnico, pertencente ao quadro técnico permanente da empresa licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, devidamente registrada no CREA, sob pena da inabilitação. O Atestado ou Certidão deverá ser apresentado em papel timbrado, em original ou cópia autenticada por cartório competente, devidamente assinado, contendo a indicação do representante que o subscreve. A data do fornecimento deverá estar explicitada no atestado apresentado;

7.2.10 - Certidão de registro ou inscrição da licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia);

7.2.11 – Declaração, nos termos do art. 27, inc. V da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1.999, de que o Licitante não emprega menores de 18 em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme Anexo II;

7.2.12 – Declaração de não existência de fato impeditivo de participar de licitações, conforme Anexo III.

7.2.13 – Certidão Negativa de débitos trabalhistas – CNDT, criada pela Lei 12.440, de 07/07/2011

7.7 - Declaração na forma do item V, do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 de que a empresa licitante não possui nenhum menor de 18 anos praticando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que também não existe na empresa nenhum menor de 14 anos trabalhando, salvo na condição de aprendiz; conforme modelo anexo.

O CRC – Certificado de Registro Cadastral poderá substituir os documentos exigidos nos itens: 7.1 a 7.7, observando que, na hipótese de os documentos estarem com prazos vencidos, deverá apresentar outros com validade em vigor.

Os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada ou à vista do original. A ausência ou irregularidade de qualquer dos itens acima poderá ser motivo de inabilitação do proponente;

8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1 – Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 – Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, o Pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 – Dentre as propostas aceitas, o Pregoeiro classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço (GLOBAL – hora, conforme expresso no Anexo I) e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3 – Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

8.3 - LANCES VERBAIS

8.3.1 – Aos licitantes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, decrescentes, da melhor proposta até o momento, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.3.2 - Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.4 – JULGAMENTO

8.4.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL (hora), como determinado no termo de referência do Anexo I.

8.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2.1 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.4.2.2 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.4.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.4 – Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.5 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

8.6 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes que tiverem suas proposta desclassificadas em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9 - RECURSOS

9.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do
prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1. O Pregoeiro poderá, no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente.

9.2 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

9.4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

10 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Administradora Geral do SAAE, após visto da Procuradoria Jurídica.

10.2 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Administradora Geral do SAAE procederá à Adjudicação e a homologação e determinará a contratação.

11 – DO CONTRATO

11.1- Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado para firmar contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo V e, da proposta.

11.1.1- Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

11.2 – O representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através de FAX ou correio eletrônico.

12 - PAGAMENTO

12.1.1 – O pagamento pelos serviços prestados será efetuado até o 10 dias, mediante apresentação de Nota Fiscal, acompanhado das Certidões de Regularidade expedida pelo INSS, FGTS, devidamente atestada pela Administração.

12.1.2. - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

12.2 - REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

12.2.1 - Os preços serão fixos e sofrerão reajuste apenas no caso de recomposição do equilíbrio econômico financeiro, devidamente provado nos autos.

12.2.2 - A Fiscalização da locação dos equipamentos será conduzida em conformidade com contrato e demais documentos que acompanham o processo da contratação, além de outros procedimentos usuais.
- Toda a comunicação da Contratada para a Contratante deverá ser feita por escrito através da Fiscalização.
- Fica assegurado ao SAAE de Coqueiral o direito de Fiscalizar a execução do contrato de prestação de serviço, para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários.

12.2.5 - A licitante vencedora será integralmente responsável pelo cumprimento e observação de normas técnicas vinculadas à natureza do contrato.

12.2.6 - A licitante vencedora será obrigada a atender as leis sociais e trabalhistas e a pagar os impostos municipais, estaduais e federais, quando incidirem sobre a prestação de serviço.

12.3 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:
· 04.02.17.512.0611.8.003-3390.39.00.000 – outros serviços de terceiro pessoa jurídica – red. 433;
· OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA/URBANO

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Divisão de Compras e Licitações, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

13.1.1 - advertência, que será aplicada sempre por escrito;

13.1.2 – multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

13.1.3 - suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Coqueiral e o SAAE.

13.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 anos.

13.2 – A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

13.2.1 – recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

13.3.2 – recusa de entregar o objeto, multa de 10 (dez por cento) do valor total;

13.3.3 – entrega do objeto em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.

13.3.4 - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

13.4 - As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.5 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES
13.5.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

13.5.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

13.5.1.2 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

13.5.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS
14.1 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

14.2 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

14.3 - É facultado ao Pregoeiro ou a Administradora Geral do SAAE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

14.4 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.

14.5 – A(s) licitante(s) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições editalícias, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias a prestação de serviços, sendo de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.6 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

14.7 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

14.8 – O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.9 – Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 8 às 11h ou de 12 às 16h, de segunda a sexta-feira, pelo telefone (35) 3855-1512.

Coqueiral, 13 de janeiro de 2012.

ADELVANE PENAFORTE VANUSA APARECIDA DE O PEREIRA
Administradora Geral do SAAE Pregoeira Oficial

Publicado por:
Cristina de Jesus Marques
Código Identificador:3B09C61A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÍLIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZILIA
PL 007 PREGÃO PRESENCIAL 004/2012 PENSÃO EM VARGINHA

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de 745 diárias para pacientes e acompanhantes em tratamentos médicos fora de domicilio em Varginha, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL SERÁ DIA 30/01/2012 às 10:00.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comercial e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário.

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: Sala do Departamento de Licitações e Contratos – RUA CEL CORNÉLIO MACIEL, 135, CENTRO – CRUZÍLIA – MG;

SOLICITAÇÃO E/OU RETIRADA DO EDITAL: pelo e-mail cruzilialicitacao@yahoo.com.br
ESCLARECIMENTOS: pelo telefone 35-3346-1250 ramal 26 com Elvira ou Galvão

Publicado por:
Elvira Bastos Arantes
Código Identificador:06EC0547

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PROCESSO LICITATÓRIO 492/2011 .TOMADA DE PREÇO 18/2011COMUNICADO:

Comunicamos as empresas que retiraram o edital acima citado as seguintes alterações na planilha : no item 2.2.1 da planilha de referência onde se lê “Forma” passa-se a ler “Concreto”, e no item 2.2.3 da planilha de referência do edital onde se lê “ Concreto 25 MPA” passa-se a ler “Escavação f=30cm”.Fica remarcada a entrega e abertura dos envelopes de documentação e proposta para o dia 08/02/2012 às 9h00 e a data limite para agendamento da visita será até 03/02/2012 e a caução e para o dia 06/02/2012.Divinópolis, 17 de Janeiro de 2012. Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:2792E494

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

Ratifico, nos termos do Art. 24, inciso nº IV, da Lei Federal 8.666/93, através do processo de dispensa de licitação 011/2012, PL 012/2012, a contratação de internação e tratamento para paciente do SUS atendendo ao Mandado Judicial 0223.12.000039-1, no valor estimado de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais). Dotação 02.05.01.10.302.0210.2093 3.3.90.39.00. Ficha 471. Rosenilce Cherie Mourão Gontijo Resende. Secretária Municipal de Saúde. Divinópolis, 17 de janeiro de 2012.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:F2CF098A

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

Ratifico, nos termos do Art. 24, inciso nº IV, da Lei Federal 8.666/93, através do processo de dispensa de licitação 013/2012, PL 014/2012, a contratação de internação e tratamento para paciente do SUS atendendo a Ação Civil Pública 0223.11.006015-7, no valor estimado de R$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais). Dotação 02.05.01.10.302.0210.2093 3.3.90.39.00. Ficha 471. Rosenilce Cherie Mourão Gontijo Resende. Secretária Municipal de Saúde. Divinópolis, 17 de janeiro de 2012.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:ABCCBF5A

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

Ratifico, nos termos do Art. 24, inciso nºIV , da Lei Federal 8.666/93, através do processo de dispensa de licitação 12/2012, PL 13/2012, a compra de suplementos alimentares para atender a Mandados Judiciais. No valor de R$ 4.938,00 (quatro mil novecentos e trinta e oito reais). Dotação 02.01.02.02.062.0010.2226 3.3.90.32.00. Ficha 86. Rosenilce Cherie Mourão Gontijo Resende. Secretária Municipal de Saúde. Divinópolis, 17 de janeiro de 2012.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:9DBFC1D7

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº 10.271 (REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)

Estabelece E APROVA O MANUAL DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS a ser adotado para o PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS ONEROSOS PARA AS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS E GESTORES/ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NOS TERMOS CONSTANTES DOS ANEXOS DESTE DECRETO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Divinópolis, Vladimir de Faria Azevedo, no uso das atribuições legais, e, considerando, especialmente, os dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil; Decreto Municipal nº 7.406/2006; Lei Federal nº 8.666/1993; Lei Federal nº 4.320/1964; IN/STN nº 01, de 15/01/1997; Portaria Interministerial nº 127/2008 bem como os demais diplomas legais que regulam a matéria;

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido e aprovado o Manual de Execução e Prestação de Contas a ser adotado para o planejamento e gerenciamento de convênios onerosos para as entidades sem fins lucrativos e gestores/órgãos da administração pública municipal, nos termos constantes do Manual de Execução e Prestação de Contas dos Convênios Onerosos do Município de Divinópolis – Anexo Único; e, dos Formulários de Prestação de Contas – Anexos I e II, parte integrante do Anexo Único.

Art. 2° Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01/01/2012.

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

Divinópolis, 28 de dezembro de 2011.

VLADIMIR DE FARIA AZEVEDO
Prefeito Municipal

KELSEM RICARDO RIOS LIMA
Controlador Geral

ANTÔNIO CARLOS DE OLIVEIRA CASTELO
Secretário Municipal de Fazenda

ANTÔNIO LUIZ ARQUETTI FARACO JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo

ROSEMARY LASMAR DA COSTA
Procuradora Geral Adjunta

ANEXO ÚNICO

MANUAL DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS CONVÊNIOS ONEROSOS DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS

1 – Das Disposições Gerais:

Este manual tem por finalidade estabelecer parâmetros para as entidades sem fins lucrativos e os gestores/órgãos da Administração Pública Municipal quanto ao planejamento e gerenciamento dos convênios, assim como a utilização de recursos e, a elaboração e encaminhamento do devido processo de prestação de contas.

As orientações contidas neste manual refletem a interpretação da legislação vigente, atendendo, especialmente, aos seguintes dispositivos: Constituição da República Federativa do Brasil; Decreto Municipal nº 7.406/2006; Lei Federal nº 8.666/1993; Lei Federal nº 4.320/1964; IN/STN nº 01, de 15/01/1997; Portaria Interministerial nº 127/2008; IN/TCE-MG nº 01/2002; IN/TCE-MG nº 06/2007; Decreto Federal nº 6.170/2007; IN/SEF-MG nº 971/2009; Código Tributário Municipal; e, Decretos Municipais nº 5287/2003 e 6244/2004.

2 – Definições:

Para os efeitos deste Manual, com base na legislação citada no item 1, considera-se:

I – concedente: órgão da administração pública municipal, direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros destinados à execução do objeto do convênio;

II – contrato de repasse: instrumento administrativo por meio do qual se dá a transferência dos recursos financeiros;

III – entidade conveniada: órgão da administração pública, direta ou indireta, bem como entidade privada sem fins lucrativos, com o qual a administração municipal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio;

IV – convênio: acordo ou ajuste que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas no Orçamento do Município e tenha como partícipe, de um lado, órgão da administração pública municipal, direta ou indireta, e, de outro lado, entidades

privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

V – termo aditivo: instrumento que tenha por objetivo a modificação de convênio já celebrado/formalizado durante sua vigência, vedada à alteração da natureza do objeto aprovado;

VI - dirigente - aquele que possua vínculo com entidade privada sem fins lucrativos e detenha qualquer nível de poder decisório, assim entendidos os conselheiros, presidentes, diretores, superintendentes, gerentes, dentre outros;

VII – tomada de contas especial: é um processo devidamente formalizado, dotado de rito próprio, que objetiva apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao erário, visando ao seu imediato ressarcimento;

3 – Requisitos para celebração de convênio:

São condições para a celebração de convênios, a serem cumpridas pelas entidades conveniadas:

3.1 – Para entidades privadas sem fins lucrativos:

A aquisição de produtos e a contratação de serviços com recursos do Poder Público transferidos a entidades sem fins lucrativos deverão observar os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública, especialmente, da impessoalidade, moralidade e economicidade.
Cada convênio corresponderá a um processo próprio, quando cabível, que somente será aberto se houver rubrica orçamentária para cobertura da transferência financeira, sendo instruído com os seguintes documentos, a serem entregues na Secretaria Municipal, gestora do mesmo:

I - Requerimento;

II - Plano de trabalho, previamente aprovado pelo Conselho Municipal a que esteja relacionado e pelo órgão gestor dos recursos, com discriminação das despesas a serem realizadas. Em se tratando de recursos originários do FIA – Fundo da Infância e Adolescência, o Plano de Trabalho deverá ser aprovado pelo CMDDCA – Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III – Declaração da abertura de conta corrente específica ou o extrato zerado, emitido pela instituição financeira. Sempre que ocorrer alguma alteração deste dado tal documentação deverá ser encaminhada novamente para a secretária de origem e a Contabilidade Geral do Município;

IV - Instrumento de mandato do representante da entidade ou órgão, acompanhado do documento de identidade;

V - Estatuto Social da entidade, devidamente registrado no órgão competente;

VI - Atestado de funcionamento atualizado;

VII - Documento de reconhecimento de utilidade pública;

VIII – Comprovação de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e, com a Seguridade Social e o FGTS;

IX – Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

X – Certidão atualizada, emitida pela Contabilidade Geral do Município referente à regularidade das prestações de contas anteriores ou que nunca tenha recebido recursos, mediante convênios do Município de Divinópolis;

XI – Declaração de que o(s) dirigente(s) da entidade não é agente político de Poder ou do Ministério Público, de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º (segundo) grau;

XII – A entidade conveniada deverá realizar, previamente, seu cadastro junto à Central de Compras do Município, assim como, reapresentar, regularmente, durante a execução do convênio, sempre que expirar o prazo de validade, os documentos apontados nos itens VIII e X, acima.

3.2 – Para os Caixas Escolares:

I – Requerimento;

II – Plano de trabalho, previamente aprovado pelo Conselho Municipal de Educação e pelo órgão gestor dos recursos, com discriminação das despesas a serem realizadas;

III – Declaração da abertura de conta corrente específica ou o extrato zerado, emitido pela instituição financeira. Sempre que ocorrer alguma alteração deste dado tal documentação deverá ser encaminhada novamente para a secretária de origem e a Contabilidade Geral do Município;

IV - Instrumento de mandato do representante da entidade ou órgão, acompanhado do documento de identidade;

V - Estatuto Social da entidade, devidamente registrado no órgão competente;

VI – Comprovação de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e, com a Seguridade Social e o FGTS;

VII – Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

VIII – Certidão atualizada, emitida pela Contabilidade Geral do Município referente à regularidade das prestações de contas anteriores ou que nunca tenha recebido recursos, mediante convênios do Município de Divinópolis.

IX – A entidade conveniada deverá realizar, previamente, seu cadastro junto à Central de Compras do Município, assim como, reapresentar, regularmente, durante a execução do convênio, sempre que expirar o prazo de validade, os documentos apontados nos itens VI e VIII, acima.

3.3 – Se o convênio compreender obra ou serviço de engenharia também deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - projeto da obra ou serviço de engenharia devidamente aprovado pelos órgãos públicos e autarquia competentes, acompanhado do respectivo alvará de construção;

II - planilha estimativa de material e/ou serviço a serem utilizados na obra ou serviços de engenharia com os recursos solicitados;

III - fotografias do local da obra ou serviços de engenharia objeto do requerimento, antes do início da execução da respectiva obra ou serviço;

IV - laudo técnico emitido por profissional habilitado, indicando a situação atual da área de realização da obra ou serviço de engenharia, e a compatibilidade da planilha estimativa de materiais de construção e /ou serviços;

V - licença ambiental prévia, quando o convênio envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, na forma disciplinada pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

VI - comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante documento idôneo ou certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente;

VIII - vistoria prévia a ser realizada pela Controladoria Geral do Município.

3.4 – Das Alterações:

O convênio poderá ser alterado mediante proposta de qualquer uma das partes, devidamente justificada e, desde que comprovada a impossibilidade de execução do convênio dentro do respectivo prazo, a ser apresentada ao concedente em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência ou no prazo nele estipulado.

O plano de trabalho poderá ser alterado, desde que previamente aprovado pelo Conselho Municipal a que esteja relacionado e pelo órgão gestor dos recursos, assim como, tal alteração também deverá ser justificada.

Quando o prazo final de vigência do Termo de Convênio for alterado **de ofício**, cabe a Secretaria ou órgão, gestor dos recursos, fazê-lo **por escrito**, e, desde que o concedente tenha dado causa ao atraso na liberação de recursos, limitada à prorrogação ao exato período de atraso verificado.

Tal prorrogação deverá ser apresentada pela Secretaria de origem para a Controladoria / Contabilidade Geral do Município em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência ou no prazo nele estipulado.

Para a formalização de tal procedimento deverá ser utilizado o modelo padronizado (Termo Ex-officio), disponível no site www.divinopolis.mg.gov.br (link Formulários e Documentos), o qual instruirá a pasta do respectivo Termo de Convênio.

4 – Vedações:

4.1 – É vedada à celebração de convênios:

- com entidades públicas ou privadas cujo objeto social não se relacione às características do programa ou que não disponham de condições técnicas para executar o convênio.

- com pessoas físicas ou entidades privadas com fins lucrativos.

4.1.1 – Quando se tratar de recursos oriundos da esfera federal:

- para transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres.

- para aplicação em atividade/projeto que contrarie a legislação federal.

- com entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro; bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º (segundo) grau.

4.1.2 – Com entidades privadas sem fins lucrativos que:

I - estejam em mora e/ou inadimplente com outros convênios;

II - não estejam em situação de regularidade junto a qualquer esfera de Governo.

4.2 – Considera-se inadimplente a entidade conveniada que:

I - não apresentar a prestação de contas, parcial ou final, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados;

II - não tiver a sua prestação de contas aprovadas pelo concedente por qualquer fato que resulte em prejuízo ao erário;

III - estiver em débito junto a órgão ou entidade, da administração pública, pertinente a obrigações fiscais ou a contribuições legais;

IV – deixar de cumprir quaisquer das exigências contidas neste Manual de Execução e Prestação de Contas dos Convênios Onerosos do Município de Divinópolis.

4.3 – É vedada à inclusão, tolerância ou admissão, nos convênios, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente, de cláusula ou condições que prevejam ou permitam:

a) realização de despesas a título de taxa de administração ou de gerência;

b) pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração, direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

c) utilização, mesmo em caráter emergencial, dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no termo de convênio, ressalvado o custeio da implementação das medidas de preservação ambiental inerentes às obras constantes do plano de trabalho;

d) realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

e) transferência e movimentação dos recursos em contas bancárias diversas à do convênio;

f) utilização da conta especifica do convênio para recebimento de doações ou pagamentos, de qualquer espécie;

g) a realização de despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas e juros, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo concedente desde que devidamente comprovado tal atraso;

h) a realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no plano de trabalho.

5 – Execução do Projeto:

Após a assinatura e publicação do convênio firmado, a entidade **dará início à execução do convênio, a qual encerrar-se-á na data final da vigência, conforme previsto no termo de convênio**.
A Secretaria ou órgão, gestor dos recursos repassados, deverá realizar reunião de orientação quanto à execução deste, dos direitos e obrigações da entidade conveniada, a qual deverá ser documentada através de Ata. Nesta oportunidade deverá ser entregue para a entidade conveniada cópia atualizada deste manual e do Decreto Municipal nº 7.406/2006 para seu conhecimento e observância. Ao final desta reunião a respectiva ata será assinada pelos presentes e a via original encaminhada para o Setor de Convênios / Contabilidade para arquivo.

A Secretaria, ou órgão, gestor dos recursos repassados; deverá acompanhar e fiscalizar, continuamente, à execução do objeto pactuado no Termo de Convênio, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto, respondendo a entidade conveniada pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução deste.

Cabe ao gestor ou representante designado pelo mesmo, registrar as falhas observadas assim como adotar as medidas necessárias à regularização destas, como por exemplo: notificar a entidade conveniada acerca das irregularidades apuradas. E ainda, emitir relatório preliminar certificando seu parecer, quando do encaminhamento da prestação de contas parcial e/ou final.

Tal relatório deve conter analise relativa ao:
a) Cumprimento da contrapartida pactuada;
b) Atendimento das exigências para contratação e pagamento;
c) Aplicação dos recursos, para comprovar sua boa e regular aplicação;
d) Compatibilidade entre a execução e o objeto pactuado no plano de trabalho, os desembolsos e pagamentos; e,
e) Cumprimento das metas do plano de trabalho.

Quando da verificação de irregularidades o gestor ou o Setor de Convênios / Contabilidade do Município deve:
a) suspender a liberação de parcelas;
b) comunicar as irregularidades à entidade conveniada e a Controladoria Geral do Município; e,
c) fixar prazo de até trinta dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos (o prazo pode ser prorrogado por igual período).

Depois de receber os esclarecimentos e as informações solicitadas, o concedente tem 30 (trinta) dias para apreciá-los e decidir quanto à aceitação das justificativas apresentadas.

Se a entidade conveniada não providenciar a regularização no prazo previsto de 30 (trinta) dias (prorrogáveis por outros trinta, mediante solicitação por escrito), o concedente deve:

a) apurar o dano;
b) comunicar o fato para a entidade conveniada e a Controladoria Geral do Município para que seja ressarcido o valor referente ao dano; e,
c) caso a entidade conveniada não providencie a regularização ou o ressarcimento do valor referente ao dano, deve ser providenciada a instauração de Tomada de Contas Especial, conforme disposto na IN/TCE-MG nº 01/2002.

5.1 – Abertura de conta bancária:

A entidade deverá providenciar a abertura de uma conta bancária, **específica,** para a movimentação dos recursos a serem repassados em decorrência da assinatura do convênio e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do plano de aplicação de recursos; ou para aplicação no mercado financeiro, nas hipóteses previstas no item 5.3 – Movimentação dos Recursos.

Não serão admitidas movimentações estranhas ao objeto pactuado no Termo de Convênio.

Os dados do banco, da agência e da conta corrente deverão ser informados, formalmente, no ato da assinatura do convênio, para que ocorra o crédito correto dos recursos.

As despesas bancárias deverão ser incluídas no plano de aplicação de recursos, assim como, quando da prestação de contas deverá ser considerada no Anexo II.

5.2 – Contrapartida:

Quando houver a previsão no plano de trabalho do pagamento de contrapartida, esta será depositada na conta bancária específica do convênio, de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

5.3 – Movimentação dos recursos:

Para cada despesa efetuada deverá ser emitido cheque nominal ou ordem de pagamento, ambos no valor exato da mesma, **não sendo permitido pagamento em espécie**, o que invalidará o processo de pagamento realizado.

Os recursos de convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias;

II - em fundo de aplicação de curto prazo, quando sua utilização se verificar em prazos inferiores;

III - os rendimentos das aplicações financeiras devem ser obrigatoriamente aplicados no objeto do convênio, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos; e,

IV - as receitas oriundas dos rendimentos das aplicações financeiras não podem ser computadas como contrapartida devida pela entidade conveniada.

Se quando da denúncia, rescisão ou ao final da vigência do convênio apurar-se a existência de saldo financeiro remanescente, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas e da contrapartida, este deverá ser devolvido, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de que o gestor do convênio tome as medidas previstas neste Manual, conforme disposto abaixo.

A devolução deverá ser feita através de pagamento de guia emitida pela Secretaria Adjunta de Gestão Tributária e, requerida pela entidade conveniada.

Todas as vezes que os recursos do convênio forem utilizados para pagamento parcial ou juros e multas de determinada despesa à entidade conveniada deverá depositar a parcela complementar e realizar o pagamento total da despesa pela conta bancária especifica. No anexo II deverá ser informada a despesa na íntegra e no Anexo I deverá ser informado o valor no campo 7/Receitas - recursos próprios, quando se tratar de despesa custeada parcialmente com recursos do convênio e, quando se tratar de juros e/ou multas no campo 9/Receitas - Reembolsos Diversos.

5.3.1 – Ressarcimentos:

Os casos de ressarcimento de recursos serão admitidos, **única e exclusivamente**, quando o concedente der causa ao atraso no repasse dos recursos e, as despesas em questão sofrerem multas ou penalidades, encargos fiscais e/ou financeiros. Em todos os casos de ressarcimento deve ser juntado ao documento, justificativa constando a fundamentação que originou tal situação.

6 – Prestação de contas:

A entidade que receber recursos na forma estabelecida neste Manual sujeitar-se-á prestar contas da sua boa e regular aplicação, observando-se:

I - as prestações de contas deverão ser entregues na Secretaria ou órgão de origem para certificação da correta execução do objeto do convênio e emissão do relatório preliminar, e, logo em seguida remetidas para o Setor de Convênios / Contabilidade;

II - em se tratando de órgãos da administração pública ou entidades privadas sem fins lucrativos, a 1ª parcela referente à liberação dos recursos financeiros será feita automaticamente. A 2ª parcela referente à liberação dos recursos financeiros estará condicionada à apresentação da prestação de contas da parcela anterior. Os demais repasses de recursos financeiros ficarão condicionados à efetiva aprovação da prestação de contas da penúltima parcela repassada e entrega da prestação de contas da parcela anterior;

III - o prazo máximo para apresentação das prestações de contas parciais, ou seja, quando se tratar de repasse em parcelas, é:

a) para os caixas escolares, de 60 (sessenta) dias do seu recebimento;

b) para as demais entidades sem fins lucrativos, de 30 (trinta) dias.

IV - quando se tratar de prestação de contas final, o prazo máximo é de 30 (trinta) dias contados da data final da vigência do convênio, para todas as entidades.

Se a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido neste Manual, o concedente deve estabelecer prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação, através de notificação expressa.

Se, ao término do segundo prazo estabelecido, a entidade conveniada não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos, o concedente deverá comunicar o fato ao Setor de Convênios / Contabilidade e a Controladoria Geral do Município, para que sejam tomadas as medidas administrativas necessárias.

Depois de esgotadas as providências administrativas internas, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária.

Quando na prestação de contas forem apontadas divergências ou irregularidades a entidade conveniada terá 30 (trinta) dias para providenciar a regularização de tais apontamentos. Se a entidade conveniada não providenciar a regularização no prazo previsto acima, poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação por escrito.

As prestações de contas deverão adotar como regime contábil o de caixa, ou seja, deverão ser apresentadas as receitas e despesas realizadas no período apresentado, descartando, assim a figura do Cheque em Trânsito.

6.1 – Documentos:

I – Demonstrativos Financeiros da Receita e Despesas (ANEXOS I e II), os quais são padronizados, fazem parte do Manual de Controle Interno e, estão disponíveis no site www.divinopolis.mg.gov.br (link Formulários e Documentos):

- todos os campos devem ser preenchidos sem rasuras e/ou emendas;

- devem ser assinados pelo representante legal da entidade conveniada, identificado no campo 15 (Anexo I) e no Anexo II. Em se tratando de Caixa Escolar deve conter também a assinatura do (a) tesoureiro (a). E, em caso de procurador, legalmente habilitado, esta informação deve ser clara e o documento que o habilitou ser juntado à prestação de contas.

- preenchimento dos campos constante do ANEXO I, conforme segue:

· Campo 1 – não deve ser preenchido (fórmula automática);
· Campo 2 – não de vê ser preenchido (fórmula automática);
· Campo 3 – não deve ser preenchido (fórmula automática);
· Campo 4 – não deve ser preenchido (fórmula automática);
· Campo 5 – data inicial e final da vigência prevista no plano de trabalho;
· Campo 13 – nome completo do responsável pela elaboração e preenchimento destes formulários;
· Campo 14 – telefone onde o responsável pela elaboração e preenchimento destes formulários e/ou o representante legal da entidade possam ser localizados;
· Campo 15 – nome do representante legal da entidade conveniada;
· Deve ser informado, também, o documento de identidade do representante legal da entidade conveniada.

RECEITAS:

· Campo 6 – não deve ser preenchido (fórmula automática);
· Campo 7 – valor dos recursos da própria entidade conveniada e depositados na conta corrente especifica;
· Campo 8 – valor do saldo existente na conta bancária especifica quando da última parcela e demonstrado na última prestação de contas, considerando, inclusive as aplicações financeiras;
· Campo 9 – devem ser informados neste campo os valores de despesas que não podem ser suportadas com recursos públicos e que devam ser reembolsadas para o erário público;
· Campo 10 – valor bruto do rendimento percebido nas aplicações financeiras;
· Campo 11 – não deve ser preenchido (fórmula automática);
· Campo 12 – não deve ser preenchido (fórmula automática);

DESPESAS:

· Campo 6 – não deve ser preenchido (fórmula automática);
· Campo 7 – não deve ser preenchido;
· Campo 8 – não deve ser preenchido;
· Campo 9 – não deve ser preenchido;
· Campo 10 – não deve ser preenchido;
· Campo 11 – não deve ser preenchido (fórmula automática);
· Campo 12 – não deve ser preenchido (fórmula automática);

- preenchimento dos campos constante do ANEXO II, conforme segue:

· Campo 1 – deve ser informado o nome correto e completo da Entidade;
· Campo 2 – número do CNPJ/MF, conforme adotado pela Receita Federal do Brasil;
· Campo 3 – número do termo de convênio fornecido pela Controladoria Geral do Município;
· Campo 4 – número da parcela recebida conforme previsto no termo de convênio e aditivos;
· Campo 5 – valor dos recursos repassados pelo concedente e depositados na conta corrente específica;
· Campo 6 – deve ser informado o tipo de despesa realizada;
· Campo 7 – TIPO: deve ser informado o nome do documento utilizado para suportar a despesa apontada; e; Nº/COMP: deve ser informado o número de tal documento ou a competência, conforme consta do documento que suportou a despesa apontada;
· Campo 8 – a data de emissão deve ser a que contem o documento juntado;
· Campo 9 – a data de quitação deve ser a que contem o documento juntado;
· Campo 10 – deve ser informado o nome correto e completo do emitente e, quando se tratar de encargos sociais ou tarifas bancárias, deve ser informado o nome do encargo ou tarifa que está sendo pago(a);
· Campo 11 - destina-se exclusivamente ao apontamento de número de cheques e/ou ordens bancárias;
· Campo 12 – deve ser informado o valor exato da despesa e, conseqüentemente do cheque utilizado para pagamento da mesma;
· Campo 13 – não deve ser preenchido (fórmula automática);
· Devem ser informados, também, o local e a data em que se deu a elaboração e o preenchimento destes formulários; a assinatura do representante legal da entidade conveniada, identificado no campo 15 (Anexo I); e, as observações que s fizerem necessários, como por exemplo, os números dos cheques cancelados; etc.

II – Comprovante **original e cópia** das despesas realizadas, em documentos idôneos, considerando-se:

a) Para os caixas escolares:

1 - As despesas serão comprovadas mediante documentos originais, emitidos em nome do Caixa Escolar, com a devida quitação feita pelo fornecedor da mercadoria ou do serviço;

2 - Não será aceito nenhum tipo de rasura ou emenda, pois estas invalidam o documento;

3 - Em todos os documentos originais deverá ser apontado, de forma legível, o nº do Termo de Convênio a que está vinculado e, no caso de recebimento por parcelas o número desta;

4 - As despesas deverão ser realizadas com a manutenção e desenvolvimento do ensino, não sendo permitido aplicar tais recursos nas despesas relacionadas no art 71, Lei nº 9.394/96 e na IN/TCE-MG nº 06/2007, tais como: merenda escolar, medicamentos, despesas vinculadas à assistência social, médica, farmacêutica, odontológica, psicológica e social;

5 - Quando da aquisição de material permanente, antes da entrega da prestação de contas na Secretaria de origem, o documento fiscal que

suporta tal aquisição, deve ser encaminhado ao Setor de Patrimônio (10º andar). Este Setor deverá carimbar a 1ª via da nota fiscal e 02 (duas) cópias. A entidade conveniada deverá juntar a 1ª via da nota fiscal à prestação de contas. As cópias serão assim divididas: uma com o Caixa Escolar e a segunda com o Setor de Patrimônio;

6 - A classificação da despesa em material de consumo ou permanente, deverá observar o disposto na Portaria STN nº 448/2002, com exceção de panelas industriais de capacidade igual ou superior a 20 litros, que deverão ser patrimoniadas pelo Setor de Patrimônio Mobiliário do Município de Divinópolis;

7 - Se o pagamento da aquisição de mercadoria for feito em parcelas, para comprovação deste, deverá ser juntado xerox da Nota Fiscal, em cada uma das parcelas, assim como o envio da nota fiscal original quando da última. A condição de pagamento deverá ser informada na nota fiscal;

8 – Conforme dispõe a Lei nº 8.666/1993 e o Decreto nº 6.170/2007, para aquisição de bens e contratação de serviços com recursos públicos, deverão realizar, no mínimo, 03 (três) cotações prévias de preços no mercado, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, os quais deverão permanecer em poder do Caixa Escolar, para futuras fiscalizações dos controles Interno e Externo, sob pena de responsabilização do representante legal deste.

b) Para as demais entidades:

1 - As despesas serão comprovadas mediante cópias autenticadas por servidor público, com identificação de matrícula funcional, emitidos em nome da entidade, com a devida quitação feita pelo fornecedor da mercadoria ou do serviço;

2 - Não será aceito nenhum tipo de rasura ou emenda, pois estas invalidam o documento;

3 - Em todos os documentos originais deverá ser apontado, de forma legível, o nº do Termo de Convênio a que está vinculado e, no caso de recebimento por parcelas o número desta. Tal procedimento deverá ser verificado quando do recebimento dos documentos pela Secretaria de origem;

4 - A Secretaria ou órgão de origem autenticará as cópias, as quais serão retidas e devolverá os originais para a entidade conveniada;

5 – Conforme dispõe a Lei nº 8.666/1993 e o Decreto nº 6.170/2007, para aquisição de bens e contratação de serviços com recursos públicos, deverão realizar, no mínimo, 03 (três) cotações prévias de preços no mercado, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, os quais deverão permanecer em poder da entidade, para futuras fiscalizações dos controles Interno e Externo, sob pena de responsabilização do representante legal deste.

III – Devem ser, obrigatoriamente, juntadas as cópias de cheques preenchidas, assim como a informação dos que foram cancelados, conforme citado acima;

IV – Extrato da conta bancária utilizada para execução do convênio e da aplicação financeira realizada, de todo o período a que se refere a prestação de contas;

V – Quando se tratar de obras ou serviços de engenharia, a Secretaria ou órgão de origem, assim que receber a prestação de contas, solicitará vistoria final a Controladoria Geral do Município, antes da entrega da prestação de contas ao Setor de Convênios / Contabilidade;

VI – É permitido que a entidade sem fins lucrativos adquira material permanente e/ou equipamentos para estruturar ou reestruturar o objeto pactuado. Em caso de encerramento ou transferência do referido objeto pactuado, tais materiais permanentes ou equipamentos serão patrimoniados pelo Município através do Setor de Patrimônio da Secretaria gestora dos referidos recursos, mediante doação. Os casos divergentes serão tratados no Termo de Convênio a que se refere o projeto específico.

VII – É expressamente vedada à emissão de nota fiscal e recibo com data posterior à do cheque e com destinação de pessoa diferente da constante no documento que comprove a despesa.

6.2 – Comprovantes Legais:

Quanto à emissão dos documentos de despesas e dos encargos decorrentes, devem ser considerados os itens:

6.2.1 – Despesas com compra de produtos:

a) Conforme Regulamento do ICMS, é vedada a utilização de carta de correção para substituir ou suprimir a identificação das pessoas consignadas no documento fiscal, da mercadoria ou do serviço e da data de saída de mercadoria.

b) Não será aceito nenhum documento cujo prazo para utilização esteja vencido. Essas informações devem ser verificadas no próprio documento. Caso isso ocorra, solicitar à empresa fornecedora apresentação de "denúncia espontânea" junto à Administração Fazendária ou Fiscalização de Rendas da localidade de origem, se a irregularidade não tiver sido identificada no ato do recebimento da nota fiscal pela entidade conveniada;

c) Notas fiscais em circulação:

1 - Nota fiscal modelo l - autorizada pela Administração Fazendária (AF) regional, utilizada para comprovação de aquisição de mercadorias;

2 - Nota fiscal de venda a consumidor – (Série D), autorizada pela AF regional, sem prazo de validade pré-determinado, destina-se às operações de venda à vista a consumidor, quando a mercadoria é retirada pelo comprador;

3 - Cupom Fiscal - utilizado também para compras à vista e será aceito para comprovação das despesas desde que **esteja expresso a razão social e o CNPJ da entidade conveniada**;

4 - Nota fiscal de produtor rural, emitida pelo produtor rural;

5 - Nota fiscal avulsa - emitida pela AF, no caso de aquisição de produtos, e, pela prefeitura, no caso de serviços, quando o fornecedor não dispõe do bloco de notas fiscais;

6 - Nota fiscal eletrônica – devem ser emitidas de acordo com as regras da legislação aplicável.

6.2.2 – Despesas com Prestação de Serviços:

a) Contratação de pessoa física:

Se o serviço for prestado por pessoa física deverá ser juntado RECIBO DE PAGAMENTO A AUTONÔMO – RPA, quando este for inscrito no Município.

Se o referido prestador de serviços não estiver em dia com o pagamento anual de ISSQN e/ou não regularizar sua condição de inadimplente junto ao Município, ou não for devidamente inscrito como autônomo, obrigatoriamente, deverá ser emitida Nota Fiscal Avulsa de Prestação de Serviços.

O RPA deverá conter: nome e CNPJ/MF do tomador de serviços; o valor bruto dos serviços, o IRRF e o INSS retidos; e, o valor líquido a ser pago, além da descrição e natureza dos serviços prestados, período em que o mesmo foi executado, data e assinatura identificada do prestador de serviços, além de sua qualificação, ou seja, carteira de identidade, CPF, número de inscrição no INSS, endereço.

A nota fiscal avulsa de prestação de serviços deverá conter: nome, CNPJ/MF e endereço do tomador de serviços; identificação do prestador de serviços, nome, documento de identidade, CPF e endereço; o valor bruto dos serviços, o IRRF e o INSS retidos; e, o valor líquido a ser pago, além da descrição e natureza dos serviços

prestados, período em que o mesmo foi executado. Se as retenções não figurarem da respectiva nota fiscal avulsa, a entidade conveniada deverá juntar relatório complementar ou declaração da não obrigatoriedade de efetivação das mesmas.

b) Os cheques utilizados para pagamentos dos RPA's, das notas fiscais avulsas ou não deverão ser feitos pelo valor líquido da despesa.

c) Quando o pagamento for feito em parcelas deve ser encaminhado o contrato ou documento que permitiu tal condição de pagamento.

6.2.3 – Dos Encargos:

I – Da retenção do Imposto sobre serviços – ISSQN:

As retenções de ISSQN deverão ser feitas conforme disposto no Código Tributário Municipal.

Se o prestador de serviço for inscrito na prefeitura, deverá ser juntado RPA e a cópia da guia do pagamento do ISSQN referente ao exercício corrente ou imediatamente anterior; e, se não for inscrito ou não estiver em dia com suas obrigações fiscais junto ao ISSQN, deverá ser apresentada à nota fiscal avulsa.

II – Da retenção do Imposto de renda retido na fonte – IRRF:

A remuneração paga ao trabalhador autônomo (prestador de serviços) está sujeita a apuração do IRRF, de acordo com a tabela progressiva vigente à época do pagamento.

Havendo imposto a recolher, deverá ser utilizado o documento de arrecadação de receitas federais – DARF, bem como, o recolhimento do imposto deverá ocorrer dentro do prazo legalmente estabelecido pelo Ministério da Fazenda, para evitar acréscimos moratórios que são de responsabilidade da entidade conveniada e não podem ser acobertados com os recursos transferidos pela prefeitura.

III – Da retenção do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS:

As retenções de INSS deverão ser feitas conforme disposto na legislação vigente aplicável, considerando que:

"São contribuintes obrigatórios da Previdência Social como ***contribuinte individual****, entre eles, a pessoa física que exerce, por conta própria, atividade econômica de natureza urbana, com fins lucrativos ou não", portanto, a retenção deverá ser feita nos moldes exigidos pela legislação previdenciária.*

E ainda, o disposto no art 47, V IN/RFB nº 971/2009:

"Art 47 A empresa e o equiparado, sem prejuízo do cumprimento de outras obrigações acessórias previstas na legislação previdenciária, estão obrigados a:

...

V - fornecer ao contribuinte individual que lhes presta serviços, comprovante do pagamento de remuneração, consignando a identificação completa da empresa, inclusive com o seu número no CNPJ, o número de inscrição do segurado no RGPS, o valor da remuneração paga, o desconto da contribuição efetuado e o compromisso de que a remuneração paga será informada na GFIP e a contribuição correspondente será recolhida; ".

6.3 – Regularidade:

Após verificação e aprovação das prestações de contas parciais ou finais, o Setor de Convênios / Contabilidade emitirá Certidão de Regularidade, a qual terá vigência de 90 (Noventa) dias, a pedido da entidade conveniada, a ser requerido no Setor de Protocolo (1º andar).

7 – Modelos Padronizados:

Para fiel cumprimento deste Manual estão disponibilizados, no site www.divinopolis.mg.gov.br (link Formulários e Documentos), os formulários padronizados de: Requerimento para Formalização de Convênio Oneroso; Plano de Trabalho; e, modelos de Termo de Convênio.

8 – Arquivamento de documentos:

Conforme preceitua a legislação pertinente, é obrigatório à manutenção dos documentos relacionados aos convênios por um prazo de 10 (dez) anos, contados da data de aprovação da prestação de contas.

EQUIPE DO SETOR DE CONVÊNIOS / CONTABILIDADE:
GENECI MARTINS DE MOURA – Contadora do Município de Divinópolis;
GUSTAVO XAVIER COSTA – Agente Administrativo;
MARIA DE LOURDES ROSA – Contadora; e,
GUSTAVO MENDES MARTINS – Agente Administrativo.
SEMFAZ – Rua Pernambuco, 60 – 13º andar, Centro de Divinópolis/MG
Tel.: (37) 3229-6606 / 3229-6526
contabilidade@divinopolis.mg.gov.br

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:F01BF591

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PROCESSO LICITATORIO Nº. 602/2011 CONCORRENCIA PUBLICA Nº. 018/2011

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PROINFANCIA (CMEI) NO SÃO ROQUE E EM SANTO ANTONIO DOS CAMPOS MUNICIPIO DE DIVINÓPOLIS - MG.
COMUNICADO
Comunicamos as empresas que retiraram o edital acima citado as seguintes alterações na planilha: No item 2.2.1 da planilha de referencia do edital, onde se lê: "Forma", passa se a ler "Concreto". No item 2.2.3 da planilha de referencia do edital, onde se lê: "Concreto 25 MPA" passa se ler: "Escavação f=30cm". Fica remarcada a data de entrega e abertura dos envelopes de documentação e proposta para o dia 29 de Fevereiro de 2012 as 09:00 horas na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Divinópolis e a data limite para o agendamento da visita e a efetuação da Caução Garantia Proposta será no dia 24 de fevereiro de 2012. Divinópolis 17 de Janeiro de 2012.

MÁRIO LÚCIO DE SOUZA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:AB513271

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
RATIFICAÇÃO DO PL Nº 003/12 –

Pela justificativa exposta e de acordo com o parecer da Procuradoria Geral do Município, ratifico pelos poderes a mim confiados pelo Decreto nº 8719/2009, a locação de um imóvel situado na Rua São Vicente, 260- Bairro Alto São Vicente – Divinópolis MG, nos termos do artigo 24, inciso X da lei 8666/93.Em relação à legalidade do procedimento, não vislumbramos nenhuma restrição, entretanto, ressalvamos que, quanto aos valores apresentados, esta Secretaria, se exime de toda e qualquer responsabilidade, devendo ficar essa análise a cargo da Secretaria responsável pela locação do imóvel tendo em vista o que se dispõe o inciso V, do artigo 10, da Lei Federal 8429, de 02 de junho de 1992. Divinópolis 13 de Janeiro de 2012.

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

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:F13EFF90

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PROGER – EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01/11 AO CONTRATO Nº 03/2011, DISPENSA DE LICITAÇÃO, ART. 24, INCISO II DA LEI 8.666/93.

Contratada: Teleon Telecomunicações Ltda. Objeto: Prorrogação do prazo contratual até 31/12/12 em conformidade com o disposto no art.57, inciso II da Lei 8.666/93 e posteriores modificações. Ass: 31/12/11.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:3C47A7F4

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
GABINETE – EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01/11 AO CONTRATO Nº 01/2011, DISPENSA DE LICITAÇÃO, ART. 24, INCISO II DA LEI 8.666/93.

Contratada: Teleon Telecomunicações Ltda. Objeto: Prorrogação do prazo contratual até 31/12/12 em conformidade com o disposto no art.57, inciso II da Lei 8.666/93 e posteriores modificações. Ass: 31/12/11.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:934D5816

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEPLAG - EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/11 A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/07, PL Nº 018/07. PREGÃO Nº 07/07.

Contratada: RV Comércio de Papeis Ltda. Objeto. Prorrogação do prazo contratual até 16/02/12. Ass: 30/12/12

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:ACBF40CB

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
USINA DE PROJETOS – EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 02/11 AO CONTRATO Nº 006/09, PL Nº 013/09, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/09 – ART. 24, INCISO X DA LEI 8.666/93.

Contratada: Cooperativa Imobiliária Ltda/ Yone de Assis Gontijo. Objeto: Prorrogação do prazo contratual até 28/02/12 em conformidade no disposto no art 57, inciso II da Lei 8.666/93.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:200860D8

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
USINA DE PROJETOS – EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 03/11 AO CONTRATO Nº 008/09, PL Nº 020/09, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/09 – ART. 24, INCISO X DA LEI 8.666/93.

Contratada: Casa Nova Locadora Ltda/ Manoelito Silvério. Objeto: Prorrogação do prazo contratual até 31/12/12 em conformidade no disposto no art 57, inciso II da Lei 8.666/93.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:50548C6C

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
USINA DE PROJETOS – EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 02/11 AO CONTRATO Nº 001/10, PL Nº 001/10, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/10 – ART. 24, INCISO X DA LEI 8.666/93.

Contratada: Casa Nova Locadora Ltda/ Odete Assis Freitas. Objeto: Prorrogação do prazo contratual até 31/12/12 em conformidade no disposto no art 57, inciso II da Lei 8.666/93.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:89ACA6E4

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
USINA DE PROJETOS – EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 02/11 AO CONTRATO Nº 002/10, PL Nº 002/10, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/10 – ART. 24, INCISO X DA LEI 8.666/93.

Contratada: Casa Nova Locadora Ltda/ Maria Carmem Donattelli Baganotti. Objeto: Prorrogação do prazo contratual até 31/12/12 em conformidade no disposto no art 57, inciso II da Lei 8.666/93. Ass:30/12/11

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:CCCA34D1

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
USINA DE PROJETOS – EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 02/11 AO CONTRATO Nº 003/10, PL Nº 003/10, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/10 – ART. 24, INCISO X DA LEI 8.666/93.

Contratada: Casa Nova Locadora Ltda/ Erlucio Carlos da Silva. Objeto: Prorrogação do prazo contratual até 31/12/12 em conformidade no disposto no art 57, inciso II da Lei 8.666/93. Ass: 30/12/11.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:E1A27145

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
USINA DE PROJETOS – EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 02/11 AO CONTRATO Nº 004/10, PL Nº 004/10, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/10 – ART. 24, INCISO X DA LEI 8.666/93.

Contratada: Casa Nova Locadora Ltda/ Angela Rosa Máximo: Prorrogação do prazo contratual até 31/12/12 em conformidade no disposto no art 57, inciso II da Lei 8.666/93. Ass:30/12/11.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:9528F764

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
USINA DE PROJETOS – EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01/11 AO CONTRATO Nº 001/09, PL Nº 011/09, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/09 – ART. 24, INCISO X DA LEI 8.666/93.

Contratada: Casa Nova Locadora Ltda/ Paulo José de Oliveira. Objeto: Prorrogação do prazo contratual até 31/12/12 em conformidade no disposto no art 57, inciso II da Lei 8.666/93. Ass: 30/12/11.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:B7BF174E

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
USINA DE PROJETOS – EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 03/11 AO CONTRATO Nº 005/09, PL Nº 014/09, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/09 – ART. 24, INCISO X DA LEI 8.666/93.

Contratada: Casa Nova Locadora Ltda/ Antônio Gonçalves Neto. Objeto: Prorrogação do prazo contratual até 31/12/12 em conformidade no disposto no art 57, inciso II da Lei 8.666/93. Ass: 30/12/11.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:477BA56D

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
USINA DE PROJETOS – EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 03/11 AO CONTRATO Nº 009/09, PL Nº 021/09, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/09 – ART. 24, INCISO X DA LEI 8.666/93.

Contratada: Casa Nova Locadora Ltda/ Antônio Gonçalves Neto. Objeto: Prorrogação do prazo contratual até 31/12/12 em conformidade no disposto no art 57, inciso II da Lei 8.666/93. Ass: 30/12/11.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:6C55FF88

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEPLAG - EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO Nº 01/12 AO CONTRATO Nº 03/02, PL Nº 379/01, DISPENSA DE LICITAÇÃO, ART. 24, INCISO X DA LEI 8.666/93.

Contratado: Eugênio Maia Fonte Boa. Objeto: Prorrogação do prazo contratual até 07/01/2012, em conformidade com disposto no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93 e posteriores modificações. Ass: 06/01/12

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:5807D44A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMED – EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 02/11 AO CONTRATO Nº 14/08, PL Nº 076/08, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/08, ART. 24, INCISO X DA LEI 8.666/93.

Contratada: Carmem Silva Pereira. Objeto: Prorrogação do prazo contratual até 31/12/12, em conformidade com disposto no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93 e posteriores modificações. Ass: 20/12/11.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:41D9DAD3

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAÚNA /MG, COM COLABORAÇÃO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE E O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS /MG.

Objeto: Cooperação mútua entre as partes em casos de situação anormal de eminente perigo público, mediante cessão de maquinário e pessoal durante o período necessário para amenizar os efeitos do estado de emergência. Prazo: 12 meses. Ass: 04/01/12.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:8F259A55

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEACOM – EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01/11 AO CONTRATO Nº 005/09, PL Nº 066/09, PREGÃO Nº 042/09.

Contratado: Sempre Editora Ltda. Objeto: Prorrogação do prazo contratual até 31/12/12 em conformidade com disposto no art. 57, inciso II da lei 8.666/93 e posteriores modificações. Ass: 31/12/11.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:EA002376

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMDS – EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/11 AO CONTRATO Nº 030/11, DISPENSA DE LICITAÇÃO ART. 24, INCISO II DA LEI 8.666/93.

Contratado: Pontual Elevadores Ltda. Objeto: Prorrogação do prazo contratual até 31/12/12, nos termo do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93. Ass: 05/12/11

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:C79AEBD8

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMDE – EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/12, PL Nº 605/11, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 206/11, ART. 24, INCISO VIII DA LEI 8.666/93.

Contratada: EMOP _ Empresa Municipal de Obras Públicas. Objeto: Prestação de serviços de portaria 24h/diárias ininterruptas visando a manutenção do Aeroporto Brigadeiro Antônio Cabral. Valor: R$ 255.600,00. Prazo: 12 meses. Dotação Orçamentária nº 02.06.01.26.695.0705.2107.3.3.90.39.00 – ficha 566. Ass: 01/01/12.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:AFE6BA71

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
USINA DE PROJETOS – EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº003/11 AO CONTRATO Nº 005/08, PL Nº 212/07.

Contratada: Construtora Jalk Ltda. Objeto: Prorrogação do prazo contratual até o dia 30 de abril de 2012, em conformidade com inciso I, do artigo 57 da Lei 8.666/93. Ass: 15/12/11

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:2F3CA7E0

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
SEMED – EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01/11 AO CONTRATO Nº 089/10, PL Nº 567/10, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 173/10- ART. 24, INCISO X DA LEI 8.666/93.

Contratada: Aliança Divinopolitana de Assistência e Promoção – ADAP. Objeto: Reajuste do valor mensal do aluguel em 6,17% segundo o índice do INPC de dez/10 a nov/11 o qual passará para R$ 2.666,50 e prorrogação do prazo contratual até 31/12/12 nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, Lei 8.245/91 e Lei 10.192/01 e posteriores modificações. Ass: 23/12/11.

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:111A0578

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ADITIVO CONTRATAÇÃO MÉDICOS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ESTRELA DO INDAIÁ/MG – EXTRATO DE ADITIVOS – Processo Nº 002/2011 – Pregão: Nº. 001/2011. Primeiro termo aditivo ao contrato de prestação de serviço No 04/2011, celebrado entre a Fundação Municipal de Saúde e Dr. Juraci Francisco Santana e primeiro termo aditivo ao contrato de prestação de serviço No 05/2011, celebrado entre a Fundação Municipal de Saúde e Dr. Marcus Antonio Melo Machado, datados de 13 de abril de 2011. Objeto: aditar clausula relativa ao prazo. Vigência: até 31 de dezembro de 2012. Fundação Municipal de Saúde de Estrela do Indaiá, 30 de dezembro de 2.011. Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:CA8845C8

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ADITIVO LOCAÇÃO DE IMOVEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ – MG – EXTRATO DE ADITIVO. Primeiro termo aditivo ao Contrato de Locação Nº 001/2011, celebrado entre a Prefeitura Municipal e o Conselho Particular Da Sociedade São Vicente De Paula, datado de 21/02/2011, Processo Nº 012/2011 – Dispensa de Licitação: Nº. 002/2011. Valor: R$ 500,00 (Quinhentos reais). Prazo: até 31 de dezembro de 2012. Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, em 30 de dezembro de 2.011. Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:038DE43C

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ADITIVO LOCAÇÃO DE IMOVEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ – MG – EXTRATO DE ADITIVO. Primeiro termo aditivo ao Contrato de Locação Nº 002/2011, celebrado entre a Prefeitura Municipal e a Srta. Adriana Ferreira Belo, datado de 21/02/2011, Processo Nº 013/2011 – Dispensa de Licitação: Nº. 003/2011. Valor: R$ 373,20 (Trezentos e setenta e três reais e vinte centavos). Prazo: até 31 de dezembro de 2012. Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, em 30 de dezembro de 2.011. Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:56BBF15B

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
RETIFICAÇÃO NA PUBLICAÇÃO DO DIA 06 DE JANEIRO DE 2012 ANO III - N° 0649

AVISO DE RETIFICAÇÃO – Prefeitura de Estrela do Indaiá/MG torna público a seguinte alteração na publicação do Termo Aditivo 004/2011 referente ao Processo 006/2009 – Carta Convite 001/2009 – Onde se lê R$ 32.754,15 (Trinta e dois mil setecentos e cinquenta e quatro reais e quinze centavos), ler-se-á R$ 34.884,07 (Trinta e quatro mil oitocentos e oitenta e quatro reais e sete centavos) – Estrela do Indaiá, 17 de janeiro de 2012. Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG.

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:B6B11E4F

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA QUINQUENIO

P O R T A R I A

JOÃO JOSÉ DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Estrela do Indaiá/MG, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE CONCEDER, conforme seu requerimento protocolado nesta Prefeitura, sob o no 11.505, em 17.01.2012, a Srª. **MARIA GERALDA DA SILVA SANTOS**, funcionária desta Prefeitura, o pagamento de seu 3º (terceiro) qüinqüênio, a partir do mês de janeiro de 2012, conforme direito estatutário parágrafo único do Art. 52, SUBSEÇÃO III, pág. 10 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Estrela do Indaiá /MG, Lei Municipal no 1.352, de 30 de Março de 1993.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG, 17 de janeiro de 2012.

JOÃO JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

WELMA RODRIGUES COELHO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Katia Maria da Silva
Código Identificador:7578CE99

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 401/2011

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, **Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 401/2011, Pregão Presencial nº. 025/2011, Processo nº. 082/2011**, Contratado: Ronilson Xavier Silva, CPF nº. 598.471.666-68, Objeto: prorrogação do prazo contratual até o dia 31/12/2012, as demais cláusulas e condições do contrato original permanecem inalteradas no seu teor, permanecendo em vigor.

Grão Mogol-MG, 16 de Janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:F5247BDF

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DISPENSA Nº. 002/2012

A Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, torna público a Dispensa de Licitação nº.002/2012, Processo nº. 024/2012, Objeto: Prestação de Serviços como Monitora do Programa Tele Centro – Contratado: VALDERES PEREIRA DOS SANTOS - CPF nº. 066.890.056/31, valor global R$ 7.464,00 (sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais) vigência até 31/12/2012.
Grão Mogol – MG, 17 de janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:119F03C5

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, Extrato de Contrato nº. 012/2012, Dispensa de Licitação nº. 002/2012, Processo nº. 024/2012, Objeto: Prestação de Serviços como Monitora do Programa Tele Centro - Contratado: VALDERES PEREIRA DOS SANTOS – CPF nº. 066.890.056/31, valor global R$ 7.464,00 (sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais), vigência até 31/12/2012.
Grão Mogol – MG, 17 de janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:22A6B728

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DISPENSA Nº. 003/2012

A Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, torna público a Dispensa de Licitação nº.003/2012, Processo nº. 025/2012, Objeto: Prestação de Serviços como Monitora do Programa Tele Centro – Contratado: VALDINEIA BATISTA DO NASCIMENTO - CPF nº. 068.179.266/37, valor global R$ 7.464,00 (sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais) vigência até 31/12/2012.
Grão Mogol – MG, 17 de janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:436B25C1

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, Extrato de Contrato nº. 013/2012, Dispensa de Licitação nº. 003/2012, Processo nº. 025/2012, Objeto: Prestação de Serviços como Monitora do Programa Tele Centro - Contratado: VALDINEIA BATISTA DO NASCIMENTO – CPF nº. 068.179.266/37, valor global R$ 7.464,00 (sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais), vigência até 31/12/2012.

Grão Mogol – MG, 17 de janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:C18341B9

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DISPENSA Nº. 004/2012

A Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, torna público a Dispensa de Licitação nº.004/2012, Processo nº. 026/2012, Objeto: Prestação de Serviços como Monitor do Programa Tele Centro – Contratado: SILVIO SILVESTER ALVES COSTA - CPF nº. 111.418.316/43, valor global R$ 7.464,00 (sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais) vigência até 31/12/2012.
Grão Mogol – MG, 17 de janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:EED11F64

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, Extrato de Contrato nº. 015/2012, Dispensa de Licitação nº. 004/2012, Processo nº. 026/2012, Objeto: Prestação de Serviços como Monitor do Programa Tele Centro - Contratado: SILVIO SILVESTER ALVES COSTA – CPF nº. 111.418.316/43, valor global R$ 7.464,00 (sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais), vigência até 31/12/2012.
Grão Mogol – MG, 17 de janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:037E5C18

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DISPENSA Nº. 005/2012

A Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, torna público a Dispensa de Licitação nº.005/2012, Processo nº. 027/2012, Objeto: Prestação de Serviços como Monitora do Programa Tele Centro – Contratado: ANA DA CONCEIÇÃO ASSIS - CPF nº. 093.641.956/39 valor global R$ 7.464,00 (sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais) vigência até 31/12/2012.
Grão Mogol – MG, 17 de janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:5DBE1B3D

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, Extrato de Contrato nº. 016/2012, Dispensa de Licitação nº. 005/2012, Processo nº. 027/2012, Objeto: Prestação de Serviços como Monitora do Programa Tele Centro - Contratado: ANA DA CONCEIÇÃO ASSIS – CPF nº. 093.641.956/39, valor global R$ 7.464,00 (sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais), vigência até 31/12/2012.
Grão Mogol – MG, 17 de janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:CD6BE8A1

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

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, **Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº. 120/2011, Pregão Presencial nº. 009/2011, Processo nº. 015/2011**, Contratado: Vanderley Vicente de Andrade, CPF nº. 079.371.076-69, Objeto: prorrogação do prazo contratual até o dia 31/12/2012, as demais cláusulas e condições do contrato original permanecem inalteradas no seu teor, permanecendo em vigor.

Grão Mogol-MG, 17 de Janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:A6DB2C06

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DISPENSA Nº. 006/2012

A Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, torna público a Dispensa de Licitação nº.006/2012, Processo nº. 028/2012, Objeto: Prestação de Serviços na Secretaria Municipal de Saúde, na Coordenação da Atenção Básica – Contratado: ROBERTO COSTA - CPF nº. 464.942.606/59 valor global R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) vigência até 31/12/2012.
Grão Mogol – MG, 17 de janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:FB382B41

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, Extrato de Contrato nº. 017/2012, Dispensa de Licitação nº. 006/2012, Processo nº. 028/2012, Objeto: Prestação de Serviços na Secretaria Municipal de Saúde, na Coordenação da Atenção Básica - Contratado: ROBERTO COSTA – CPF nº. 464.942.606/59, valor global R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), vigência até 31/12/2012.
Grão Mogol – MG, 17 de janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:3F15C915

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DISPENSA Nº. 007/2012

A Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, torna público a Dispensa de Licitação nº.007/2012, Processo nº. 029/2012, Objeto: Prestação de Serviços na Organização, Codificação, Implantação das Bases de Dados necessárias ao Sistema de Informações em Saúde (SIM, SINASC, SIAB, SCNES E SAI) – Contratado: GILMAR GOMES DA SILVA - CPF nº. 065.119.116/59 valor global R$ 7.700,00 (sete mil e setecentos reais) vigência até 31/12/2012.
Grão Mogol – MG, 17 de janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:B17867B8

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, Extrato de Contrato nº. 018/2012, Dispensa de Licitação nº. 007/2012, Processo nº. 029/2012, Objeto: Prestação de Serviços na Organização, Codificação, Implantação das Bases de Dados necessárias ao Sistema de Informações em Saúde (SIM, SINASC, SIAB, SCNES E SAI) - Contratado: GILMAR GOMES DA SILVA – CPF nº. 065.119.116/59, valor global R$ 7.700,00 (sete mil e setecentos reais), vigência até 31/12/2012.
Grão Mogol – MG, 17 de janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:E38FE5BA

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 001/2012

Secretaria Municipal de Educação de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, **Extrato de Contrato nº. 001/2012**, **Processo nº. 001/2011**, **Tomada de Preços nº. 001/2011**, Objeto: serviços de reforma de 10 (dez) Unidades Escolares, no município de Grão Mogol, Contratado: Campo Belo Materiais de Construção e Serviços Ltda, inscrito no CNPJ de nº.02.354.111/0001-21 **- Valor Global R$ 84.155,56 (oitenta e quatro mil cento e cinqüenta e cinco reais e cinqüenta e seis centavos),** vigência, 120 (cento e vinte) dias.

Grão Mogol-MG, 17 de Janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:EA73F028

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2011

A Sra. Secretária Municipal de Educação 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, **Processo nº. 001/2011**, **Tomada de Preços nº. 001/2011**, Objeto: serviços de reforma de 10 (dez) Unidades Escolares, no município de Grão Mogol, Contratado: Campo Belo Materiais de Construção e Serviços Ltda, inscrito no CNPJ de nº.02.354.111/0001-21 **- Valor Global R$ 84.155,56 (oitenta e quatro mil cento e cinqüenta e cinco reais e cinqüenta e seis centavos).**

Grão Mogol-MG,17 de janeiro de 2012.

MARÍLIA ALVES DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:6BFD2614

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DISPENSA Nº. 008/2012

A Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, torna público a Dispensa de Licitação nº.008/2012, Processo nº. 030/2012, Objeto: Prestação de serviços como Auxiliar nas Atividades desenvolvidas dentro do Programa de Promoção a Saúde-Exercitando Grão Mogol, Nascendo, Crescendo e Vivendo com Saúde – Contratado: ADILSON SOARES LOPES - CPF nº. 106.310.526/90 valor global R$ 7.464,00 (sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais) vigência até 31/12/2012.
Grão Mogol – MG, 17 de janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:596BB44C

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, Extrato de Contrato nº. 019/2012, Dispensa de Licitação nº. 008/2012, Processo nº. 030/2012, Objeto: Prestação de serviços como Auxiliar nas Atividades desenvolvidas dentro do Programa de Promoção a Saúde-Exercitando Grão Mogol, Nascendo, Crescendo e Vivendo com Saúde - Contratado: ADILSON SOARES LOPES – CPF nº. 106.310.526/90, valor global R$ 7.464,00 (sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais), vigência até 31/12/2012.
Grão Mogol – MG, 17 de janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:02D6FD8F

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2012

A Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, torna público que fará realizar às **14:00 horas do dia 08/02/2012, Pregão Presencial nº. 018/2012, Processo Nº. 032/2012**, Tipo: menor valor por lote, Objeto: locação de sonorização, iluminação, palco e banheiros químicos, para o município de Grão Mogol, maiores informações, pelo telefone (38) 3238-1135 ou pelo Email-licitagraomogol@hotmail.com

Grão Mogol-MG, 17 de Janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:72212BD1

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIA Nº. 017/2012

A Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, torna público que fará realizar às **16:00 horas do dia 02/02/2012, Pregão Presencial nº. 017/2012, Processo Nº. 031/2012**, Tipo: menor valor por item, Objeto: fornecimento de alimentação e hospedagem, local de fornecimento: Grão Mogol, maiores informações, pelo telefone (38) 3238-1135 ou pelo Email-licitagraomogol@hotmail.com.

Grão Mogol-MG, 17 de Janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:12F1A15A

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2012

A Prefeitura Municipal de Grão Mogol, estado de Minas Gerais, torna público que fará realizar às **14:00 horas do dia 02/02/2012, Pregão Presencial nº. 016/2012, Processo Nº. 030/2012**, Tipo: menor valor

por item, Objeto: contratação dos serviços de seguro em diversos veículos de responsabilidade do município de Grão Mogol, maiores informações, pelo telefone (38) 3238-1135 ou pelo Email-licitagraomogol@hotmail.com.

Grão Mogol-MG, 17 de Janeiro de 2012.

ELEAZARO PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:02AD2402

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA
PREGAO ELETRONICO N. 01/2012

Extrato do Edital. Pregão Eletrônico nº 01/2012. Menor Preço Por Lote. Objeto: (resumido) Aquisição de gêneros alimentícios para os alunos das escolas municipais de Iturama/MG. Início da sessão de lances: 30/01/12, às 09:00 hs. Local de realização e retirada do edital: no site www.bmmg.com.br. Fone: (0**34) 3411-9526. Iturama-MG, 17/01/12.

LÍVIA HELENA QUEIROZ MALTA
Pregoeira.

Publicado por:
Livia Helena Queiroz Malta
Código Identificador:CBA85E12

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO
ERRATA - CONCORRÊNCIA PÚBLICA 01/2012

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUARIA-MG**, torna público, ERRATA do aviso de licitação referente ao Processo Licitatório n°: 013/2012 – **Concorrência Publica n° 001/2012.** Onde se lê: Parque Municipal, leia-se: Parque Ecológico.

Publicado por:
Alessandra Silva de Oliveira
Código Identificador:5F850572

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
AVISO DE RETIFICAÇÃO

O Município de João Monlevade, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público a Retificação do Pregão Presencial nº 60/2011, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS/IMPRESSORAS, em atendimento à Administração Direta e à Fundação Casa de Cultura de João Monlevade. A nova data de abertura do processo supracitado, fica marcada para o dia 27/01/2012 às 8:00 horas, no auditório situado em sua sede. A Retificação e o Edital se encontram à disposição dos interessados no site www.pmjm.mg.gov.br e na Divisão de Material e Patrimônio, Rua Geraldo Miranda, 337, Bairro Alvorada – João Monlevade – MG, ou através dos telefones (31) 3852-6277 ou 3851-6122 – Ramal 216, 224 e 262
João Monlevade, 17 de janeiro de 2012

RICARDO ALEXANDRE DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Andresa Liliam Gomes
Código Identificador:F963288C

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
AVISO DE LICITAÇÃO CONVITE Nº. 01/2012

O Município de João Monlevade, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que fará realizar no dia 26/01/2012 às 9:00 horas, no Auditório situado em sua sede, licitação na modalidade CONVITE Nº. 01/2012, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONCERNENTES À REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS INSERVÍVEIS NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRAM, DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO. O edital se encontra à disposição dos interessados no site da prefeitura www.pmjm.mg.gov.br e no Setor de Licitações, sede da Prefeitura, Rua Geraldo Miranda, 337, Bairro Alvorada, João Monlevade –MG, onde deverá ser retirado. Maiores informações através do telefone (31) 3851 – 6122 – Ramal 216, 224 e 262.

João Monlevade, 17 de Janeiro de 2012.

RICARDO ALEXANDRE DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andresa Liliam Gomes
Código Identificador:D2949AF9

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
ATO DE DISPENSA Nº.02/2012

Município de João Monlevade e a Sra. Josefa Matildes Fraga, inscrita no CPF sob o nº CPF nº. 221.165.916-00, residente e domiciliada na Rua Belo Horizonte nº.362 – Bairro Santinho – Belo Horizonte – MG, representada por Sandra do Livramento Fraga Oliveira, CPF 889.569.036-20, residente domiciliada na Rua Andrômeda, nº 25, Bairro Estrela Dalva, João Monlevade- MG. **Objeto:** é locação de imóvel à Rua Marquês de Tamandaré, nº 45, Bairro Novo Cruzeiro, para atender a família do Sr. Geraldo Gonçalves de Oliveira, família em situação de risco. **Valor:** R$3.000,00 (três mil reais). **Vigência**: 12 (doze) meses **Dotação Orçamentária:** 06.182.0079.2147-3.3.90.36.00 F.584. **Fundamentação:** Nos termos do art. 24, Inciso X, da Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993.

João Monlevade, 17 de janeiro de 2012.

ANGÉLICA MARIA SILVA BUENO DRUMOND
Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Andresa Liliam Gomes
Código Identificador:5E30B4A2

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
ATO DE DISPENSA Nº.03/2012

Município de João Monlevade e a IMOBILIÁRIA FONTES LTDA**,** CNPJ nº. 11.000.383/0001-14, com sede na Rua Dona Neném de Lindinho, nº.60 – Bairro Carneirinhos. **Objeto**: Locação de imóvel na Rua Medina, nº.126 – Bairro Loanda, para moradia da família da Sr. Gleiver Maximiniano Lammas, família em situação de risco. **Valor:** R$3.600,00 (três mil e seiscentos reais). **Vigência**: 12 (doze) meses **Dotação Orçamentária:** 06.182.0079.2147-3.3.90.39.00 F.585. **Fundamentação:** Nos termos do art. 24, Inciso X, da Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993.

João Monlevade, 17 de janeiro de 2012.

ANGÉLICA MARIA SILVA BUENO DRUMOND
Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Andresa Liliam Gomes
Código Identificador:B0D30987

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
EDITAL Nº 04/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE, através Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais abre inscrições para realização de Processo Seletivo Público Simplificado destinado a selecionar candidatos para a vaga de **Técnico de Enfermagem** para atendimento das condicionalidades do **Programa Bolsa Família/Saúde – SISVAN**, para contratação por tempo determinado visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e de inciso VII do Art. 2º da Lei Municipal nº 1.650/2005 de 18 de novembro de 2005 pelo prazo de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período.

I – DO LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÕES

1. **Local de inscrição**: Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Getúlio Vargas, 4798 – Carneirinhos – Sala de reunião
Período: do dia 18 a 20 de Janeiro de 2012
Horário da inscrição: 08:00 às 11:00h e de 14:00 às 17:00h

1. **Prova escrita**: 24 de Janeiro de 2012
Local: Auditório da Prefeitura Municipal de João Monlevade – Leonardo Diniz Dias
Horário: 14:00 às17:00horas.
Material de estudo: site do MDS – www.mds.gov.br
Manual de Orientação do Programa Bolsa Família

1. **Da Entrevista**: 31 de Janeiro de 2012
Horário: Conforme Convocação
Local: Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Getúlio Vargas, 4798 – Carneirinhos – Sala de reunião- 1º andar

1. **Data com Lista de Classificados**: 03 de Fevereiro de 2012
Horário: 14:00 horas
Local: Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal de J. Monlevade, Centro Especializado de Assistência social – CREAS e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

1. **Data do Resultado final**: 10 de Fevereiro de 2012
Horário: 14:00 horas
Local: Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal de J. Monlevade, Centro Especializado de Assistência social – CREAS e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

II – DO NÚMERO DE VAGAS, CONTRATO, LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO e ATRIBUIÇÕES DAS RESPECTIVAS FUNÇÕES

1. **Número de vagas**:
a. 01 (Uma), para Técnico de Enfermagem

2. **Da Contratação**: A contratação dos profissionais selecionados será nos moldes da Lei 8666/93.

3. **Da Vigência**: A vigência do contrato de prestação de serviços será de **6 (seis)** meses, podendo ser aditado por igual período a critério da administração;

4. **Local de trabalho**: Programa Bolsa Família, Secretária Municipal de Trabalho Social, 1º andar, Avenida Getúlio Vargas, nº 4798, Carneirinhos, João Monlevade/MG.

5. **Carga horária**: 40 horas semanais distribuídas em calendário de horários previamente estipulados pelo Programa Bolsa Família, em atendimento aos interesses dos usuários.

6. **Salário do Técnico de Enfermagem:** R$717,27 (setecentos e dezessete reais e vinte e sete centavos).

7. **Das Atribuições do Técnico de Enfermagem:**
a. Realizar acompanhamento referente às condicionalidades da saúde exigido pelo Programa Bolsa Família, em área sem cobertura do ESF.
b. Realizar a pesagem de crianças de 0 a 7 anos;
c. Pesagem de gestantes e nutrizes;
d. Realizar acompanhamento do crescimento de crianças de 0 a 7 anos.

III – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
3. Ter disponibilidade de trabalho para atender calendário de atividades;
4. Ter habilidade para o exercício da função pleiteada;
5. Ter experiência mínima de 1 (um) ano na função pleiteada.

IV – DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

1. Os candidatos deverão comparecer ao local de inscrição munidos de cópias dos seguintes documentos;

1.1 Curriculum Vitae atualizado;
1.2 Cópia autenticada da titulação (certificados) especifica da função que pleiteia;
1.3 Cópia autenticada do histórico escolar de ensino médio e ou diploma registrado;
1.4 Cópia do CPF;
1.5 Cópia da Carteira de identidade;
1.6 Comprovante de residência (contas de água ou luz, atualizados);
1.7 Estar quite com as obrigações eleitorais (comprovante da situação regular);
1.8 Cópia do certificado de reservista;
1.9 Curso completo de auxiliar de enfermagem ou técnico – registro COREN/MG.

1. A inscrição se fará através de ficha própria, podendo ser realizada por terceiro dotado de procuração, a qual ficará retida dentre os documentos de inscrição.

OBSERVAÇÃO: A autenticação dos documentos será realizada no ato da inscrição. Portanto será necessário apresentar os documentos originais.

V – DO PROCESSO AVALIATIVO

1. O processo seletivo constará de avaliação de títulos, experiência e prova, conforme tabela abaixo:

Discriminação dos títulos	Comprovação	Pontuação	Pontuação máxima
1- Experiência de atuação na função pleiteada.	Os títulos deverão ser comprovados por meio da apresentação da CTPS – Carteira de Trabalho (páginas que identificam o candidato e as que constam os contratos de trabalho) e cópia de Xerox da mesma, e/ou de documento de contagem de tempo de emprego/função pública fornecida por órgãos públicos, acompanhado de declaração de experiência na função, quando for o caso. Contratos e/ou Declarações de Trabalho Autônomo com firma reconhecida.	Será atribuído 01 (um) ponto para cada seis meses de efetivo exercício.	**10 pontos**
2 - Curso de Atualização e Aperfeiçoamento; especifico na área de atuação da função, em Instituições reconhecidas, com carga horária mínima de 20 horas.	Certificado de Conclusão de Curso (xérox autenticado).	Será atribuído 01 (um) ponto para cada curso.	**10 pontos**
3- Prova		Serão distribuídos 10 (dez) pontos, cada questão irá valer um ponto. A prova terá 10 questões referente aos Programas CRAS/Projovem Adolescente e CREAS.	**10 pontos**

4- Entrevista		20 pontos	**20 pontos**

1. Será vedada, após entrega de documentos e títulos, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
2. Avaliação dos documentos, declarações de experiência e certificados de cursos será feita pela Comissão instituída em Portaria.
3. Os títulos que poderão ser objeto de pontuação na prova de títulos de que trata este Edital serão analisados e avaliados, conforme pontuação discriminada na tabela dos itens 1 e 2 acima, e a soma da pontuação obtida não poderá ultrapassar o limite de 20 pontos.
4. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição.
5. O candidato, no ato da entrega, preencherá e assinará formulário próprio (Ficha de inscrição), declarando os títulos entregues, seu nome e função pretendida.
6. A comprovação do titulo deverá ser apresentada somente através de fotocópia xérox e nos termos do item 1 do quadro acima.

1. Não serão aferidos quaisquer títulos não estabelecidos no item 1 e/ou entregues fora do prazo e/ou do local determinado na cláusula I do item 1.
2. Quaisquer títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

VI – DOS RECURSOS

9.1. Todos os candidatos inscritos classificados terão prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir do dia subseqüente à publicação da lista de classificados, para recurso administrativo.
9.2. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e identificados para que sejam analisados;
9.3. Os recursos deverão ser protocolados em envelope lacrado, com identificação do candidato, número de inscrição, cargo para o qual concorre, pessoalmente, ou via sedex, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social – Avenida Getúlio Vargas 4798 bairro Carneirinhos – João Monlevade, dentro do prazo, conforme item acima 9.1;
9.4. A listagem contendo o deferimento ou indeferimento dos recursos previsto será afixada no quadro de aviso da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS/Projovem Adolescente e CREAS, e Prefeitura Municipal de João Monlevade, **no dia 08 de Fevereiro de 2012, a partir das 14:00 horas.**

VII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos se fará em ordem decrescente de pontuação.
2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entres os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
a) Tiver maior idade;
b) Apresentar maior pontuação na entrevista;

3. O resultado final será afixado nas portarias da Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal de João Monlevade, CRAS e do CREAS no **dia 10/02/2012, a partir de 14h.**

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A coordenação e o acompanhamento do processo seletivo caberá à comissão nomeada pelo Prefeito Municipal através de Portaria.

1. Os candidatos classificados conforme definido no item anterior terão o prazo de 2(dois) dias úteis, a partir do dia subseqüente à publicação da lista de classificação para recurso administrativo.

1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 6 (seis) meses, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Prefeito Municipal.

1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização dessa, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à continuidade de repasse de recursos pelo governo federal, ao exclusivo interesse e conveniência da administração municipal, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e limite de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente.

1. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos complementares (se houver) à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

1. Cópia do presente **Edital** estará disponível no site da Prefeitura Municipal: www.pmjm.mg.gov.br

1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado.

1. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

João Monlevade, 17 de Janeiro de 2012

GUSTAVO HENRIQUE PRANDINI DE ASSIS
Prefeito Municipal

CLÁUDIA MÁRCIA PAIVA DE CASTRO
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Andresa Liliam Gomes
Código Identificador:EC638B07

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
EDITAL Nº 02/ 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais abre inscrições para realização de **Processo Seletivo Público Simplificado** destinado a selecionar candidatos para vagas de **Auxiliares Técnicos**, conforme Lei 11.692/08 de 10/06/2008 – Projovem Adolescente**,** para contratação por tempo determinado visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e de inciso VII do Art. 2º da Lei Municipal n°. 1.650/2005 de 18 de novembro de 2005 pelo prazo de 12 (dozes) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

I – DO LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÕES

1. **Local de inscrição**: Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Getúlio Vargas, 4798 – Carneirinhos – Sala de reunião
Período: do dia 18 a 20 de Janeiro de 2012
Horário da inscrição: 08:00 às 11:00h e de 14:00 às 17:00h

1. **Prova escrita**: 24 de Janeiro de 2012
Local: Auditório da Prefeitura Municipal de João Monlevade – Leonardo Diniz Dias
Horário: 14:00 às17:00 horas
Material de estudo: site do MDS – www.mds.gov.br – Guias de orientações do Projovem Adolescente.

1. **Da Entrevista**: 27 de Janeiro de 2012
Horário: Conforme Convocação
Local: Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Getúlio Vargas, 4798 – Carneirinhos – Sala de reunião- 1º andar

1. **Data com Lista de Classificados**: 03 de Fevereiro de 2012
Horário: 14:00 horas
Local: Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal de J. Monlevade, Centro Especializado de Assistência social – CREAS e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

1. **Data do Resultado final**: 10 de Fevereiro de 2012
Horário: 14:00 horas
Local: Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal de J. Monlevade, Centro Especializado de Assistência

social – CREAS e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

II – DO NÚMERO DE VAGAS, CONTRATO, LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO e ATRIBUIÇÕES DAS RESPECTIVAS FUNÇÕES

1. **Número de vagas**:
a. 05 (vagas), para Auxiliar Técnico

2. **Da Contratação**: A contratação dos profissionais selecionados será nos moldes da Lei 8666/93.

3. **Da Vigência**: A vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 meses, podendo ser aditado por igual período a critério da administração;

4. **Local de trabalho**: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/PROJOVEM, Rua Nova York, 428, Cruzeiro Celeste, João Monlevade/MG.

5. **Carga horária**: 40 horas semanais distribuídas em calendário de horários previamente estipulados pelo programa Projovem Adolescente.

6. **Salário do Pedagogo**: R$ 730,64 (Setecentos e trinta reais e sessenta e quatro centavos), mensais.

7. **Das Atribuições do Auxiliar Técnico**
a. Auxiliar tecnicamente o seu superior em assuntos inerentes á sua área específica de atuação.

b. Participar de estudos de viabilização de processo de racionalização de atividades e melhores procedimentos de trabalhos;
c. Formação específica ou reconhecimento atuação na área do esporte e lazer;
d. Formação específica ou reconhecimento atuação na área artística ou cultural;
e. Experiência de autuação em programas, projetos e serviços de formação profissional de jovens;
f. Conhecimento da Política Nacional Assistente Social, da Política Nacional de Juventude e noção direitos humanos, do Estatuto da Crianças e do Adolescentes e serviços socioassistenciais;

III – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
3. Ter disponibilidade de trabalho para atender calendário de atividades;
4. Ter habilidade para o exercício da função pleiteada;
5. Ter experiência mínima de 1 (um) ano na função pleiteada.

IV – DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

1. Os candidatos deverão comparecer ao local de inscrição munidos de cópias dos seguintes documentos;
1.1 Curriculum Vitae atualizado;
1.2 Cópia autenticada da titulação (certificados) especifica da função que pleiteia;
1.3 Cópia autenticada do histórico escolar de ensino médio e ou diploma registrado.
1.4 Cópia do CPF;
1.5 Cópia da Carteira de identidade;
1.6 Comprovante de residência (contas de água ou luz, atualizados);
1.7 Estar quite com as obrigações eleitorais (comprovante da situação regular);
1.8 Cópia do certificado de reservista.

1. A inscrição se fará através de ficha própria, podendo ser realizada por terceiro dotado de procuração, a qual ficará retida dentre os documentos de inscrição.

OBSERVAÇÃO: A autenticação dos documentos será realizada no ato da inscrição. Portanto será necessário apresentar os documentos originais.

V – DO PROCESSO AVALIATIVO

1. O processo seletivo constará de avaliação de títulos, experiência e prova, conforme tabela abaixo:

Discriminação dos títulos	Comprovação	Pontuação	Pontuação máxima
1- Experiência de atuação na função pleiteada.	Os títulos deverão ser comprovados por meio da apresentação da CTPS – Carteira de Trabalho (páginas que identificam o candidato e as que constam os contratos de trabalho) e cópia de Xerox da mesma, e/ou de documento de contagem de tempo de emprego/função pública fornecida por órgãos públicos, acompanhado de declaração de experiência na função, quando for o caso. Contratos e/ou Declarações de Trabalho Autônomo com firma reconhecida.	Será atribuído 01 (um) ponto para cada seis meses de efetivo exercício.	**10 pontos**
2 - Curso de Atualização e Aperfeiçoamento; especifico na área de atuação da função, em Instituições reconhecidas, com carga horária mínima de 20 horas.	Certificado de Conclusão de Curso (xérox autenticado).	Será atribuído 01 (um) ponto para cada curso.	**10 pontos**
3- Prova		Será distribuído 10 (dez) pontos, cada questão irá valer um ponto. A prova terá 10 questões referente ao Programa Projovem Adolescente.	**10 pontos**
4- Entrevista		20 pontos	**20 pontos**

1. Será vedada, após entrega de documentos e títulos, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
2. A avaliação dos documentos, declarações de experiência e certificados de cursos será feita pela Comissão instituída em Portaria.
3. Os títulos que poderão ser objeto de pontuação na prova de títulos de que trata este Edital serão analisados e avaliados, conforme pontuação discriminada na tabela dos itens 1 e 2 acima, e a soma da pontuação obtida não poderá ultrapassar o limite de 20 pontos.
4. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição.
5. O candidato, no ato da entrega, preencherá e assinará formulário próprio (Ficha de inscrição), declarando os títulos entregues, seu nome e função pretendida.
6. A comprovação do titulo deverá ser apresentada somente através de fotocópia xérox e nos termos do item 1 do quadro acima.
7. Não serão aferidos quaisquer títulos não estabelecidos no item 1 e/ou entregues fora do prazo e/ou do local determinado na cláusula I do item 1.

1. Quaisquer títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

VI – DOS RECURSOS

9.1. Todos os candidatos inscritos classificados terão prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir do dia subseqüente à publicação da lista de classificados, para recurso administrativo.
9.2. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e identificados para que sejam analisados;
9.3. Os recursos deverão ser protocolados em envelope lacrado, com identificação do candidato, número de inscrição, cargo para o qual concorre, pessoalmente, ou via sedex, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social – Avenida Getúlio Vargas 4798 bairro Carneirinhos – João Monlevade, dentro do prazo, conforme item acima 9.1;
9.4. A listagem contendo o deferimento ou indeferimento dos recursos previsto será afixada no quadro de aviso da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS/Projovem Adolescente e CREAS, e

Prefeitura Municipal de João Monlevade, **no dia 08 de Fevereiro de 2012, a partir das 14:00 horas.**

VII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos se fará em ordem decrescente de pontuação.
2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entres os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
a) Tiver maior idade;
b) Apresentar maior pontuação na entrevista;

3. O resultado final será afixado nas portarias da Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal de João Monlevade, CRAS e do CREAS no **dia 10/02/2012, a partir de 14h.**

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A coordenação e o acompanhamento do processo seletivo caberá à comissão nomeada pelo Prefeito Municipal através de Portaria.

1. Os candidatos classificados conforme definido no item anterior terão o prazo de 2(dois) dias úteis, a partir do dia subseqüente à publicação da lista de classificação para recurso administrativo.

1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Prefeito Municipal.

1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização dessa, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à continuidade de repasse de recursos pelo governo federal, ao exclusivo interesse e conveniência da administração municipal, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e limite de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente.

1. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos complementares (se houver) à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado.

1. Cópia do presente **Edital** estará disponível no site da Prefeitura Municipal: www.pmjm.mg.gov.br.

1. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

João Monlevade, 17 de Janeiro de 2012

GUSTAVO HENRIQUE PRANDINI DE ASSIS
Prefeito Municipal

CLÁUDIA MÁRCIA PAIVA DE CASTRO
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Andresa Liliam Gomes
Código Identificador:E1931414

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
EDITAL Nº 03/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais abre inscrições para realização de **Processo Seletivo Público Simplificado** destinado a selecionar candidatos para a vaga de **Oficial Administrativo (Artesanatos/Trabalhos manuais)** conforme Lei 10836/04-CREAS**,** para contratação por tempo determinado visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e de inciso VII do Art. 2º da Lei Municipal n°. 1.650/2005 de 18 de novembro de 2005 pelo prazo de 12 (dozes) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

I – DO LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÕES

1. **Local de inscrição**: Secretaria Municipal de Assistência Social Avenida Getúlio Vargas, 4798 – Carneirinhos – Sala de reunião
Período: do dia 18 a 20 de Janeiro de 2012
Horário da inscrição: 08:00 às 11:00h e de 14:00 às 17:00h

1. **Exposição dos materiais confeccionados pelo candidato – Portfólio**
Data de exposição: 23 de Janeiro de 2012
Local: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Avenida Gentil Bicalho, nº 699, Carneirinhos, João Monlevade/MG.
Horário: conforme convocação

1. **Teste Prático: Dinâmica**
Data: 31 de Janeiro de 2012.
Horário: Conforme Convocação
Local: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Avenida Gentil Bicalho, nº 699, Carneirinhos, João Monlevade/MG.

1. **Data com Lista de Classificados**: 03 de Fevereiro de 2012
Horário: 14:00 horas
Local: Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal de J. Monlevade, Centro Especializado de Assistência social – CREAS e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

1. **Data do Resultado final**: 10 de Fevereiro de 2012
Horário: 14:00 horas
Local: Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal de J. Monlevade, Centro Especializado de Assistência social – CREAS e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

II – DO NÚMERO DE VAGAS, CONTRATO, LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO e ATRIBUIÇÕES DAS RESPECTIVAS FUNÇÕES.

1. **Número de vagas**:
a. 01 (Uma), para Oficial Administrativo, **(**Artesanatos/Trabalhos manuais);

2. **Da Contratação**: A contratação dos profissionais selecionados será nos moldes da Lei 8666/93.

3. **Da Vigência**: A vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 meses, podendo ser aditado por igual período a critério da administração;

4. **Local de trabalho**: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, Avenida Gentil Bicalho, nº 699, Carneirinhos, João Monlevade/MG.

5. **Carga horária**: 40 horas semanais distribuídas em calendário de horários previamente estipulados pelo programa CREAS, em atendimento aos interesses dos usuários.

6. **Salário do Oficial Administrativo**: R$622,00 (seiscentos e vinte e dois reais).

7. **Das Atribuições do Oficial Administrativo (Artesanatos/Trabalhos Manuais):**
a. Realizar oficinas junto às famílias cadastradas no CREAS com o objetivo de elevar auto-estima e fortalecer vínculos,
b. Organizar e registrar entrada e saída dos materiais da oficina.
c. Elaborar o planejamento das oficinas e relatórios do desenvolvimento das ações.
d. Suporte nos eventos e atividades extras do programa.

e. Ter habilidade em ensinar pinturas em tecido, vidro e madeira; crochê, bordado e tricô; material reciclável e emborrachado (EVA); biscuit entre outros.
f. Dentre outras, conforme as necessidades do Programa e de comum acordo com o Coordenador.

III – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
3. Ter disponibilidade de trabalho para atender calendário de atividades;
4. Ter habilidade para o exercício da função pleiteada;
5. Ter experiência mínima de 1 (um) ano na função pleiteada.

IV – DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

1. Os candidatos deverão comparecer ao local de inscrição munidos de cópias dos seguintes documentos;
1.1 Curriculum Vitae atualizado;
1.2 Cópia autenticada do histórico escolar de ensino médio e ou diploma registrado;
1.3 Cópia do CPF;
1.4 Cópia da Carteira de identidade;
1.5 Comprovante de residência (contas de água ou luz, atualizados);
1.6 Estar quite com as obrigações eleitorais (comprovante da situação regular);
1.7 Cópia do certificado de reservista.

1. A inscrição se fará através de ficha própria, podendo ser realizada por terceiro dotado de procuração, a qual ficará retida dentre os documentos de inscrição.

OBSERVAÇÃO: A autenticação dos documentos será realizada no ato da inscrição. Portanto será necessário apresentar os documentos originais.

V – DO PROCESSO AVALIATIVO

1. O processo seletivo constará de avaliação de títulos, experiência e prova, conforme tabela abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1- Experiência de atuação na função pleiteada.	Declaração de trabalhos anteriores	Será atribuído 01 (um) ponto para cada seis meses de efetivo exercício.	**10 pontos**
2- Curso de Atualização e Aperfeiçoamento; especifico na área de atuação, mínima de 8 horas.	Certificado de Conclusão de Curso (xérox autenticado).	Será atribuído 01 (um) ponto para cada curso.	**10 pontos**
3- Portfólio	Material finalizado e/ou fotos dos trabalhos	Serão distribuídos 10 (dez) pontos	**10 pontos**
4- Teste Prático: Dinâmica		Serão distribuídos 20 (vinte) pontos.	**20 pontos**

1. Será vedada, após entrega de documentos e títulos, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
2. A avaliação dos documentos, declarações de experiência e certificados de cursos será feita pela Comissão instituída em Portaria.
3. Os títulos que poderão ser objeto de pontuação na prova de títulos de que trata este Edital serão analisados e avaliados, conforme pontuação discriminada na tabela dos itens 1 e 2 acima, e a soma da pontuação obtida não poderá ultrapassar o limite de 20 pontos.
4. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição.

1. O candidato, no ato da entrega, preencherá e assinará formulário próprio (Ficha de inscrição), declarando os títulos entregues, seu nome e função pretendida.
2. A comprovação do titulo deverá ser apresentada somente através de fotocópia xérox e nos termos do item 2 do quadro acima.
3. Não serão aferidos quaisquer títulos não estabelecidos no item 2 e/ou entregues fora do prazo e/ou do local determinado na cláusula I do item 1.
4. Quaisquer títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

VI – DOS RECURSOS

9.1. Todos os candidatos inscritos classificados terão prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir do dia subseqüente à publicação da lista de classificados, para recurso administrativo.
9.2. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e identificados para que sejam analisados;
9.3. Os recursos deverão ser protocolados em envelope lacrado, com identificação do candidato, número de inscrição, cargo para o qual concorre, pessoalmente, ou via sedex, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social – Avenida Getúlio Vargas 4798 bairro Carneirinhos – João Monlevade, dentro do prazo, conforme item acima 9.1;
9.4. A listagem contendo o deferimento ou indeferimento dos recursos previsto será afixada no quadro de aviso da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS/Projovem Adolescente e CREAS, e Prefeitura Municipal de João Monlevade, **no dia 08 de Fevereiro de 2012, a partir das 14:00 horas.**

VII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos se fará em ordem decrescente de pontuação.
2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entres os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
a) Tiver maior idade;
b) Apresentar maior pontuação no teste prático/dinâmica;

3. O resultado final será afixado nas portarias da Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal de João Monlevade, CRAS e do CREAS no **dia 10/02/2012, a partir de 14h.**

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A coordenação e o acompanhamento do processo seletivo caberá à comissão nomeada pelo Prefeito Municipal através de Portaria.

1. Os candidatos classificados conforme definido no item anterior terão o prazo de 2(dois) dias úteis, a partir do dia subseqüente à publicação da lista de classificação para recurso administrativo.

1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Prefeito Municipal.

1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização dessa, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à continuidade de repasse de recursos pelo governo federal, ao exclusivo interesse e conveniência da administração municipal, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e limite de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente.

1. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos complementares (se houver) à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

1. Cópia do presente **Edital** estará disponível no site da Prefeitura Municipal: www.pmjm.mg.gov.br.

1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado.

1. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

João Monlevade, 17 de Janeiro de 2012

GUSTAVO HENRIQUE PRANDINI DE ASSIS
Prefeito Municipal

CLÁUDIA MÁRCIA PAIVA DE CASTRO
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Andresa Liliam Gomes
Código Identificador:4F4E0648

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
EDITAL Nº 01/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais abre inscrições para realização de **Processo Seletivo Público Simplificado** destinado a selecionar candidatos para a vaga de **Oficial Administrativo (Artesanatos/Trabalhos manuais)** conforme Lei 10836/04-CREAS**,** para contratação por tempo determinado visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e de inciso VII do Art. 2º da Lei Municipal n°. 1.650/2005 de 18 de novembro de 2005 pelo prazo de 12 (dozes) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

I – DO LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÕES

1. **Local de inscrição**: Secretaria Municipal de Assistência Social Avenida Getúlio Vargas, 4798 – Carneirinhos – Sala de reunião
Período: do dia 18 a 20 de Janeiro de 2012
Horário da inscrição: 08:00 às 11:00h e de 14:00 às 17:00h

1. **Exposição dos materiais confeccionados pelo candidato – Portfólio**
Data de exposição: 23 de Janeiro de 2012
Local: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Avenida Gentil Bicalho, nº 699, Carneirinhos, João Monlevade/MG.
Horário: conforme convocação

1. **Teste Prático: Dinâmica**
Data: 31 de Janeiro de 2012.
Horário: Conforme Convocação
Local: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Avenida Gentil Bicalho, nº 699, Carneirinhos, João Monlevade/MG.

1. **Data com Lista de Classificados**: 03 de Fevereiro de 2012
Horário: 14:00 horas
Local: Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal de J. Monlevade, Centro Especializado de Assistência social – CREAS e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

1. **Data do Resultado final**: 10 de Fevereiro de 2012
Horário: 14:00 horas
Local: Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal de J. Monlevade, Centro Especializado de Assistência social – CREAS e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

II – DO NÚMERO DE VAGAS, CONTRATO, LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO e ATRIBUIÇÕES DAS RESPECTIVAS FUNÇÕES.

1. **Número de vagas**:
a. 01 (Uma), para Oficial Administrativo, **(**Artesanatos/Trabalhos manuais);

2. **Da Contratação**: A contratação dos profissionais selecionados será nos moldes da Lei 8666/93.

3. **Da Vigência**: A vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 meses, podendo ser aditado por igual período a critério da administração;

4. **Local de trabalho**: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, Avenida Gentil Bicalho, nº 699, Carneirinhos, João Monlevade/MG.

5. **Carga horária**: 40 horas semanais distribuídas em calendário de horários previamente estipulados pelo programa CREAS, em atendimento aos interesses dos usuários.

6. **Salário do Oficial Administrativo**: R$622,00 (seiscentos e vinte e dois reais).

7. **Das Atribuições do Oficial Administrativo (Artesanatos/Trabalhos Manuais):**
a. Realizar oficinas junto às famílias cadastradas no CREAS com o objetivo de elevar auto-estima e fortalecer vínculos,
b. Organizar e registrar entrada e saída dos materiais da oficina.
c. Elaborar o planejamento das oficinas e relatórios do desenvolvimento das ações.
d. Suporte nos eventos e atividades extras do programa.
e. Ter habilidade em ensinar pinturas em tecido, vidro e madeira; crochê, bordado e tricô; material reciclável e emborrachado (EVA); biscuit entre outros.
f. Dentre outras, conforme as necessidades do Programa e de comum acordo com o Coordenador.

III – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
3. Ter disponibilidade de trabalho para atender calendário de atividades;
4. Ter habilidade para o exercício da função pleiteada;
5. Ter experiência mínima de 1 (um) ano na função pleiteada.

IV – DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

1. Os candidatos deverão comparecer ao local de inscrição munidos de cópias dos seguintes documentos;
1.1 Curriculum Vitae atualizado;
1.2 Cópia autenticada do histórico escolar de ensino médio e ou diploma registrado;
1.3 Cópia do CPF;
1.4 Cópia da Carteira de identidade;
1.5 Comprovante de residência (contas de água ou luz, atualizados);
1.6 Estar quite com as obrigações eleitorais (comprovante da situação regular);
1.7 Cópia do certificado de reservista.

1. A inscrição se fará através de ficha própria, podendo ser realizada por terceiro dotado de procuração, a qual ficará retida dentre os documentos de inscrição.

OBSERVAÇÃO: A autenticação dos documentos será realizada no ato da inscrição. Portanto será necessário apresentar os documentos originais.

V – DO PROCESSO AVALIATIVO

1. O processo seletivo constará de avaliação de títulos, experiência e prova, conforme tabela abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1- Experiência de atuação na função pleiteada.	Declaração de trabalhos anteriores	Será atribuído 01 (um) ponto para cada seis meses de efetivo exercício.	**10 pontos**
2- Curso de Atualização e Aperfeiçoamento; especifico na área de atuação, mínima de 8 horas.	Certificado de Conclusão de Curso (xérox autenticado).	Será atribuído 01 (um) ponto para cada curso.	**10 pontos**
3- Portfólio	Material finalizado e/ou fotos dos trabalhos	Serão distribuídos 10 (dez) pontos	**10 pontos**
4- Teste Prático: Dinâmica		Serão distribuídos 20 (vinte) pontos.	**20 pontos**

1. Será vedada, após entrega de documentos e títulos, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
2. A avaliação dos documentos, declarações de experiência e certificados de cursos será feita pela Comissão instituída em Portaria.
3. Os títulos que poderão ser objeto de pontuação na prova de títulos de que trata este Edital serão analisados e avaliados, conforme pontuação discriminada na tabela dos itens 1 e 2 acima, e a soma da pontuação obtida não poderá ultrapassar o limite de 20 pontos.
4. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição.

1. O candidato, no ato da entrega, preencherá e assinará formulário próprio (Ficha de inscrição), declarando os títulos entregues, seu nome e função pretendida.
2. A comprovação do titulo deverá ser apresentada somente através de fotocópia xérox e nos termos do item 2 do quadro acima.
3. Não serão aferidos quaisquer títulos não estabelecidos no item 2 e/ou entregues fora do prazo e/ou do local determinado na cláusula I do item 1.
4. Quaisquer títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

VI – DOS RECURSOS

9.1. Todos os candidatos inscritos classificados terão prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir do dia subseqüente à publicação da lista de classificados, para recurso administrativo.
9.2. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e identificados para que sejam analisados;
9.3. Os recursos deverão ser protocolados em envelope lacrado, com identificação do candidato, número de inscrição, cargo para o qual concorre, pessoalmente, ou via sedex, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social – Avenida Getúlio Vargas 4798 bairro Carneirinhos – João Monlevade, dentro do prazo, conforme item acima 9.1;
9.4. A listagem contendo o deferimento ou indeferimento dos recursos previsto será afixada no quadro de aviso da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS/Projovem Adolescente e CREAS, e Prefeitura Municipal de João Monlevade, **no dia 08 de Fevereiro de 2012, a partir das 14:00 horas.**

VII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos se fará em ordem decrescente de pontuação.
2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entres os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
a) Tiver maior idade;
b) Apresentar maior pontuação no teste prático/dinâmica;

3. O resultado final será afixado nas portarias da Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal de João Monlevade, CRAS e do CREAS no **dia 10/02/2012, a partir de 14h.**

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A coordenação e o acompanhamento do processo seletivo caberá à comissão nomeada pelo Prefeito Municipal através de Portaria.

1. Os candidatos classificados conforme definido no item anterior terão o prazo de 2(dois) dias úteis, a partir do dia subseqüente à publicação da lista de classificação para recurso administrativo.

1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Prefeito Municipal.

1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização dessa, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à continuidade de repasse de recursos pelo governo federal, ao exclusivo interesse e conveniência da administração municipal, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e limite de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente.

1. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos complementares (se houver) à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

1. Cópia do presente **Edital** estará disponível no site da Prefeitura Municipal: www.pmjm.mg.gov.br.

1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado.

1. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

João Monlevade, 17 de Janeiro de 2012

GUSTAVO HENRIQUE PRANDINI DE ASSIS
Prefeito Municipal

CLÁUDIA MÁRCIA PAIVA DE CASTRO
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Andresa Liliam Gomes
Código Identificador:44906A37

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
CONTRATO 01 DE 2012

CONTRATO 01/2012–DATA: 04/01/2012–CONTRATADO**:** ZELAR CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA –OBJETO: Constitui objeto deste contrato a execução, pela contratada, sob regime de empreitada por preço global, por medição, com o fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e materiais, para construção de Estação de Tratamento de Efluentes "ETE" no Projeto de Assentamento Fruta D'antas, neste município; conforme planilha orçamentária e projeto básico – anexos do edital. Adjudicados à Contratada em decorrência do julgamento do edital de Tomada de Preços nº 012/2011; e, segundo a proposta e demais peças integrantes do edital respectivo, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes incorporam-se a este instrumento independentemente de transcrição, derivado da Tomada de Preço 012/2011- O presente contrato terá validade por 210 (duzentos e dez) dias, a contar da data de assinatura e poderá ser, por acordo das partes ou descumprimento de obrigação das mesmas, alterado ou aditado conforme especificações da Lei nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações–DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.13.20.606.2001.2086 3.3.90.39.99 – ficha 380 - da Secretaria Municipal de Agricultura. Recursos financeiros de convênio entre o Município e o Ministério do Desenvolvimento Agrário / INCRA - VALOR GLOBAL: R$ 269.765,71 (Duzentos e sessenta e nove mil, setecentos e sessenta e cinco reais e setenta e um centavos)...

SÉRGIO VAZ SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Osvaldo de Assis Alves
Código Identificador:697A16C7

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
CONTRATO 02 DE 2012

CONTRATO 02/2012–DATA: 04/01/2012–CONTRATADO**:** ZELAR CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA –OBJETO: Constitui objeto deste contrato a execução, pela contratada, sob regime de empreitada por preço global, por medição, com o fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e materiais, para reforma no prédio da Escola Municipal de Veredas, na sede do distrito de Veredas, neste município; conforme planilha orçamentária e projeto básico – anexos do edital. Adjudicados à Contratada em

decorrência do julgamento do edital de Tomada de Preços nº 016/2011; e, segundo a proposta e demais peças integrantes do edital respectivo, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes incorporam-se a este instrumento independentemente de transcrição, derivado da Tomada de Preço 016/2011- O presente contrato terá validade por 150 (cento e cinqüenta) dias, a contar da data de assinatura e poderá ser, por acordo das partes ou descumprimento de obrigação das mesmas, alterado ou aditado conforme especificações da Lei nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações–DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.03.12.361.1202.2110 4.4.90.51.02 – ficha 880 – da Secretaria Municipal de Educação. Recursos financeiros do QUESE - VALOR GLOBAL: **R$ 44.594,25** (quarenta e quatro mil, quinhentos e noventa e quatro reais e vinte e cinco centavos)...

SÉRGIO VAZ SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Osvaldo de Assis Alves
Código Identificador:FF99DD18

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PROC.084/2011-TP 010/2011

Proc. 084/2011-TP 010/2011-Construção do CASI-Cv. SEDESE 208/2011-Sr. Prefeito Adjudica e Homologa a favor de CEPOL-Construções e Edificações Polo Ltda-CNPJ 10.275.598/0001-95-Valor R$122.649,41-Data 04/01/2012

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:F1C22607

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PROC.089/2011-PREGÃO 045/2011

Proc. 089/2011-Pregão 045/2011-Locação de impressoras para atender às necessidades do Município-**CTR 004/2012**- Signatários: Hercules Vandy Durães da Fonseca(Prefeito) e Welber Parrela Mendes p/ Mastec Cartuchos e Toner de Montes Claros Ltda-ME-CNPJ 09.320.580/0001-79-Valor R$2.760,00-Data 10/01/2012-Vigência 12 meses.

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:DC497BCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PROC.090/2011-PREGÃO 046/2011

Proc. 090/2011-Pregão 046/2011-Contratação de empresa(s) para fornecimento de cartuchos remanufaturados e originais, para impressoras e copiadoras-**CTR 005/2012**-Signatários: Hercules Vandy Durães da Fonseca(Prefeito) e Welber Parrela Mendes p/ Mastec Cartuchos e Toner de Montes Claros Ltda-ME-CNPJ 09.320.580/0001-79-Valor R$1.909,00-Data 10/01/2012-Vigência 31/12/2012.

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:96DAD4AD

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PROC. 091/2011-PREGÃO 047/2011

Proc. 091/2011-Pregão 047/2011-Aquisição de produtos e materiais de limpeza, dentre outros materiais/artigos destinados à manutenção dos Departamentos de Saúde, C.A.P.S. (Centro de Atenção Psíquico Social), P.S.Fs., C.R.A.S., Agente Jovem, PETI, Escolas Municipais, Creches Municipais e diversos departamentos deste Município-**CTR 008/2012**-Signatários: Hercules Vandy Durães da Fonseca(Prefeito) e Juvercínio Cardoso p/ Supermercado Cardoso Ltda-ME-CNPJ 10.725.435/0001-57-Valor R$31.235,63-Data 10/01/2012-Vigência 31/12/2012

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:D44B68B7

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PROC. 094/2011-PREGÃO 050/2011

Proc. 094/2011-Pregão 050/2011-Contratação de empresa para execução de serviços mecânicos nos veículos da Administração Pública Municipal-**CTR 009/2012**-Signatários: Hercules Vandy Durães da Fonseca(Prefeito) e Jaudir Aguiar Almeida p/ Auto Mecanica Cintra Ltda-CNPJ 66.489.683/0001-09-Valor R$146.822,38-Data 16/01/2012-Vigência 31/12/2012

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:E3805652

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PREGÃO 043/2011

Proc.–Pregão 043/2011-Aquisição de materiais de construção-**CTR 010/2012**-Signatários: Hercules Vandy Durães da Fonseca(Prefeito) e Clésio Andrade Rabelo p/ Clésio Andrade Rabelo-CNPJ 64.409.006/0001-08-Valor R$71.900,00-Data 16/01/2012-Vigência 31/12/2012.

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:0E152960

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PREGÃO 043/2011

Proc.–Pregão 043/2011-Aquisição de materiais de construção-**CTR 011/2012**-Signatários: Hercules Vandy Durães da Fonseca(Prefeito) e Messias Rodrigues Botelho p/ Madeireira São Sebastião Indústria e Comércio Ltda-ME-CNPJ 38.702.270/0001-17-Valor R$107.713,95-Data 16/01/2012-Vigência 31/12/2012.

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:27E6C262

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PREGÃO 043/2011

Proc.–Pregão 043/2011-Aquisição de materiais de construção-**CTR 012/2012**-Signatários: Hercules Vandy Durães da Fonseca(Prefeito) e Wendy Carlos de Oliveira p/ Geusan Materiais de Construção-CNPJ 03.551.644/0001-66-Valor R$140.945,00-Data 16/01/2012-Vigência 31/12/2012.

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:C377EDC4

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PROC.038/2010-TP 005/2010

Proc. 038/2010-TP 005/2010-Construção de UBS-Convênio SES 931/2009-**3º Termo Aditivo ao CTR 054/2010**-Prorroga vigência por 180 dias-04/01/2012 a 04/07/2012-acresce ao CTR o valor de R$35.163,65-Altera valor total para R$346.763,24-Data 20/12/2011.

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:A0C2E750

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PROC.050/2011-TP 006/2011

Proc. 050/2011-TP 006/2011-Reconstrução da Praça 31 de Março, na sede deste Município, como autoriza o CTR 0313.507-34/2009/MTur/Caixa-**1º Termo Aditivo ao CTR 068/2011**-Prorroga vigência: 01/01/2012 a 31/07/2012-Data 20/12/2011.

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:FDADD991

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

LICITAÇÃO
CONVITE 01/2012

AVISO DE LICITAÇÃO
CONVITE N° 01/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE-MG
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Encontra-se aberta na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Limeira do Oeste - MG, o CONVITE N° 01/2012, TIPO "MENOR PREÇO GLOBAL", objetivando a contratação de AGÊNCIA DE EVENTOS PARA REALIZAÇÃO DO 3º ESQUENTA CARNAVAL DE RUA 2012 NESTA CIDADE DE LIMEIRA DO OESTE-MG, REFERENTE A 03 (TRÊS) NOITES NO PERÍODO DE 10/02/2012 À 12/02/2012, CONFORME ANEXO I.

O recebimento dos envelopes será até o dia 26 de janeiro de 2012 às 08:00 (oito) horas.

O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de segunda a sexta-feira das 07:00 as 13:00 horas, no Setor de Licitações desta Prefeitura situado à Rua Pernambuco nº 780, Centro.

Quaisquer informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações desta Prefeitura no endereço acima.

Limeira do Oeste-MG, 18 de janeiro de 2012.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DO NASCIMENTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Ednéia Freitas Brentan
Código Identificador:7B1E5AAE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO Nº 01291, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2011

ABRE REMANEJAMENTO

O Prefeito Municipal de Luz , no uso de suas atribuições, com base na Lei Orgânica Municipal, e
Considerando a necessidade de realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação;
Considerando o disposto no artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal;
Considerando as definições do artigo 3º e a autorização do artigo 41, ambos da Lei Municipal nº. 1.826/10 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica remanejado a quantia de R$ 4.345,36 (quatro mil trezentos e quarenta e cinco reais e trinta e seis centavos) do saldo orçamentário das categorias de programação abaixo especificadas:

CRÉDITO(S)

	CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
02.05.01.10.122.0005.2.138 - MANUTENCAO GABINETE DA SECRETARIA DE SAUDE			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	321	663,36
02.05.02.10.303.0012.2.108 - MANUTENCAO DO SERVICO DE TRATAMENTO FORA DOMICILIO			
339014	- DIARIAS	389	3.000,00
02.08.02.15.452.0019.2.079 - MANUTENCAO DE PRACAS E JARDINS			
339036	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	552	99,00
02.08.05.26.782.0017.2.131 - MANUTENCAO DE ESTRADAS DE RODAGENS			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	598	583,00
TOTAL DE CRÉDITOS			**4.345,36**

Art. 2º. O valor remanejado das categorias de programação previstas no artigo 1º comporão as seguintes classificações orçamentárias:

	RECURSO(S)		
	ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		
	CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**VALOR**
02.05.01.10.122.0005.2.138 - MANUTENCAO GABINETE DA SECRETARIA DE SAUDE			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	319	663,36
02.05.02.10.303.0012.2.108 - MANUTENCAO DO SERVICO DE TRATAMENTO FORA DOMICILIO			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	392	3.000,00
02.08.02.15.452.0019.2.079 - MANUTENCAO DE PRACAS E JARDINS			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	553	99,00
02.08.05.26.782.0017.2.131 - MANUTENCAO DE ESTRADAS DE RODAGENS			
339036	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	597	583,00
TOTAL DE RECURSOS			**4.345,36**

MUNICÍPIO DE LUZ 002/002
Academia de Gestão Pública S/A

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

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário

Luz, 27 de dezembro de 2011.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:48023989

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO Nº 01295, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2011

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR

O Prefeito Municipal de Luz no uso de suas Atribuições e com base no inciso II do art. 2º da Lei Orçamentária para 2011 (Lei nº 1877/2010 de 23 de dezembro de 2010) e artigo 43 da Lei Federal 4320/64;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam abertos Créditos Suplementares às seguintes dotações Orçamentárias do Orçamento vigente:

	CRÉDITO(S)		

	CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
02.01.01.04.122.0005.2.003 - MANUTENCAO SECRETARIA E ASSESSORIA DE GABINETE			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	11	128,10
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	12	27,75
02.01.02.04.122.0005.2.084 - DIVULGACAO DE ATOS OFICIAIS			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	20	300,00
02.01.03.04.122.0005.2.005 - MANUTENCAO ASSESSORIA JURIDICA			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	21	21,52
02.01.04.04.124.0005.2.007 - MANUT. COORDENADORIA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30	47,94
02.01.04.122.0005.2.001 - MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	2	1.071,00
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	4	355,00
339047	- OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	5	8.200,00
02.01.04.122.0005.2.002 - MANUTENCAO DOS SUBSIDIOS DE AGENTES POLITICOS			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	8	36,20
02.01.06.181.0005.2.008 - MANUTENCAO CONVENIO POLICIA MILITAR			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	9	271,95
02.02.01.04.122.0005.2.010 - MANUTENCAO SECRETARIA DE ADMINISTRACAO			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	39	2.529,43
339047	- OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	46	207,00
02.02.01.04.122.0005.2.146 - MANUTENCAO DO SERVICO DE INFORMATICA			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	48	474,86
02.02.01.04.122.0005.2.194 - MANUTENCAO DO SERVICO DE ARQUIVO			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	52	142,54
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	53	71,53
02.02.01.04.122.0005.2.195 - MANUTENCAO DO SERVICO DE CONVENIOS			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	56	302,81
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	57	49,40
02.02.02.04.122.0005.2.196 - MANUTENCAO DO SERVICO DE ALMOXARIFADO			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	78	777,87
02.02.02.04.122.0005.2.197 - MANUTENCAO DO SERVICO DE GESTAO DO PATRIMONIO			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	83	164,77
02.03.01.04.121.0005.2.198 - MANUTENCAO DO SERVICO DE PLANEJAMENTO			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	106	2.820,05
02.03.03.04.123.0005.2.028 - MANUTENCAO DO SERVICO DE TESOURARIA			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	119	5.555,09

MUNICÍPIO DE LUZ 002/005

Academia de Gestão Pública S/A

	CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	120	76,12
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	122	408,00
02.03.04.04.125.0005.2.030 - MANUTENCAO DO SERVICO DE CADASTRO E TRIBUTACAO			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	124	4.832,05
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	125	947,41
02.03.04.04.125.0005.2.031 - MANUTENCAO DO SETOR DE FISCALIZACAO TRIBUTARIA			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	132	342,60
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	133	118,53
02.03.04.123.0005.2.095 - MANUTENCAO CONVENIO SECRET. DE ESTADO DA FAZENDA			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	95	221,63
02.03.04.123.0005.2.199 - MANUTENCAO REMUNERACAO SECRETARIO DE FAZENDA			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	98	8,01
02.04.02.12.361.0008.2.114 - MANUTENCAO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS			
319004	- CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	152	1.933,01
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	153	18.090,80
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	154	6.625,61
339047	- OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	159	962,00
02.04.02.12.361.0008.2.115 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR - ENS FUNDAMENTAL			
339047	- OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	167	2.090,00
02.04.02.12.365.0008.2.186 - MANUTENCAO DAS CRECHES ESCOLAS MUNICIPAIS			
319004	- CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	175	4.421,58
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	181	132,00
02.04.03.12.361.0008.2.056 - MANUTENCAO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS - FEB.60%			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	203	15.470,19
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	204	243,65
02.04.03.12.365.0008.2.185 - MANUTENCAO CRECHES ESCOLAS MUNICIPAIS - FEB.40%			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	215	6.386,87
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	216	798,06
02.04.03.12.365.0008.2.187 - MANUTENCAO CRECHES ESCOLAS MUNICIPAIS - FEB.60%			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	223	1.409,67
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	224	474,83
02.04.03.12.365.0008.2.190 - MANUTENCAO CENTRO EDUCACAO INFANTIL - FEB.60%			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	226	10.364,66
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	227	1.475,67
02.04.03.12.366.0008.2.201 - MANUTENCAO EDUCACAO DE JOVENS E ADULTOS - FEB.60%			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	238	114,43
02.04.03.12.367.0008.2.203 - MANUTENCAO DE CONVENIO COM A APAE - FEB.60%			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	248	2.778,20
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	249	543,20
02.04.04.12.361.0008.2.120 - MANUTENCAO DO ENSINO BASICO - QESE			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	258	837,85
02.04.05.13.392.0009.2.070 - MANUTENCAO DA BIBLIOTECA PUBLICA			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	272	2.396,73
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	273	526,77
02.04.05.13.392.0009.2.072 - MANUTENCAO DO SETOR DE CULTURA			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	283	601,38
02.04.06.27.812.0010.2.088 - MANUTENCAO DO DESPORTO AMADOR			

319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	299	491,71
02.05.01.10.122.0005.2.138 - MANUTENCAO GABINETE DA SECRETARIA DE SAUDE			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	317	134,41
02.05.02.10.301.0011.2.044 - MANUTENCAO DE UNIDADES DE SAUDE			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	333	235,91
339047	- OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	338	500,00
449052	- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	339	1.420,00

MUNICÍPIO DE LUZ 003/005

Academia de Gestão Pública S/A

	CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
02.05.02.10.301.0011.2.048 - MANUT. PROGRAMA AGENTES COMUNITARIOS SAUDE - PACS			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	349	213,71
339036	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	350	5.674,72
339047	- OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	351	868,74
02.05.02.10.301.0011.2.175 - MANUTENCAO PROGRAMA SAUDE BUCAL			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	356	1,13
02.05.02.10.301.0011.2.179 - MANUTENCAO DE UNIDADE BASICA DE SAUDE - PABFIX			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	361	663,03
02.05.02.10.301.0011.2.209 - MANUTENCAO PROGRAMA FARMACIAS DE MINAS			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	374	614,25
02.05.02.10.303.0012.2.108 - MANUTENCAO DO SERVICO DE TRATAMENTO FORA DOMICILIO			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	390	9.000,00
02.06.01.08.122.0005.2.106 - MANUTENCAO REMUNERACAO SECRETARIO ASSIST SOCIAL			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	418	1,76
02.06.01.08.244.0005.2.105 - MANUTENCAO GAB. SEC. BEM ESTAR SOCIAL E HABITACAO			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	424	150,00
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	426	160,00
339047	- OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	427	1.028,00
02.06.02.04.482.0013.2.151 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITACAO			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	430	514,22
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	431	362,64
02.06.03.08.243.0014.2.135 - MANUTENCAO CENTRO DE APOIO DONA NANA - BEM VIVER			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	441	405,70
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	442	88,57
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	445	128,00
02.06.03.08.243.0014.2.156 - MANUTENCAO DO ABRIGO PARA CRIANCA E ADOLESCENTE			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	449	66,21
339047	- OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	453	1.349,00
02.07.08.244.0015.2.143 - DISTRIBUICAO CESTAS ALIMENTOS FAMILIAS BAIXA RENDA			
339032	- MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUIA	487	1.635,03
02.07.08.244.0016.2.137 - MANUTENCAO DO CENTRO DE ATENDIMENTO AO MIGRANTE			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	501	109,80
339048	- OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	506	280,00
02.08.01.04.122.0005.2.019 - MANUTENCAO GABINETE SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS			
319004	- CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	510	968,70
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	514	68,00
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	516	58,00
02.08.02.15.452.0019.2.079 - MANUTENCAO DE PRACAS E JARDINS			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	550	462,50
02.08.03.17.512.0018.2.134 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA URBANA			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	579	2.463,66
02.08.05.26.782.0017.2.131 - MANUTENCAO DE ESTRADAS DE RODAGENS			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	596	60,00
02.09.01.20.122.0005.2.093 - MANUTENCAO GABINETE DA SADEMA			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	602	381,43
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	603	89,44
02.09.01.20.122.0005.2.094 - MANUT REMUN SECRETARIO AGRIC DES ECON E MEIO AMB			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	610	7,29
02.09.02.20.606.0020.2.123 - APOIO AO AGROPECUARISTA C/ PREPARO DO SOLO			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	616	311,00
02.09.04.18.541.0022.2.129 - MANUTENCAO DO HORTO MUNICIPAL			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	649	139,82
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	650	170,51
02.09.04.18.541.0022.2.130 - MANUTENCAO DO SERVICO DE MEIO AMBIENTE			

MUNICÍPIO DE LUZ 004/005

Academia de Gestão Pública S/A

	CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	657	135,49
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	658	109,49
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	662	4.259,00
339047	- OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	663	732,00
TOTAL DE CRÉDITOS			**145.699,19**

Art. 2º. Como recursos para atender ao disposto no art. 1º ficam parcialmente anuladas as dotações do Orçamento-Programa, conforme discriminações:

	RECURSO(S)		

	ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		
	CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
02.01.02.04.122.0005.2.084 - DIVULGACAO DE ATOS OFICIAIS			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	20	4.400,00
02.01.04.04.124.0005.2.007 - MANUT. COORDENADORIA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30	645,00
02.01.04.04.124.0005.2.007 - MANUT. COORDENADORIA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	31	271,95
02.02.01.04.122.0005.2.010 - MANUTENCAO SECRETARIA DE ADMINISTRACAO			
319004	- CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	38	1.220,00
02.02.01.04.122.0005.2.146 - MANUTENCAO DO SERVICO DE INFORMATICA			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	49	207,00
02.02.01.04.122.0005.2.216 - MANUTENCAO DA JUNTA DO SERVICO MILITAR			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	61	600,00
02.02.02.04.122.0005.2.013 - MANUTENCAO DO SERVICO ADMIN. COMPRAS E PATRIMONIO			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	73	4.500,00
02.02.02.04.122.0005.2.013 - MANUTENCAO DO SERVICO ADMIN. COMPRAS E PATRIMONIO			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	74	1.218,00
02.02.03.04.122.0005.2.014 - MANUTENCAO SERVICO ADMIN. RECURSOS HUMANOS			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	86	1.013,00
02.02.03.04.122.0005.2.014 - MANUTENCAO SERVICO ADMIN. RECURSOS HUMANOS			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	87	349,00
02.02.03.09.272.0007.0.031 - MANUTENCAO DO PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS			
319001	- APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	91	300,00
02.03.03.04.123.0005.2.028 - MANUTENCAO DO SERVICO DE TESOURARIA			
449052	- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	123	1,00
02.03.04.04.125.0005.2.030 - MANUTENCAO DO SERVICO DE CADASTRO E TRIBUTACAO			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	126	407,00
02.04.02.12.361.0008.1.008 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA DE ESCOLAS			
449051	- OBRAS E INSTALACOES	151	7.376,00
02.04.02.12.361.0008.2.114 - MANUTENCAO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS			
449052	- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	160	6.854,00
02.04.02.12.361.0008.2.115 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR - ENS FUNDAMENTAL			
319004	- CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	161	962,00
02.04.02.12.361.0008.2.115 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR - ENS FUNDAMENTAL			
339036	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	165	2.090,00
02.04.02.12.365.0008.2.186 - MANUTENCAO DAS CRECHES ESCOLAS MUNICIPAIS			
339036	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	180	132,00
02.04.02.12.365.0008.2.189 - MANUTENCAO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL			
319004	- CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	192	13.600,00
02.04.02.12.365.0008.2.189 - MANUTENCAO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL			

MUNICÍPIO DE LUZ 005/005

Academia de Gestão Pública S/A

	CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	193	15.800,00
02.04.02.12.365.0008.2.189 - MANUTENCAO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	194	3.887,70
02.04.03.12.361.0008.2.056 - MANUTENCAO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS - FEB.60%			
319004	- CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	202	29.000,00
02.04.03.12.365.0008.2.217 - MANUTENCAO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL - FEB.40%			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	229	4.500,00
02.04.04.12.361.0008.2.119 - FORMACAO PERMANENTE DOS PROFISSIONAIS DA EDUCACAO			
339048	- OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	255	837,85
02.05.02.10.301.0011.2.044 - MANUTENCAO DE UNIDADES DE SAUDE			
319013	- OBRIGACOES PATRONAIS	334	500,00
02.05.02.10.301.0011.2.044 - MANUTENCAO DE UNIDADES DE SAUDE			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	337	20,00
02.05.02.10.301.0011.2.046 - MANUTENCAO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	341	20.500,00
02.05.02.10.303.0012.2.108 - MANUTENCAO DO SERVICO DE TRATAMENTO FORA DOMICILIO			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	392	1.400,00
02.06.02.16.482.0013.2.204 - APOIO PARA MELHORIA HABITACIONAL - ZONA URBANA			
339032	- MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUIA	439	1.028,00
02.06.03.08.243.0014.2.156 - MANUTENCAO DO ABRIGO PARA CRIANCA E ADOLESCENTE			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	448	128,00
02.07.08.244.0015.0.016 - CONCESSAO DE SUBVENCAO A ENTIDADES FILANTROPICAS			
335043	- SUBVENCOES SOCIAIS	477	3.264,03
02.08.02.15.451.0017.1.017 - PAVIMENTACAO DE VIAS URBANAS			

449051	- OBRAS E INSTALACOES	518	15.802,00
02.08.02.17.512.0018.2.081 - MANUTENCAO DO SERVICO DE AGUA E ESGOTO			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	566	1.796,86
02.08.03.17.512.0018.2.134 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA URBANA			
339036	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	580	356,80
02.08.04.15.452.0017.2.132 - MANUTENCAO DO CEMITERIO MUNICIPAL			
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	585	732,00
TOTAL DE ANULAÇÃO			**145.699,19**
TOTAL DE RECURSOS			**145.699,19**

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

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Luz, 28 de dezembro de 2011.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:C0727BC8

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO Nº 01296, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2011

ABRE REMANEJAMENTO

O Prefeito Municipal de Luz , no uso de suas atribuições, com base na Lei Orgânica Municipal, e
Considerando a necessidade de realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação;
Considerando o disposto no artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal;
Considerando as definições do artigo 3º e a autorização do artigo 41, ambos da Lei Municipal nº. 1.826/10 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica remanejado a quantia de R$ 20.083,43 (vinte mil oitenta e três reais e quarenta e três centavos) do saldo orçamentário das categorias de programação abaixo especificadas:

	CRÉDITO(S)		
	CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**VALOR**
02.02.01.04.122.0005.2.010 - MANUTENCAO SECRETARIA DE ADMINISTRACAO			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	43	880,00
02.03.03.04.123.0005.2.028 - MANUTENCAO DO SERVICO DE TESOURARIA			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	122	258,00
02.04.05.13.392.0009.2.071 - CELEBRACAO DE DATAS COMEMORATIVAS			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	280	300,00
02.05.01.10.122.0005.2.138 - MANUTENCAO GABINETE DA SECRETARIA DE SAUDE			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	319	800,00
02.05.02.10.301.0011.2.044 - MANUTENCAO DE UNIDADES DE SAUDE			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	335	860,40
339047	- OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	338	1.603,32
02.05.02.10.303.0012.2.108 - MANUTENCAO DO SERVICO DE TRATAMENTO FORA DOMICILIO			
339014	- DIARIAS	389	700,00
339047	- OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	393	1.170,60
02.06.03.08.243.0014.2.135 - MANUTENCAO CENTRO DE APOIO DONA NANA - BEM VIVER			
339047	- OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	446	2.179,56
02.07.08.244.0016.2.137 - MANUTENCAO DO CENTRO DE ATENDIMENTO AO MIGRANTE			
339048	- OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	506	21,00
02.08.01.04.122.0005.2.019 - MANUTENCAO GABINETE SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	514	130,00
02.08.02.15.452.0017.2.076 - MANUTENCAO DOS SERVICOS URBANOS MUNICIPAIS			
339047	- OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	546	1.000,00
02.08.03.17.512.0018.2.134 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA URBANA			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	579	1.065,40
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	581	1.688,80
02.08.05.26.782.0017.2.131 - MANUTENCAO DE ESTRADAS DE RODAGENS			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	596	4.261,00
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	598	280,00

	MUNICÍPIO DE LUZ		**002/003**
	Academia de Gestão Pública S/A		
	CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**VALOR**
02.09.02.20.606.0020.2.123 - APOIO AO AGROPECUARISTA C/ PREPARO DO SOLO			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	616	405,35
02.09.04.18.541.0022.1.066 - EXECUCAO DE PROGRAMA DE PRESERVACAO AMBIENTAL			
339047	- OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	646	1.080,00
02.09.04.18.541.0022.2.130 - MANUTENCAO DO SERVICO DE MEIO AMBIENTE			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	662	1.400,00
TOTAL DE CRÉDITOS			**20.083,43**

Art. 2º. O valor remanejado das categorias de programação previstas no artigo 1º comporão as seguintes classificações orçamentárias:

	RECURSO(S)		
	ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		
	CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**VALOR**
02.02.01.04.122.0005.2.010 - MANUTENCAO SECRETARIA DE ADMINISTRACAO			
339036	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	44	880,00
02.03.03.04.123.0005.2.028 - MANUTENCAO DO SERVICO DE TESOURARIA			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	121	258,00

02.04.05.13.392.0009.2.071 - CELEBRACAO DE DATAS COMEMORATIVAS			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	278	300,00
02.05.01.10.122.0005.2.138 - MANUTENCAO GABINETE DA SECRETARIA DE SAUDE			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	321	800,00
02.05.02.10.301.0011.2.044 - MANUTENCAO DE UNIDADES DE SAUDE			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	335	1.603,32
02.05.02.10.301.0011.2.044 - MANUTENCAO DE UNIDADES DE SAUDE			
339036	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	336	312,40
02.05.02.10.301.0011.2.044 - MANUTENCAO DE UNIDADES DE SAUDE			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	337	548,00
02.05.02.10.303.0012.2.108 - MANUTENCAO DO SERVICO DE TRATAMENTO FORA DOMICILIO			
339036	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	391	1.170,60
02.05.02.10.303.0012.2.108 - MANUTENCAO DO SERVICO DE TRATAMENTO FORA DOMICILIO			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	392	700,00
02.06.03.08.243.0014.2.135 - MANUTENCAO CENTRO DE APOIO DONA NANA - BEM VIVER			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	443	2.179,56
02.07.08.244.0016.2.137 - MANUTENCAO DO CENTRO DE ATENDIMENTO AO MIGRANTE			
339014	- DIARIAS	503	21,00
02.08.01.04.122.0005.2.019 - MANUTENCAO GABINETE SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	516	130,00
02.08.02.15.452.0017.2.076 - MANUTENCAO DOS SERVICOS URBANOS MUNICIPAIS			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	545	1.000,00
02.08.03.17.512.0018.2.134 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA URBANA			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	579	1.500,00
02.08.03.17.512.0018.2.134 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA URBANA			
339036	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	580	1.254,20
02.08.05.26.782.0017.2.131 - MANUTENCAO DE ESTRADAS DE RODAGENS			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	596	80,00
02.08.05.26.782.0017.2.131 - MANUTENCAO DE ESTRADAS DE RODAGENS			
339036	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	597	461,00
02.08.05.26.782.0017.2.131 - MANUTENCAO DE ESTRADAS DE RODAGENS			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	598	4.000,00
02.09.02.20.606.0020.2.123 - APOIO AO AGROPECUARISTA C/ PREPARO DO SOLO			

MUNICÍPIO DE LUZ 003/003

Academia de Gestão Pública S/A

	CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
339036	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	617	405,35
02.09.04.18.541.0022.1.066 - EXECUCAO DE PROGRAMA DE PRESERVACAO AMBIENTAL			
339039	- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	645	1.080,00
02.09.04.18.541.0022.2.130 - MANUTENCAO DO SERVICO DE MEIO AMBIENTE			
339030	- MATERIAL DE CONSUMO	660	1.400,00
TOTAL DE RECURSOS			**20.083,43**

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

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário

Luz, 28 de dezembro de 2011.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:B2403326

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 001/11 - PREGÃO Nº. 049/10 - PRC Nº. 02803/10

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 001/11 - PREGÃO Nº. 049/10 - PRC Nº. 02803/10. PARTES: O MUNICÍPIO DE LUZ E A EMPRESA **POSTO VERDE LUZENSE LTDA.** OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO POR MAIS **60 (SESSENTA) DIAS**, PORTANTO ATÉ **03 DE MARÇO DE 2012,** NOS TERMOS DO ART. 57 § 1º INCISO II DA LEI FEDERAL 8.666/93. LUZ/MG.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:9134FE72

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 001/12. PRC Nº. 03073/11 – PREGÃO 074/11

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 001/12. **PRC Nº. 03073/11 – PREGÃO 074/11** - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ – MG. CONTRATADO: **GISLENE LEITE DE OLIVEIRA.** OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE AUXILAR DE SERVIÇOS PARA ATENDER AO CONSELHO TUTELAR DE LUZ/MG E PRESTAR SERVIÇOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR SOCIAL E HABITAÇÃO, VISANDO AUXILIAR AOS CONSELHEIROS NO ATENDIMENTO A CRIANÇAS EM SITUAÇÃO DE RISCO**".** VALOR GLOBAL: **R$8.520,00**. VIGENCIA: 12 MESES. LUZ/MG, 02.01.12.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:4A73225A

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/11. PRC Nº. 03071/2011 - PREGAO Nº. 072/11

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/11. **PRC Nº. 03071/2011 - PREGAO Nº. 072/11.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ - MG. CONTRATADA: **FRANGO PIMENTA LTDA - ME.** OBJETO: AQUISIÇÃO DE

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (FRANGO FRESCO) PARA MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR E ATENDIMENTO AS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS PARA O EXERCICIO DE 2012". VALOR GLOBAL: **R$19.760,00**. VIGENCIA: 12 MESES. LUZ/MG, 02.01.12.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:6D14517E

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/11. PRC Nº. 03071/2011 - PREGAO Nº. 072/11

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/11. **PRC Nº. 03071/2011 - PREGAO Nº. 072/11.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ - MG. CONTRATADA: **PANIFICADORA E LANCHONETE KI - DELÍCIA LTDA.** OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (BROA TEMPERADA, ENROLADINHO DE PRESUNTO, PÃO DE QUEIJO, PÃO FRANCÊS, PÃO PARA CACHORRO QUENTE E ROSCA DE DOCE) PARA MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR E ATENDIMENTO AS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS PARA O EXERCICIO DE 2012". VALOR GLOBAL: **R$89.432,07**. VIGENCIA: 12 MESES. LUZ/MG, 02.01.12.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:4EA4C9AA

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/11. PRC Nº. 03086/2011 - PREGAO Nº. 075/11

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/11. **PRC Nº. 03086/2011 - PREGAO Nº. 075/11.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ - MG. CONTRATADA: **CERAMICA SANTA MARIA LTDA.** OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO (MANILHA DE CERÂMICA 0,15X1M) PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS PARA O EXERCICIO DE 2012". VALOR GLOBAL: **R$7.905,00**. VIGENCIA: 12 MESES. LUZ/MG, 02.01.12.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:A2AF7A02

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 004/11. PRC Nº. 03086/2011 - PREGAO Nº. 075/11

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 004/11. **PRC Nº. 03086/2011 - PREGAO Nº. 075/11.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ - MG. CONTRATADA: **COMBRITA LTDA - EPP.** OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO (AREIA GROSSA, AREIA MÉDIA, BRITA 01 PEDRA PARA CALÇAMENTO P5) PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS PARA O EXERCICIO DE 2012**".** VALOR GLOBAL: **R$$ 51.160,00**. VIGENCIA: 12 MESES. LUZ/MG, 02.01.12.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:C9BF42DF

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 005/11. PRC Nº. 03086/2011 - PREGAO Nº. 075/11

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 005/11. **PRC Nº. 03086/2011 - PREGAO Nº. 075/11.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ - MG. CONTRATADA: **INDÚSTRIA E COMERCIO GUIMARÃES LTDA.** OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO (GRADE PARA BUEIRO 1 X 0,45, LAJE PARA MURO E TIJOLO DE BARRO COZIDO) PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS PARA O EXERCICIO DE 2012**".** VALOR GLOBAL: **R$9.668,00**. VIGENCIA: 12 MESES. LUZ/MG, 02.01.12.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:C06AF054

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 006/11. PRC Nº. 03086/2011 - PREGAO Nº. 075/11

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 006/11. **PRC Nº. 03086/2011 - PREGAO Nº. 075/11.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ - MG. CONTRATADA: **MACOVAM INDÚSTRIA E COMERCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA.** OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO (MANILHA DE CIMENTO 0,80, MANILHA DE CIMENTO 0,40, MANILHA DE CIMENTO 0,60 E MANILHA DE CIMENTO 1M) PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS PARA O EXERCICIO DE 2012**".** VALOR GLOBAL: **R$12.096,00**. VIGENCIA: 12 MESES. LUZ/MG, 02.01.12.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:8D7269CE

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/11. PRC Nº. 03086/2011 - PREGAO Nº. 075/11

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/11. **PRC Nº. 03086/2011 - PREGAO Nº. 075/11.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ - MG. CONTRATADA: **PAULERA – MATERIAL DE CONSTRUÇÕES LTDA.** OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO (ARAME RECOZIDO KG, CAL P/ PINTURA SACO 20KG, CIMENTO CP II- E 32, TIJOLO CERAMICO 10X20X30, TIJOLODE CIMENTO BLOCO 0.10 E TIJOLO DE CIMENTO BLOCO 0.15) PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS PARA O EXERCICIO DE 2012**".** VALOR GLOBAL: **R$49.240,00**. VIGENCIA: 12 MESES. LUZ/MG, 02.01.12.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:E8F74E33

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 008/11. PRC Nº. 03072/2011 - PREGAO Nº. 073/11

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 008/11. **PRC Nº. 03072/2011 - PREGAO Nº. 073/11.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ - MG. CONTRATADA: **RECA ALEX LTDA.** OBJETO: "AQUISIÇÃO DE PNEUS,

CÂMARAS, PROTETORES, BALANCEAMENTO, ALINHAMENTO PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS PARA O EXERCICIO DE 2012**".** VALOR GLOBAL: **R$350.922,25**. VIGENCIA: 12 MESES. LUZ/MG, 03.01.12.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:B67A0D91

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/11. PRC Nº. 03448/2011 - PREGAO Nº. 079/11

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/11. **PRC Nº. 03448/2011 - PREGAO Nº. 079/11.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ - MG. CONTRATADA: **COMERCIAL KEFERCOL LTDA.** OBJETO: "AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (AÇÚCAR CRISTAL PCTE. 05 KG, CAFÉ EM PÓ (KG), CARNE BOVINA DE 2ª, CHÁ MATE 200 GR, GÁS GLP 13 KG) PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS PARA O EXERCICIO DE 2012**".** VALOR GLOBAL: **R$157.286,28**. VIGENCIA: 12 MESES. LUZ/MG, 03.01.12.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:7133C1AA

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
FÉRIAS PRÊMIO/AFASTAMENTO – ATO Nº 001/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Férias Prêmio/Afastamento – ATO Nº 001/2012.
AUTORIZA AFASTAMENTO PARA GOZO DE FÉRIAS-PRÊMIO, nos termos do Art. 83, da Lei Nº. 933/98, de 27/5/1998 ao (s) servidor (es):
Aliana Aparecida do Carmo – Matrícula Nº. 1513, Gari N-I C-I/2 - 2 (dois) meses a partir de 4/1/2012, referente ao 1º decênio completado em 16/8/2009.
Silvana de Paulo Tavares Araújo – Matrícula Nº. 607, Auxiliar de Serviços Administrativos N-III C-IV/1 – 1 (um) mês a partir de 26/12/2011, referente ao 1º decênio completado 18/5/2009.
Prefeitura Municipal de Luz, 2 de janeiro de 2012.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:8FEE9F51

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
ACÚMULO DE CARGO - ATO Nº 002/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Acúmulo de cargo - ATO Nº 002/2012.
Registra-se, à vista do parecer da Comissão Especial de Acúmulo de Cargos e Funções e do parecer Nº 1366/2012, de 6/1/2012 da Assessoria Jurídica do Município de Luz/MG, constantes do Processo Nº 001/2012, de 6/1/2012, pela **ilicitude** da cumulação praticada pelo servidor: **FERNANDO CARLOS PEREIRA FIÚZA,** ocupante dos cargos de Agente Fiscal de Saúde - AFS e Enfermeiro - PSF, nos termos do art. 37, inciso XVI, alínea "c" da Constituição Federal de 1988.
Prefeitura Municipal de Luz, 06 de janeiro de 2012.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:27FDFC94

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
AFASTAMENTO POR MOTIVO DE LUTO – ATO Nº 003/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Afastamento por Motivo de Luto – ATO Nº 003/2012.
REGISTRA AFASTAMENTO POR MOTIVO DE LUTO, nos termos do inciso "II" do art. 105, da Lei n.º 933/98, de 27/5/1998, por oito dias das servidoras:
Iete Souza Costa, Matrícula Nº 1106, TMS2 – Técnico em Enfermagem Nível I Referência B, a partir de 6/1/2011.
Iara Maria Souza Costa Silva, Matrícula Nº 3023, AS1 – Auxiliar Odontológico Nível II Referência B, a partir de 6/1/2011.
Prefeitura Municipal de Luz, 6 de janeiro de 2012.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:E2454DB6

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
AFASTAMENTO POR MOTIVO DE LUTO – ATO Nº 004/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Afastamento por Motivo de Luto – ATO Nº 004/2012.
REGISTRA AFASTAMENTO POR MOTIVO DE LUTO, nos termos do inciso "II" do art. 100, da Lei n.º 1.638/2008, de 26/3/2008, por oito dias da servidora:
Ivana Souza Costa Silva, Matrícula Nº 117, Auxiliar de Serviços da Educação Básica – AAEB I/B, a partir de 6/1/2011.
Prefeitura Municipal de Luz, 6 de janeiro de 2012.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:B123F4E5

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
CONVERSÃO DE FÉRIAS PRÊMIO EM ESPÉCIE – ATO Nº 005/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Conversão de Férias Prêmio em Espécie – ATO Nº 005/2012.
Nos termos do Art. 83, §§ 1º e 2º, da Lei Nº. 933/98, de 27/5/1998, aos servidores (as):
Aliana Aparecida do Carmo – Matrícula Nº. 1513, Gari N-I C-I/2, conversão em espécie de 3 (três) meses,referente ao 1º decênio completado em 16/8/2009.
Rogério Geraldo Bueno Duarte – Matrícula Nº. 1571, Motorista N-I C-VI/2, conversão em espécie de 3 (três) meses,referente ao 1º decênio completado em 5/2/2003.
Maria Aparecida Pereira Gontijo – Matrícula Nº. 210, Auxiliar de Serviços Administrativos N-II C-III/1, conversão em espécie de 3 (três) meses,referente ao 1º decênio completado em 10/9/2000.
Prefeitura Municipal de Luz, 16 de janeiro de 2012.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:DB686ECC

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
CONVERSÃO DE FÉRIAS PRÊMIO EM ESPÉCIE – ATO Nº 006/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Conversão de Férias Prêmio em Espécie – ATO Nº 006/2012.
Nos termos do Art. 87, § 1º, inciso III da Lei Nº. 1.638/2008, de 26/3/2008, às servidoras:
Alfazita Oliveira Tonaco – Matrícula Nº. 15, Professo da Educação Básica PEB 1 III-B, conversão em espécie de 3 (três) meses,referente ao 2º decênio completado em 23/1/2005.
Rejane Trindade Carvalho – Matrícula Nº. 1814, Auxiliar de Serviços da Educação Básica – ASEB I/B, conversão em espécie de 3 (três) meses, referente ao 1º decênio completado em 523/11/2009.
Andreia Eustáquia dos Santos – Matrícula Nº. 1506, Auxiliar de Serviços da Educação Básica – ASEB I/B, conversão em espécie de 3 (três) meses,referente ao 1º decênio completado em 2/6/2009.
Prefeitura Municipal de Luz, 16 de janeiro de 2012.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:3B79A624

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
LICENÇA À GESTANTE – ATO Nº 007/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Licença à Gestante – ATO Nº 007/2012.
CONCEDE LICENÇA À GESTANTE, nos termos do inciso XVIII do art. 7º da CR/1988, por 120 dias à servidora:
Ilfrana Correa – Matrícula Nº. 1574, Agente de Saúde 2 – AS2 – Faxineira Nível I Referência B, a partir de 9/1/2012.
Prefeitura Municipal de Luz, 6 de janeiro de 2012.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:976EBFD8

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEIRAS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2012

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

MUNICÍPIO DE PAINEIRAS/MG, torna público a abertura do PL 04/2012, PP 02/2012 para fornecimento de material de escolar e de escritório para atender aos setores e departamentos desta municipalidade. Abertura 31/01/2012 às 08:31 hs. Credenciamento 08:00 as 08:30 hs Informações: (37) 3545 1052. Paineiras, 17/01/2012.

BRUNO HENRIQUE G. BARBOSA
Pregoeiro - Portaria 02/2012.

Publicado por:
Bruno Henrique Gomes Barbosa
Código Identificador:8C754247

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2012

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

MUNICÍPIO DE PAINEIRAS/MG, TORNA PÚBLICO a abertura do PL 005/2012, TP 002/2012, para aquisição de medicamentos a serem usados pela Secretaria Municipal de Saúde. Entrega dos envelopes dia 03/02/2012 até 08h30min. Abertura 08h31min. Informações: (37) 3545 1052.

Publicado por:
Bruno Henrique Gomes Barbosa
Código Identificador:027EA5B1

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº 001/2012

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

MUNICÍPIO DE PAINEIRAS/MG, TORNA PÚBLICO a abertura do PL 006/2012, CC 001/2012, para contratação de empresa para produção da festa popular de carnaval - "Carnaval 2012" de 18 a 21 de Fevereiro de 2012 na Praça "Terezinha de Vargas Mendonça", no Município de Paineiras/MG. Entrega dos envelopes dia 26/01/2012 até 08h30min. Abertura 08h31min. Informações: (37) 3545 1052.

Publicado por:
Bruno Henrique Gomes Barbosa
Código Identificador:4413F55A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
RESULTADO DO JULGAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2012

As empresas Supermercado Peixoto e Filhos Ltda. e Comercial Almeida e Peixoto Ltda. apresentaram envelopes para a licitação acima indicada. Analisado o conteúdo do envelope de documentos, o pregoeiro decidiu-se pela inabilitação os licitantes; Abre-se prazo de 08 (oito) dias úteis, de acordo com o art. 48§3 da lei 8666/93 para apresentação de nova documentação.

Pará de Minas, 17 de janeiro de 2012.

EULER APARECIDO DE SOUZA GARCIA
Pregoeiro

Publicado por:
Euler Aparecido de Souza Garcia
Código Identificador:315C0BC2

CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS
CONTRATO 09/2011

CONTRATANTE: **Câmara Municipal de Pará de Minas,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77. **CONTRATADA: Porto Seguro Cia de Seguros Gerais**, inscrita no CNPJ sob o nº 61.198.164/0001-77. **OBJETO:** prestação de serviços de seguro total para veículo pertencente à Câmara Municipal de Pará de Minas incluindo assistência 24 horas em todo território nacional. **VALOR:** a importância de R$ 1.168,58 (Hum mil cento e sessenta e oito reais e cinqüenta centavos). **VIGENCIA:** do dia 30/12/2011 até o dia 30/12/2012. **FUNDAMENTAÇÃO**: Lei 8666/93 - Dispensa de Licitação nº04/2011;
Pará de Minas, 16 de janeiro de 2012.

VEREADOR MARCÍLIO MAGELA DE SOUZA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Euler Aparecido de Souza Garcia
Código Identificador:5A22D3F2

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO Nº 008/2012 PRC Nº 1786/11

Objeto: contratação de serviço de segurança e apoio para o carnaval de 2012. Aquisição do edital: até às 07:30 horas do dia 31/01/12. Abertura: 31/01/12 às 08:00 horas. Pará de Minas, 17/01/12.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro.

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:01DBD059

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO Nº 009/2012 PRC Nº 1469/11

Objeto: aquisição de motobombas. Aquisição do edital: até às 13:30 horas do dia 31/01/12. Abertura: 31/01/12 às 14:00 horas. Pará de Minas, 17/01/12.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro.

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:F78EEA17

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO Nº 010/2012 PRC Nº 1513/11 REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2012

Objeto: aquisição de tonner, tinta para impressora, cartucho de tinta e cabeçote de impressora. Tipo: menor preço. Aquisição do edital: até às 07:30 horas do dia 01/01/12. Abertura: 01/01/12 às 08:00 horas. Pará de Minas, 17/01/12.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro.

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:ACF15822

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO Nº 011/2012 PRC Nº 1712/11

Objeto: contratação de oficineiros para ministrar cursos no serviço CRAS. Aquisição do edital: até às 07:30 horas do dia 02/02/12. Abertura: 02/02/12 às 08:00 horas. Pará de Minas, 17/01/12.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro.

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:0A9B0688

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE PARÁ DE MINAS - PARAPREV
ATO DE APOSENTADORIA Nº 002/2012

A Diretora de Previdência e Atuária do PARAPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 110 da Lei Municipal nº 4.763, de 30/11/2007, concede **Aposentadoria por invalidez**, com **proventos integrais,** no valor de **R$737,72** (setecentos e trinta e sete reais e setenta e dois centavos), conforme determina o art. 40, § 1º, inciso I da Constituição da República, c/c o artigo 46 da Lei Municipal 4.763/2007 e o artigo 1º, § 5º da Lei Federal 10.887, de 18 de junho de 2004, à servidora **Aparecida Inês de Jesus Bispo**, matrícula nº 1067, inscrita no CPF sob o nº 710.885.476-72, no cargo de Servente Escolar, símbolo de vencimento NI 09, a partir de **01/01/2012.**

Pará de Minas, 17 de janeiro de 2012.

FLÁVIA GERALDA FERNANDES
Diretora de Previdência e Atuária

JOSÉ PORFÍRIO DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flávia Geralda Fernandes
Código Identificador:9C199B7D

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE PARÁ DE MINAS - PARAPREV
ATO DE APOSENTADORIA Nº 003/2012

A Diretora de Previdência e Atuária do PARAPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 110 da Lei Municipal nº 4.763, de 30/11/2007, concede **Aposentadoria por invalidez**, com **proventos proporcionais,** no valor de 01(um) salário mínimo, conforme determina o art. 40, § 1º, inciso I da Constituição da República, c/c o artigo 46 da Lei Municipal 4.763/2007 e o artigo 1º, § 5º da Lei Federal 10.887, de 18 de junho de 2004, à servidora **Vânia José Duarte Silva**, matrícula nº 5647, inscrita no CPF sob o nº 471.373.206-00, no cargo de Auxiliar de Enfermagem, símbolo de vencimento NI 25, a partir de **01/01/2012.**

Pará de Minas, 17 de janeiro de 2012.

FLÁVIA GERALDA FERNANDES
Diretora de Previdência e Atuária

JOSÉ PORFÍRIO DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flávia Geralda Fernandes
Código Identificador:4E82C658

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL N.º 01/2012 - CONTRATAÇÃO 01 VAGA SECRETÁRIO

EDITAL DE CHAMADA PARA CONTRATAÇÃO 01/2012

O Secretário Municipal de Educação comunica aos candidatos à Função Pública sobre a chamada para atender **a Secretaria Municipal de Educação**, conforme especificações abaixo:
Função: **Secretário (a)**
Cargo Vago
Nº. de vagas: **01 VAGA Turno: Integral**
Data da Chamada: **25/01/2012** Horário: **08 h 20 min**
Local: **Secretaria Municipal de Educação**
Obs.: O candidato deverá comparecer munido dos documentos conforme determina o Decreto Municipal nº. 2.713/2011. O contrato poderá ser prorrogado a critério da Secretária Municipal de Educação e o turno poderá ser modificado de acordo com as necessidades da Unidade Escolar.

Perdões 18 de janeiro de 2012.

ALESSANDRO MÁGNO TEIXEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:6FD1DDA0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL CONTRATAÇÃO 02/1012 - PROFESSOR II B

EDITAL DE CHAMADA PARA CONTRATAÇÃO 02/2012

O Secretário Municipal de Educação comunica aos candidatos à Função Pública sobre a chamada para atender o **CMEI Maria da Penha Mendes – Comunidade dos Retiros**, conforme especificações abaixo:
Função: **Professor II A**
Cargo Vago
Nº. de vagas: **01 VAGA Turno: 3° -Tarde**
Data da Chamada: **25/01/2012** Horário: **08 h 30 min**
Local: **Secretaria Municipal de Educação**
Obs.: O candidato deverá comparecer munido dos documentos conforme determina o Decreto Municipal nº. 2.713/2011. O contrato poderá ser prorrogado a critério da Secretária Municipal de Educação e o turno poderá ser modificado de acordo com as necessidades da Unidade Escolar.
Perdões 18 de janeiro de 2012.

ALESSANDRO MÁGNO TEIXEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:3CF08CEA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL CHAMADA 03/2012 - PROFESSOR II A

EDITAL DE CHAMADA PARA CONTRATAÇÃO 03/2012

O Secretário Municipal de Educação comunica aos candidatos à Função Pública sobre a chamada para atender o **Polo de Educação e Integração Pedagógica Marlene Naves Cardoso**, conforme especificações abaixo:
Função: **Professor II A**
Vaga: **Professora Cida Fernandes** (Direção da Escola Municipal Otaviano Alvarenga)
Nº. de vagas: **01 VAGA Turno: 3° -Tarde**
Data da Chamada: **25/01/2012** Horário: **08 h 40 mim**
Local: **Secretaria Municipal de Educação**
Obs.: O candidato deverá comparecer munido dos documentos conforme determina o Decreto Municipal nº. 2.713/2011. O contrato poderá ser prorrogado a critério da Secretária Municipal de Educação e o turno poderá ser modificado de acordo com as necessidades da Unidade Escolar.

Perdões 18 de janeiro de 2012.

ALESSANDRO MÁGNO TEIXEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:72F054C9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL CHAMADA CONTRATAÇÃO N.º 04/2012 - PROFESSOR II-A

O Secretário Municipal de Educação comunica aos candidatos à Função Pública sobre a chamada para atender o **Polo de Educação e Integração Pedagógica Marlene Naves Cardoso**, conforme especificações abaixo:
Função: **Professor II A**
Vaga: **Professora Keila Alves Cardoso** (Exercendo mandato eleitoral)
Nº. de vagas: **01 VAGA Turno: 3° -Tarde**
Data da Chamada: **25/01/2012** Horário: **08 h 50 mim**
Local: **Secretaria Municipal de Educação**
Obs.: O candidato deverá comparecer munido dos documentos conforme determina o Decreto Municipal nº. 2.713/2011. O contrato poderá ser prorrogado a critério da Secretária Municipal de Educação e o turno poderá ser modificado de acordo com as necessidades da Unidade Escolar.

Perdões 18 de janeiro de 2012.

ALESSANDRO MÁGNO TEIXEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:C33A439E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL CONTRATAÇÃO N.º 05/2012 - PROFESSOR II A

EDITAL DE CHAMADA PARA CONTRATAÇÃO 05/2012

O Secretário Municipal de Educação comunica aos candidatos à Função Pública sobre a chamada para atender o **Escola Municipal Padre Pedro Machado** conforme especificações abaixo:
Função: **Professor II A**
Vaga: **Professora Lenir Maria Pereira** (Vice- Direção da Escola Municipal Padre Pedro Machado) **Ano: 1°**
Nº. de vagas: **01 VAGA Turno: 3° -Tarde**
Data da Chamada: **25/01/2012** Horário: **09 horas**
Local: **Secretaria Municipal de Educação**
Obs.: O candidato deverá comparecer munido dos documentos conforme determina o Decreto Municipal nº. 2.713/2011. O contrato poderá ser prorrogado a critério da Secretária Municipal de Educação e o turno poderá ser modificado de acordo com as necessidades da Unidade Escolar.

Perdões 18 de janeiro de 2012.

ALESSANDRO MÁGNO TEIXEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:B6BA6D9F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL CHAMADA CONTRATAÇÃO 06/2012 - PROFESSOR II-A

O Secretário Municipal de Educação comunica aos candidatos à Função Pública sobre a chamada para atender a **Escola Municipal Padre Pedro Machado**, conforme especificações abaixo:
Função: **Professor II A**
Vaga: **Professora Juvenilha Aparecida Cardoso** até 06/04/2012 (Licença Maternidade) **Ano: 1°**
Nº. de vagas: **01 VAGA Turno: 3° -Tarde**
Data da Chamada: **25/01/2012** Horário: **09 h 10 min**
Local: **Secretaria Municipal de Educação**
Obs.: O candidato deverá comparecer munido dos documentos conforme determina o Decreto Municipal nº. 2.713/2011. O contrato poderá ser prorrogado a critério da Secretária Municipal de Educação e o turno poderá ser modificado de acordo com as necessidades da Unidade Escolar.

Perdões 18 de janeiro de 2012.

ALESSANDRO MÁGNO TEIXEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:CDD8B4B9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL CHAMADA PARA CONTRATAÇÃO N.º 07/2012 - PROFESSOR II-A

EDITAL DE CHAMADA PARA CONTRATAÇÃO 07/2012

O Secretário Municipal de Educação comunica aos candidatos à Função Pública sobre a chamada para atender a **Escola Municipal José Norberto de Andrade**, conforme especificações abaixo:
Função: **Professor II A**
Vaga: **Luciene de Fátima Duarte** (Direção da Escola Municipal José Norberto de Andrade) **Ano: 1°**
Nº. de vagas: **01 VAGA Turno: 3° -Tarde**
Data da Chamada: **25/01/2012** Horário: **09 h 20min**
Local: **Secretaria Municipal de Educação**
Obs.: O candidato deverá comparecer munido dos documentos conforme determina o Decreto Municipal nº. 2.713/2011. O contrato poderá ser prorrogado a critério da Secretária Municipal de Educação e o turno poderá ser modificado de acordo com as necessidades da Unidade Escolar.
Perdões 18 de janeiro de 2012.

ALESSANDRO MÁGNO TEIXEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:18E6D06D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL CHAMADA DE CONTRATAÇÃO N.º 08/2012 - PROFESSOR II - A

O Secretário Municipal de Educação comunica aos candidatos à Função Pública sobre a chamada para atender a **Escola Municipal José Norberto de Andrade** conforme especificações abaixo:
Função: **Professor II A**
Vaga: **Maria Aparecida N. Pereira** (Vice – Direção da Escola Municipal José Norberto de Andrade) **Ano: 1°**
Nº. de vagas: **01 VAGA Turno: 3° -Tarde**
Data da Chamada: **25/01/2012** Horário: **09 h 30min**
Local: **Secretaria Municipal de Educação**
Obs.: O candidato deverá comparecer munido dos documentos conforme determina o Decreto Municipal nº. 2.713/2011. O contrato poderá ser prorrogado a critério da Secretária Municipal de Educação e o turno poderá ser modificado de acordo com as necessidades da Unidade Escolar.

Perdões 18 de janeiro de 2012.

ALESSANDRO MÁGNO TEIXEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:C662F0FE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL CHAMADA PARA CONTRATAÇÃO N.º 09/2012 - PROFESSOR II A

EDITAL DE CHAMADA PARA CONTRATAÇÃO 09/2012

O Secretário Municipal de Educação comunica aos candidatos à Função Pública sobre a chamada para atender a **Escola Municipal José Norberto de Andrade**, conforme especificações abaixo:
Função: **Professor II A**
Vaga: **Marcia Regina Martins Bartels** (até 31/05/2012) **Ano: 5°**
Nº. de vagas: **01 VAGA Turno: 3° -Tarde**
Data da Chamada: **25/01/2012** Horário: **09 h 40min**
Local: **Secretaria Municipal de Educação**
Obs.: O candidato deverá comparecer munido dos documentos conforme determina o Decreto Municipal nº. 2.713/2011. O contrato poderá ser prorrogado a critério da Secretária Municipal de Educação e o turno poderá ser modificado de acordo com as necessidades da Unidade Escolar.

Perdões 18 de janeiro de 2012.

ALESSANDRO MÁGNO TEIXEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:906D7183

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL CONTRATAÇÃO N.º 10/2012 - PROFESSOR II B

O Secretário Municipal de Educação comunica aos candidatos à Função Pública sobre a chamada para atender a **Creche Rizoleta Tolentino Neves**, conforme especificações abaixo:
Função: **Professor II B**
Vaga: **Maísa Trindade** (Coordenação da creche da Rizoleta Neves)
Nº. de vagas: **01 VAGA Turno: Integral**
Data da Chamada: **25/01/2012** Horário: **09 h 50min**
Local: **Secretaria Municipal de Educação**
Obs.: O candidato deverá comparecer munido dos documentos conforme determina o Decreto Municipal nº. 2.713/2011. O contrato poderá ser prorrogado a critério da Secretária Municipal de Educação e o turno poderá ser modificado de acordo com as necessidades da Unidade Escolar.

Perdões 18 de janeiro de 2012.

ALESSANDRO MÁGNO TEIXEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:F13F468C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL CONTRATAÇÃO N.º 11/2012 - PROFESSOR II - B

EDITAL DE CHAMADA PARA CONTRATAÇÃO 011/2012

O Secretário Municipal de Educação comunica aos candidatos à Função Pública sobre a chamada para atender a **Creche Rizoleta Tolentino Neves**, conforme especificações abaixo:
Função: **Professor II B**
Vaga: **Roseane Vilela Bortone** (Coordenação da Centro de Educação Infantil Favo de Mel)
Nº. de vagas: **01 VAGA Turno: Integral**
Data da Chamada: **25/01/2012** Horário: **10 horas**
Local: **Secretaria Municipal de Educação**
Obs.: O candidato deverá comparecer munido dos documentos conforme determina o Decreto Municipal nº. 2.713/2011. O contrato poderá ser prorrogado a critério da Secretária Municipal de Educação e o turno poderá ser modificado de acordo com as necessidades da Unidade Escolar.

Perdões 18 de janeiro de 2012.

ALESSANDRO MÁGNO TEIXEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:35B64330

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL CONTRATAÇÃO 012/2012 - PROFESSOR II A

EDITAL DE CHAMADA PARA CONTRATAÇÃO 012/2012

O Secretário Municipal de Educação comunica aos candidatos à Função Pública sobre a chamada para atender a **Escola Municipal Joaquim Camilo – Comunidade dos Machados**, conforme especificações abaixo:
Função: **Professor II A**
Cargo Vago
Nº. de vagas: **01 VAGA Turno: 1° -Manhã**
Data da Chamada: **25/01/2012** Horário: **10 h 10min**
Local: **Secretaria Municipal de Educação**
Obs.: O candidato deverá comparecer munido dos documentos conforme determina o Decreto Municipal nº. 2.713/2011. O contrato poderá ser prorrogado a critério da Secretária Municipal de Educação e o turno poderá ser modificado de acordo com as necessidades da Unidade Escolar.

Perdões 18 de janeiro de 2012.

ALESSANDRO MÁGNO TEIXEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:464CC7DB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL DE CONTRATAÇÃO N.º 032/2012 - PROFESSOR II - A

EDITAL DE CHAMADA PARA CONTRATAÇÃO 013/2012

O Secretário Municipal de Educação comunica aos candidatos à Função Pública sobre a chamada para atender a **Escola Municipal Joaquim Camilo – Comunidade dos Machados**, conforme especificações abaixo:
Função: **Professor II A**
Vaga: **Existente**
Nº. de vagas: **01 VAGA Turno: 3° -Tarde**
Data da Chamada: **25/01/2012** Horário: **10 h 20min**

Local: **Secretaria Municipal de Educação**
Obs.: O candidato deverá comparecer munido dos documentos conforme determina o Decreto Municipal nº. 2.713/2011. O contrato poderá ser prorrogado a critério da Secretária Municipal de Educação e o turno poderá ser modificado de acordo com as necessidades da Unidade Escolar.

Perdões 18 de janeiro de 2012.

ALESSANDRO MÁGNO TEIXEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:EA0C42F3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL CONTRATAÇÃO N.º 014/2012 - PROFESSOR II A

EDITAL DE CHAMADA PARA CONTRATAÇÃO 014/2012

O Secretário Municipal de Educação comunica aos candidatos à Função Pública sobre a chamada para atender o **Pré Escolar Municipal Igor Cândido Vieira,** conforme especificações abaixo:
Função: **Professor II A**
Vaga: **Professora Eniza Isabel Costa**
Nº. de vagas: **01 VAGA Turno: 3° -Tarde**
Data da Chamada: **25/01/2012** Horário: **10 h 30min**
Local: **Secretaria Municipal de Educação**
Obs.: O candidato deverá comparecer munido dos documentos conforme determina o Decreto Municipal nº. 2.713/2011. O contrato poderá ser prorrogado a critério da Secretária Municipal de Educação e o turno poderá ser modificado de acordo com as necessidades da Unidade Escolar.

Perdões 18 de janeiro de 2012.

ALESSANDRO MÁGNO TEIXEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:C6FCD71C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO N.º 2.756/12 - CONCEDE AUXÍLIO MORADIA À FAMÍLIA SÍLVIO DIAS RUFINO

DECRETO N.º 2.756/12, DE 06 DE JANEIRO DE 2012.

"CONCEDE AUXILIO MORADIA EM IMÓVEL ALUGADO À FAMÍLIA DESABRIGADA."

O Prefeito Municipal de Perdões MG, no uso das atribuições legais, embasado no Art. 8º, inciso XIX combinado com o Art. 71, inciso VII ambos da Lei Orgânica do Município de Perdões,
CONSIDERANDO, a vigência da lei Municipal n.º 2.644/2010 de 24.02.2010, regulamentada pelo Decreto n.º 2.571/2010 DE 10.11.10, que institui o "Auxilio Moradia" no Município de Perdões;
CONSIDERANDO, que a família do Senhor Silvio dos Reis Rufino, não dispõe de imóvel próprio em condições de moradia, haja vista que encontrar-se desabrigado em razão de remoção de áreas de risco, sem condições de retorno, assim definidas pela Defesa Civil Municipal, encontrando-se ainda assim em situação de risco social;
CONSIDERANDO, que os desabrigados possuem renda familiar inferior a ½ salário mínimo per capta e não possui outro imóvel residencial nesta região;
CONSIDERANDO, a existência de um imóvel residencial desocupado situado na Rua Padre João Valeriano, n.º 125, Bairro Cruzeiro, nesta cidade de Perdões – MG.
DECRETA:

Art. 1º Fica a Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Fazenda autorizada a pagar o aluguel a família desabrigada e em imóvel abaixo relacionado:

- Silvio Dos Reis Rufino, RG n.º M-4.833.820 SSP/MG e CPF n.º 682.253.236, residente e domiciliado nesta cidade de Perdões – MG;

- O imóvel a ser locado se trata de uma residência situada na Rua Padre João Valeriano, n.º 125, Bairro Cruzeiro – Perdões – MG.

Art. 2º Os pagamentos, datas e beneficiário, vão abaixo:

- O aluguel será pago a partir do dia 06.01.2012 até 31.12.2012 no valor mensal de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) a ser pago até o dia 10 (dez) do mês subseqüente a locação do imóvel, ao Senhor Mona Van Lopes de Siqueira Assumpção, CPF n.º 831.779.736-87, brasileiro, casado, residente em Perdões - MG.

Art. 3º - Os aluguéis a que se refere este Decreto serão pagos até o dia 31.12.2012, quando o Município se desobriga do encargo, sendo que os contratos de locação foram firmados entre o locador e os locatários desabrigados.

Parágrafo único – Poderá ocorrer à antecipação da vigência da locação residencial, no caso dos beneficiados pelos alugueres pagos pelo Município, encontrem outro imóvel destinado a sua residência, venham a residir em outro município ou venham a serem beneficiados com residências de Projeto Social destinadas as famílias desabrigadas.

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

Prefeitura Municipal de Perdões, 06 de janeiro de 2012.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal de Perdões

FLORISVALDO DINIZ
Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:C474991F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO 2.756/12 - AUXILIO MORADIA - SILVIO DOS REIS

DE 06 DE JANEIRO DE 2012.

"CONCEDE AUXILIO MORADIA EM IMÓVEL ALUGADO À FAMÍLIA DESABRIGADA."

O Prefeito Municipal de Perdões MG, no uso das atribuições legais, embasado no Art. 8º, inciso XIX combinado com o Art. 71, inciso VII ambos da Lei Orgânica do Município de Perdões,
CONSIDERANDO, a vigência da lei Municipal n.º 2.644/2010 de 24.02.2010, regulamentada pelo Decreto n.º 2.571/2010 DE 10.11.10, que institui o "Auxilio Moradia" no Município de Perdões;
CONSIDERANDO, que a família do Senhor Silvio dos Reis Rufino, não dispõe de imóvel próprio em condições de moradia, haja vista que encontrar-se desabrigado em razão de remoção de áreas de risco, sem condições de retorno, assim definidas pela Defesa Civil Municipal, encontrando-se ainda assim em situação de risco social;
CONSIDERANDO, que os desabrigados possuem renda familiar inferior a ½ salário mínimo per capta e não possui outro imóvel residencial nesta região;
CONSIDERANDO, a existência de um imóvel residencial desocupado situado na Rua Vítor Crincolli, n.º 107, Jardim Alegre, nesta cidade de Perdões – MG.

DECRETA:

Art. 1º Fica a Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Fazenda autorizada a pagar o aluguel a família desabrigada e em imóvel abaixo relacionado:

- Silvio Dos Reis Rufino, RG n.º M-4.833.820 SSP/MG e CPF n.º 682.253.236, residente e domiciliado nesta cidade de Perdões – MG;

- O imóvel a ser locado se trata de uma residência situada na Rua Vítor Crincolli, n.º 107, Bairro Jardim Alegre – Perdões – MG.

Art. 2º Os pagamentos, datas e beneficiário, vão abaixo:

- O aluguel será pago a partir do dia 17.01.2012 até 31.12.2012 no valor mensal de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) a ser pago até o dia 10 (dez) do mês subseqüente a locação do imóvel, ao Senhor João Bejamim Pimenta, CPF n.º 323.602.746-00, RG – M-2.744.542, brasileiro, residente em Perdões - MG.

Art. 3º - Os aluguéis a que se refere este Decreto serão pagos até o dia 31.12.2012, quando o Município se desobriga do encargo, sendo que os contratos de locação foram firmados entre o locador e os locatários desabrigados.

Parágrafo único – Poderá ocorrer à antecipação da vigência da locação residencial, no caso dos beneficiados pelos alugueres pagos pelo Município, encontrem outro imóvel destinado a sua residência, venham a residir em outro município ou venham a serem beneficiados com residências de Projeto Social destinadas as famílias desabrigadas.

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

Prefeitura Municipal de Perdões, 17 de janeiro de 2012.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal de Perdões

FLORISVALDO DINIZ
Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:BF39658C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Processo Licitatório nº 175 - Modalidade: Tomada de Preços nº 013/2011. Objeto: Rescisão amigável do contrato administrativo firmado entre as partes em 07 de dezembro de 2011, que teve por objeto a contratação de obras de engenharia de infra-estrutura urbana referente à pavimentação asfáltica em CBUQ (Concreto Betuminoso Usinado a Quente), meio fios e sarjetas em trechos das ruas 6 e 8, Avenida 5 e entorno da quadra 27 (Praça) do Povoado do Monjolinho, no Município de Prata, nos termos do Contrato de Repasse nº 2690.0307.997-45/2009/MCIDADES/CAIXA celebrado entre o Ministério das Cidades e o Município de Prata-MG, por meio do Programa de Gestão da Política de Desenvolvimento. Contratante: Município de Prata-MG. Contratada: BT Construções Ltda. Fundamento: Artigo 49, "in fine" e art. 79, II, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Data da assinatura: 10/01/2012.

LUIZ ROBERTO SANTOS VILELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samila Nunes de Freitas
Código Identificador:A80872EA

CÂMARA MUNICIPAL DE PRATA
PORTARIA Nº 004/2012

NOMEIA PARA O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE CHEFE DE COMPRAS/LICITAÇÃO - SÍMBOLO CC-5 – MAURICIO SANTOS TEODORO

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

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado para o cargo de Provimento em Comissão de Chefe de compras/licitação – Símbolo CC-5, Mauricio Santos Teodoro a partir de 02 de janeiro de 2012.

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

Câmara Municipal, em 02 de janeiro de 2012.

CHRISTIAN NOVAIS RUFINO
Presidente

Publicado por:
Eugenea Avelar Silva
Código Identificador:3AC9D694

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO

Processo Licitatório nº 075/2010 – Modalidade: Dispensa de Licitação nº 023/2010. Objeto: Prorrogar por 03 (três) meses o prazo de vigência do contrato, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de aparelho Bipap Auto Bi-flex, com umidificador aquecido, gerenciador de backup e descartáveis, para paciente com apneia do sono, atendido pelo Departamento de Saúde. Fundamento Legal: art. 57, II, da Lei 8.666/93. Partes: Município de Prata e White Martins Gases Industriais Ltda. Valor global: R$2.100,00 (dois mil e cem reais). Vigência: 01/01/2012 a 31/03/2012. Data da assinatura: 29/12/2011.

LUIZ ROBERTO SANTOS VILELA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roberta Agrelli Alves
Código Identificador:FF23A020

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO LESTE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BARBARA DO LESTE/MG, PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 002/2012, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2012, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL ESCOLAR DESTINADO À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG DURANTE O EXERCÍCIO 2012. NECESSIDADE DE ALTERAÇÃO DO OBJETO A SER LICITADO. CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO. SANTA BÁRBARA DO LESTE/MG, 16 DE JANEIRO DE 2012.

JOSÉ GERALDO CORREA DE FARIA.
Prefeito

Publicado por:
Gilberto Henrique Vieira
Código Identificador:5191F1E1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO EXECUTIVO Nº 001/2012

ESTABELECE NORMAS PARA COBRANÇA DE IPTU RELATIVO AO EXERCÍCIO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Barbara do Leste, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IV , do artigo 44. da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica estabelecido a data de **29 de fevereiro de 2012,** para pagamento da **Taxa de Fiscalização, Localização, Instalação e de Funcionamento de Estabelecimentos.**

Art. 2º - Fica também estabelecido a data de **05 de março de 2012**, para pagamento da primeira parcela ou Cota Única do **IPTU/TSU/2012.**

Art. 3º - Para pagamento do **IPTU/TSU** em quota única na data prevista, será concedido um desconto de **20 %(vinte por cento)**, sobre o valor da mesma.

Art. 4º - O **IPTU/TSU/2012,** poderá ser pago em até 03(três) parcelas mensais e sucessivas, vencendo a primeira em **05/03/2012.**
Parágrafo Único – Para pagamento parcelado, será observado o valor mínimo de **10(dez) UFPSBL(Unidade Fiscal Padrão de Santa Barbara do Leste)**, correspondente nesta data em **R$ 40,00 quarenta reais).**

Art. 5º - Este Decreto Executivo entrará em vigor a partir desta data.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.
Santa Barbara do Leste(MG), 02 de janeiro de 2012

JOSÉ GERALDO CORREA DE

Publicado por:
Gilberto Henrique Vieira
Código Identificador:7916D72F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE

COMISSÃO PREGÃO E EQUIPE DE APOIO
PROC 007/2012 - PP 006/2012

Proc. 007/2012-Pregão Presencial 006/2012-Levantamento patrimonial-Credenciamento 01/02/2012-09:00.

Publicado por:
Dário Fabiano Borges
Código Identificador:6AACC905

COMISSÃO PREGÃO E EQUIPE DE APOIO
PROC 008/2012 - PP 007/2012

Proc. 008/2012-Pregão Presencial 007/2012-Alinhamento e balanceamento de veículos-Credenciamento 01/02/2012-10:00.

Publicado por:
Dário Fabiano Borges
Código Identificador:DF63DABF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMIRIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMIRIM
HOMOLOGAÇÃO TOMADA Nº 003/2012

O processo licitatório nº. 004/2012, Tomada nº. 003/2012, de que trata da seleção da melhor proposta com objetivo de **efetivar a contratação de empresa de engenharia especializada, para executar a implantação do sistema de abastecimento de água tratada no Povoado de Beija Flor, acerca convênio de cooperação técnica e financeira firmado entre a União, por intermédio do Ministério da Saúde, representado pela FUNASA e o município de Tarumirim/MG, consumado sob o nº 832/2006, de 30 de junho de 2006.** Foi em toda tramitação atendida à legislação pertinente.

Desse modo, satisfazendo a Lei e ao mérito, homologo o cancelamento da presente licitação.

Publique-se e Cumpra-se,

Prefeitura Municipal de Tarumirim/MG, 13 de janeiro de 2012.

ALTAMIR SEVERO DA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleizer Wilker de Oliveira Reis
Código Identificador:69F73C2D

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMIRIM
PUBLICAÇÃO DE EDITAL - PREGÃO Nº 013/2012

Objeto: contratação de empresa para proceder o fornecimento de material de escritório, que serão utilizados por todas as Secretarias Municipais e órgãos conveniados, durante o exercício de 2012. Protocolo de envelope Habilitação e Proposta até às 09:30 horas do dia 06/02/2012. Edital e maiores informações à Rua Plautino Soares, 100, 1º andar.

ALTAMIR SEVERO DA ROCHA,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Gleizer Wilker de Oliveira Reis
Código Identificador:2C42E022

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMIRIM
PUBLICAÇÃO DE EDITAL - PREGÃO Nº 014/2012

Objeto: contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios, material de limpeza que serão utilizados para confecção de lanches e limpeza/higienização de espaço físico para participantes das oficinas de geração de renda e atividades voltadas aos trabalhos com a Terceira Idade, deficiente físico e adolescentes dos programas PAIF, PROJOVEM, ATENÇÃO AO IDOSO E DEFICIENTE FISICO (público alvo do CRAS), durante o exercício de 2012. Protocolo de envelope Habilitação e Proposta até às 13:00 horas do dia 06/02/2012. Edital e maiores informações à Rua Plautino Soares, 100, 1º andar.

ALTAMIR SEVERO DA ROCHA,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Gleizer Wilker de Oliveira Reis
Código Identificador:66B580E2

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMIRIM
PUBLICAÇÃO DE EDITAL - PREGÃO Nº 015/2012

Objeto: contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para confecção de cestas básicas que serão fornecidas pela Secretaria de Assistência Social e Trabalho, durante o exercício de 2012. Protocolo de envelope Habilitação e Proposta até às 09:30 horas do dia 07/02/2012. Edital e maiores informações à Rua Plautino Soares, 100, 1º andar.

ALTAMIR SEVERO DA ROCHA,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Gleizer Wilker de Oliveira Reis
Código Identificador:FFE006DD

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMIRIM
PUBLICAÇÃO DE EDITAL - PREGÃO Nº 016/2012

Objeto: contratação de empresa para fornecimento de complemento alimentar, lata de 400g, utilizado no tratamento de desnutrição grave, durante o exercício de 2012. Protocolo de envelope Habilitação e Proposta até às 13:00 horas do dia 07/02/2012. Edital e maiores informações à Rua Plautino Soares, 100, 1º andar.

ALTAMIR SEVERO DA ROCHA,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Gleizer Wilker de Oliveira Reis
Código Identificador:D90B7A7B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO – ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2011 DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE

Contratante: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG. Contratada: MARCOPOLO S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 88.611.835/0008-03. Objeto: aquisição de 4 (quatro) ônibus rural escolar - ORE 1 (4x4) com tração nas 04 rodas. Valor total: R$ 744.000,00 (setecentos e quarenta e quatro mil reais). Vigência: 12 meses, a partir da data de sua assinatura. Data: 07/12/2011.

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:30D921E7

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE 6º TERMO ADITIVO DE CONTRATO – CONCORRÊNCIA N.º 006/2009 – PROCESSO N.º 9074/2009

Contratante: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG. Contratada: Construtora Niemeyer Ltda., inscrita no CNPJ sob o n.º 07.636.375/0001-91. Fica prorrogado o prazo de conclusão da obra para o dia 31 de julho de 2012. Data: 29/12/2011.

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:DE303248

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO – CONCORRÊNCIA N.º 011/2010 – PROCESSO N.º 2326/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG. Contratada: Construtúnel Ltda., inscrita no CNPJ sob o n.º 04.708.444/0001-37. O presente termo aditivo tem por objetivo acréscimo correspondente ao valor de R$ 30.126,61 (trinta mil, cento e vinte e seis reais e sessenta e um centavos), conforme planilha anexa aos autos. Em virtude de mencionado acréscimo, fica prorrogado o prazo de conclusão da obra para o dia 30 de junho de 2012. Data: 05/01/12.

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:E5E3C2E5

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO – ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2011 DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE

Contratante: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG. Contratada: MARCOPOLO S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 88.611.835/0008-03. Objeto: aquisição de 4 (quatro) ônibus rural escolar - ORE 1 (4x4) com tração nas 04 rodas. Valor total: R$ 744.000,00 (setecentos e quarenta e quatro mil reais). Vigência: 12 meses, a partir da data de sua assinatura. Data: 07/12/2011.

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:0F18CA01

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 052/2011 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 077/2011

O Município de Tupaciguara torna público o Termo Aditivo nº. 052/2011 ao contrato administrativo nº. 077/2011 cujo objeto é a reforma e ampliação do PSF Nova Esperança para transformá-lo em Unidade Básica de Saúde Tipo 01, mediante contrato de repasse nº. 0280.504-91/2008 celebrado com o Ministério da Saúde, acrescendo ao valor inicial da contratação a quantia de R$33.026,52 (trinta e três mil, vinte e seis reais e cinquenta e um centavos. CONTRATADA: Teleco Engenharia Ltda. Tupaciguara/MG 17 de Janeiro de 2012

ALEXANDRE BERQUÓ DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marivaine Pina Rodrigues
Código Identificador:210A2AC3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAÍ

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ubaí/MG, através da Pregoeira Municipal e Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições, informa aos interessados e ao publico em geral, realização do **Processo Licitatório nº 03/2012 - Pregão Presencial nº 03/2012**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para organização e produção do Carnaval de Ubaí 2012, com locação, operação e montagem de equipamentos, conforme especificação contida no Anexo I do Edital.
DATA DA APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO: 31/01/2012, às 09:00h.
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL: 31/01/2012, às 09:30h (logo após o credenciamento).
O edital poderá ser retirado na Prefeitura municipal de Ubaí/MG, situada na Rua Francisco Macambira, nº 37, Centro, CEP 39320-000, no horário de 07:30 as 12:00 horas, com o custo de R$ 20,00 (vinte reais). Esclarecimentos a cerca do edital, após aquisição, somente através do e-mail licitacaubaimg@gmail.com. Ubaí/MG, 17 de Janeiro de 2012.

ANA LUCIA VIEIRA CARDOSO
Pregoeira Municipal.

Publicado por:
Ana Lúcia Vieira Cardoso
Código Identificador:1B314B0A

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ubaí/MG, através da Pregoeira Municipal e Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições, informa aos interessados e ao publico em geral, realização do **Processo Licitatório nº 04/2012 - Pregão Presencial nº 04/2012**, cujo objeto é o fornecimento parcelado de gêneros alimentícios para preparo do cardápio escolar da Rede Municipal de Ensino para o exercício de 2012.
DATA DA APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO: 31/01/2012, às 10:30h.
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL: 31/01/2012, às 10:45h (logo após o credenciamento).
O edital poderá ser retirado na Prefeitura municipal de Ubaí/MG, situada na Rua Francisco Macambira, nº 37, Centro, CEP 39320-000, no horário de 07:30 as 12:00 horas, com o custo de R$ 20,00 (vinte reais). Esclarecimentos a cerca do edital, após aquisição, somente através do e-mail licitacaubaimg@gmail.com. Ubaí/MG, 17 de Janeiro de 2012.

ANA LUCIA VIEIRA CARDOSO
Pregoeira Municipal.

Publicado por:
Ana Lúcia Vieira Cardoso
Código Identificador:196BD778

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO PERP 001/2012

O Município de União de Minas leva ao conhecimento dos interessados que se acha aberta a Licitação sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2011 - Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios e gás de cozinha para merenda escolar e para as secretarias de Assistência Social, Administração e Finanças, Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Saúde. Tipo: Menor Preço por item. Início da sessão de lances: 02/02/12 às 08:30hs. Local de realização e retirada do Edital: No site www.bmmg.com.br Maiores Informações poderão ser obtidas pelo Telefone: (34) 3456-1904 . União de Minas-MG, 17/01/11.

ADERCIONA FÁTIMA DE URZEDO
Pregoeira.

Publicado por:
Helem Silvia Freitas Borges
Código Identificador:E2391224

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DO ADITIVO AO CONTRATO 217/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA/MG torna público que celebrou o 1º Aditivo ao Cont. 217/2011 – Contratado: MARIA EFIGÊNIA P. DOS SANTOS DA CRUZ - Objeto: Prorrogação de prazo de validade por mais 01 mês – PAL 79/2011

Publicado por:
Naiany Marcília Figueiró Costa
Código Identificador:1E7F0263

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DO ADITIVO AO CONTRATO 218/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA/MG torna público que celebrou o 1º Aditivo ao Cont. 218/2011 – Contratado: MARIA ELVIRA PEREIRA DE OLIVEIRA - Objeto: Prorrogação de prazo de validade por mais 01 mês – PAL 79/2011

Publicado por:
Naiany Marcília Figueiró Costa
Código Identificador:E1BDD9FD

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VESPASIANO

COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO FINAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2011

RESULTADO FINAL DO PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 000125/2011
• OBJETO: AQUISIÇÃO DE MAQUINAS UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS
• FORMA DE APURAÇÃO: Menor Preço - Lote
Após análise e constatada a regularidade dos atos procedimentais, de acordo com os ditames da Lei 10.520/02, bem como do Edital, referente ao Processo Licitatório n° 000199/2011, Pregão Presencial nº 000125/2011, fica o objeto adjudicado à empresa abaixo especificada:

Item	Descrição	Quant	Unidade Valor do		Valor
		idade		Item	Total
LB COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS E EQUIP DIVERSOS LTDA					
0001	APARELHO DE AR CONDICIONADO	20	UNID	4.440,00	88.800,00
	MODELO TIPO SPLIT 58.000 BTUS				
0001	VENTILADOR DE COLUNA 50 CM	15	UNID	127,67	1.915,05
0002	APARELHO DE AR CONDICIONADO	20	UNID	4.105,00	82.100,00
	MODELO TIPO SPLIT 48.000 BTUS				
0002	VENTILADOR DE PAREDE 50 CM	15	UNID	101,64	1.524,60
0003	APARELHO DE AR CONDICIONADO	20	UNID	3.625,00	72.500,00
	MODELO TIPO SPLIT DE 36.000 BTUS				
0003	VENTILADOR DE COLUNA 60 CM	15	UNID	140,00	2.100,00
0004	APARELHO DE AR CONDICIONADO	20	UNID	2.508,00	50.160,00
	DEMODELO TIPO SPLIT 24.000 BTUS				
0004	VENTILADOR DE PAREDE 60 CM	15	UNID	117,04	1.755,60
0005	APARELHO DE AR CONDICIONADO	20	UNID	960,00	19.200,00
	MODELO TIPO SPLIT 12.000 BTUS				
0006	APARELHO DE AR CONDICIONADO	20	UNID	1.380,00	27.600,00
	MODELO TIPO SPLIT DE 18.000 BTUS				
0007	APARELHO DE AR CONDICIONADO	20	UNID	1.667,00	33.340,00
	MODELO TIPO SPLIT DE 22.000 BTUS				
0008	APARELHO DE AR CONDICIONADO TIPO	20	UNID	2.560,00	51.200,00
	SPLIT DE 30.000 BUTS EM 220 V				
0009	CORTINA DE AR DE 90 CM	20	UNID	359,00	7.180,00
0010	CORTINA DE AR 120 CM	20	UNID	416,00	8.320,00
0011	CORTINA DE AR 150 CM	20	UNID	480,00	9.600,00
	Total do Fornecedor: 457.295,25				
	Total Geral: 457.295,25				

LB COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS E EQUIP DIVERSOS LTDA
no valor de R$ 457.295,25

Vespasiano, 17 de janeiro de 2012

CARLOS CÉSAR BORGES
Compras e Licitações
Vespasiano – MG

Publicado por:
Eriete Leles Fonseca Aries
Código Identificador:9D39129F

COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO FINALDO PREGÃO PRESENCIAL TIPO REGISTRO DE PREÇO Nº 129/2011

RESULTADO FINAL DO PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 000129/2011
• OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÁS, AGUA, VASILHAMES E ASSESSÓRIOS.
• FORMA DE APURAÇÃO: Menor Preço - Lote
Após análise e constatada a regularidade dos atos procedimentais, de acordo com os ditames da Lei 10.520/02, bem como do Edital, referente ao Processo Licitatório n° 000204/2011, Pregão Presencial nº 000129/2011, fica o objeto adjudicado à empresa abaixo especificada:

Item	Descrição	Quant.	Unidade	Valor do Item	Valor Total
FILÉ COMERCIO DE GÁS E ÁGUA LTDA					
0001	GAS P 13 BOTIJÃO DE 13 KG	1.018	UN	42,00	42.756,00
0002	GAS P - 45	935	UN	166,66	155.827,10
0001	AGUA MINERAL GALÃO DE 20	720	GL	7,00	5.040,00
	LITROS				
0001	KIT REGISTRO DE GÁS -	30	UNID	21,50	645,00
	MANGUEIRA E VÁLVULA				
0002	BOTIJÃO DE GÁS P - 45 - VAZIO -	30	UNID	129,00	3.870,00
	VASILHAME.				
0003	BOTIJÃO DE GÁS P -13 - VAZIO -	30	UNID	76,40	2.292,00
	VASILHAME				
			Total do Fornecedor: 210.430,10		
			Total Geral: 210.430,10		

FILÉ COMERCIO DE GÁS E ÁGUA LTDA no valor de R$ 210.430,10
Vespasiano, 17 de janeiro de 2012

CARLOS CÉSAR BORGES
Compras e Licitações
Vespasiano – MG

Publicado por:
Eriete Leles Fonseca Aries
Código Identificador:ABE57524

