SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS

Associação Mineira de Municípios

Minas Gerais , 09 de Dezembro de 2015 • Diário Oficial dos Municípios Mineiros • ANO VII | Nº 1640

ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO VALE DO RIO DOCE - AMVALE

AMVALE
AVISO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 023/2015

O PREGOEIRO DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICIPIOS DA MICROREGIÃO DO VALE DO RIO GRANDE – AMVALE, nomeado através da portaria nº. 006/2015, torna público o presente procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** – REGISTRO DE PREÇOS.
DATA: As 09:00 (nove) horas do dia 22 de Dezembro de 2.015 terá início a Sessão pública para credenciamento dos interessados e recebimento dos envelopes.
LOCAL: A Sessão será realizada na sede da AMVALE, situada na Rua Gabriel Junqueira, n. 422, Bairro Boa Vista, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais.
Fundamento - Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal n° 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei nº 10.926/2010 (Lei Geral Municipal da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte de Uberaba);
OBJETO: – Aquisição eventual e futura de 7.000 (sete mil) toneladas de CBUQ - Concreto Betuminoso Usinado a Quente, para pavimentação emergencial em ruas urbanas, de grande movimentação nos municípios filiados à AMVALE**.**

Valor inicial de referência da licitação - R$ 211,666 (Duzentos e onze reais e sessenta e seis centavos), a tonelada.

O Ato Convocatório completo e demais anexos podem ser obtidos no endereço eletrônico da AMVALE: http://www.amvale.org.br/site/ , ou diretamente na sede, situada na Rua Gabriel Junqueira, n. 422, Bairro Boa Vista, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais.

Uberaba, 08 de Dezembro de 2015.

JACOB ESTEVAM DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Ticiara Martins de Arruda
Código Identificador:D958C8E4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE AÇUCENA

Expediente:
Associação Mineira de Municípios – AMM - MG

Diretoria Biênio 2015/2017

Presidente – Antônio Júlio de Faria
1º Vice-Presidente – Rui Gomes Nogueira Ramos
2º Vice-Presidente – Antônio Carlos Doorgal de Andrada
3º Vice-Presidente – Teófilo Faustino Miranda Torres Duarte
1º Secretário – Geraldo Martins Godoy
2º Secretário – Edivan Roberto Alves Cardoso
1º Tesoureiro – Geraldo Magela Barbosa
2º Tesoureiro – Vladimir de Faria Azevedo

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇUCENA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº124/2014

OBJETO: prestação de serviços com caminhão e máquina pesada, em atendimento à Secretaria Municipal de Obras Públicas, Viação, Transporte e Urbanismo e Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo.

Contratada: J&J SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM LTDA - ME.

Contratante: Prefeitura Municipal de Açucena/MG.

Prazo: de 10 de novembro de 2015 a 10 de novembro de 2016.

LAIANE MARQUES COUTO RODRIGUES.
Pregoeira.

Publicado por:
Flaviana Fernandes Ribeiro
Código Identificador:01411CF0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ALVORADA DE MINAS

LICITAÇÃO
EDITAL PREGAO PRESENCIAL 063/2015

A Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas torna público que fará realizar Processo Licitatório Pregão Presencial n.º 0063/2015. Objeto: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL DA FROTA MUNICIPAL PARA O EXERCICIO DE 2016. Entrega dos envelopes: até às 09:00:00 de Segunda-feira , 21 de Dezembro de 2015. Aos interessados, informação bem como Edital completo estará a disposição na Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas, situada a Av. José Madureira Horta, n° 190, Centro – Alvorada de Minas, ou através do telefone (31) 38621121.

Alvorada de Minas, **Terça-feira , 08 de Dezembro de 2015.**

VINICIUS SANTANA CORDEIRO
Pregoeiro

Publicado por:
Vinicius Santana Cordeiro
Código Identificador:FA7724E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMEN
LEI MUNICIPAL Nº 906, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2015.

ALTERA O ARTIGO 4º DA LEI MUNICIPAL Nº 891/2014, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Povo do Município de Alvorada de Minas, através de seus representantes, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1o. O artigo 4º da lei municipal nº 891 de 20 de Novembro de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 4º - Durante a execução Orçamentária de 2015, fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares às dotações que se fizerem insuficientes, no limite de 40% (Quarenta por cento) podendo para tanto utilizar-se dos seguintes recursos:

I – Anulação parcial e/ou total de dotações previstas, conforme dispõe o artigo 43 da Lei Federal 4320/64;
II – O excesso de arrecadação efetivamente realizado.
III – O superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior.
IV – A reserva de Contingência nos termos da Lei 4320/64.

Art. 2º. O percentual constante do artigo 1º será incorporado nas dotações orçamentárias vigentes, conforme a necessidade do município.
Art. 3º. Para fazer face a essa alteração, constante no artigo 1º, fica utilizado a redução total ou parcial do saldo de dotações não utilizadas pelo município, superávit financeiro do exercício anterior e excesso de arrecadação se houver.
Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas, 02 de dezembro de 2015.

VALTER ANTÔNIO COSTA
Prefeito Municipal de Alvorada de Minas – MG

Publicado por:
Erinélia Aparecida Gonçalves Braga
Código Identificador:5C1BE8DE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ARAÇUAÍ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE ATA TRIMESTRAL PAL 059/2015 PP042/2015

NO DIA 18/11/2015 HOUVE REUNIÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO 2º TRIMESTRE, NÃO HOUVE PROPOSTA PARA REAJUSTE DA EMPRESA: DISBRAL-DISTRIBUIDORA BRASILEIRA DE ASFALTO S/A; PERMANECENDO A MESMA PROPOSTA, FICANDO A PRÓXIMA REUNIÃO MARCADA PARA O DIA 18/02/2016.

Publicado por:
Marizete Soares Souza
Código Identificador:D186AC60

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE ATA TRIMESTRAL PAL 15/2015 10/2015

NO DIA 24/11/2015 HOUVE REUNIÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO 3º TRIMESTRE, NÃO HOUVE PROPOSTA PARA REAJUSTE DA EMPRESA: OTONI E ANDRADE LTDA - ME; PERMANECENDO A MESMA PROPOSTA, FICANDO A PRÓXIMA REUNIÃO MARCADA PARA O DIA 23/02/2016.

Publicado por:
Marizete Soares Souza
Código Identificador:97F9D92F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ARGIRITA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 094/2.015-PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2.015-REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2.015.A Prefeitura Municipal de Argirita, por seu Pregoeiro Municipal, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei, em especial o contido na Lei Federal 8.666/93 c/c com a Lei Federal 10.520/2002 e nos termos do Decreto Municipal nº 004/2013 e 019/2013, torna público fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial (exclusivo para ME e EPP), cujo objeto é o registro de preços para eventual locação de equipamentos de sonorização e iluminação para atender às demandas provenientes dos eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Argirita e suas Secretarias Municipais. A sessão será realizada no dia 21/12/2015 às 08:30hs. As informações poderão ser obtidas através do telefone: 0xx32.3445-1288 e no endereço eletrônico licitacao@argirita.mg.gov.br .

Argirita, 08 de dezembro de 2015.

SILVIO PEDRO DO CARMO JUNIOR.
Pregoeiro.

Publicado por:
Silvio Pedro do Carmo Junior
Código Identificador:4DCA0179

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BELO ORIENTE

ASSESSORIA TÉCNICA DE LICITAÇÕES
RESUMO DE EDITAL

RESUMO DE EDITAL. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2015. MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 042/2015.OBJETO: Contratação de Procedimento Médico Hospitalar para cirurgia de Simpatectomia Torácica para o Paciente Júlio César Silva Duarte, através da FSFX – Fundação São Francisco Xavier, inscrita no CNPJ sob nº 19.878.404/0001-00, perfazendo o valor total de R$ 6.424,55 (Seis mil quatrocentos e vinte quatro reais e cinqüenta e cinco centavos).

Belo Oriente, MG, 07 de dezembro de 2015.

WALISSON FERNANDES DE DEUS.
Presidente da CPL

Publicado por:
Luis Aparecido Gonçalves Costa
Código Identificador:122A5B89

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BONITO DE MINAS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2015 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2015

• **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS/MG**, Extrato da Ata de Registro de Preços - Processo Licitatório nº 090/2015 - Pregão Presencial nº 047/2015. O município de Bonito de Minas/MG torna público o extrato de contrato do Processo Licitatório nº 047/2015, firmado com a empresa **SUPERMERCADO CRISTO REI LTDA-EPP**, CNPJ nº 02.926.240/0001-47, Objeto: "aquisição de materiais de limpeza e utensílios domésticos" Valor global: R$ 100,239,40 (Cem mil e duzentos e trinta e nove reais e quarenta centavos). Vigência do contrato: 08/12/2015 a 07/12/2016.

Bonito de Minas/MG, 08/12/2015.

RODRIGO PINTO DOS REIS.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Thaisa Nascimento da Silva
Código Identificador:E8A0F886

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 123/2014, INEXIGIBILIDADE Nº 014/2014, CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2014

• **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS/MG**, Extrato do Primeiro Termo de Aditamento ao contrato administrativo - Processo Licitatório nº 123/2014, Inexigibilidade nº 014/2014, Chamada Pública nº 003/2014. O município de Bonito de Minas/MG torna público o extrato de contrato do Processo Licitatório nº

123/2014, firmado com o senhor **ANDRÉ LOPES FROTA**, CPF nº 033.981.336-90, Objeto: "aquisição de serviços médicos" Valor global: R$ 262.420,00 (Cem mil e duzentos e trinta e nove reais e quarenta centavos). Vigência do contrato: 01/10/2015 a 26/01/2016.

Bonito de Minas/MG, 08/12/2015.

JOSÉ REIS NOGUEIRA DE BARROS,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Thaisa Nascimento da Silva
Código Identificador:FBAFC8E2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 123/2014, INEXIGIBILIDADE Nº 014/2014, CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2014

• **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS/MG**, Extrato do Contrato Administrativo - Processo Licitatório nº 123/2014, Inexigibilidade nº 014/2014, Chamada Pública nº 003/2014. O município de Bonito de Minas/MG torna público o extrato de contrato do Processo Licitatório nº 123/2014, firmado com o senhor **GUILHEREME VITOR DE CARVALHO FREIRE**, CPF nº 084.878.766-84, Objeto: "aquisição de serviços médicos" Valor global: R$ 233.220,00 (Duzentos e trinta e três mil e duzentos e vinte reais). Vigência do contrato: 01/06/2015 a 01/06/2016.

Bonito de Minas/MG, 08/12/2015.

JOSÉ REIS NOGUEIRA DE BARROS,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Thaisa Nascimento da Silva
Código Identificador:3A2FA271

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CACHOEIRA DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 195/15

O Município de Cachoeira de Minas torna público: ***Processo Licitatório n.º 195/15 – Pregão Presencial n.º 060/15*** para a *contratação de seguros para o veiculo destinado a manutenção dos serviços da administração*. Após a fase de lances, chegou-se ao valor global de R$ 500,00 (Quinhentos Reais). Dando prosseguimento, foi aberto o envelope de *"DOCUMENTAÇÃO para HABILITAÇÃO"*, verificou-se que a empresa ***GENTE SEGURADORA S.A.*** apresentou toda a documentação constante na *Cláusula 08* do Edital e válida na forma da Lei, sendo considerada *HABILITADA* para a próxima fase do processo, isto é, a *ADJUDICAÇÃO*. Para prosseguimento do Processo, Pregoeira e sua equipe, estarão se reunindo no dia 09 (Nove) de Dezembro de 2015 (Dois Mil e Quinze) às 13h (Treze Horas) para *ADJUDICAÇÃO* do *valor global* ofertado pela empresa licitante. Conforme segue nos termos da Ata da Sessão de Julgamento anexa ao Processo em epígrafe.

Cachoeira de Minas, 08 de Dezembro de 2015.

ARLETE DE OLIVEIRA
Pregoeira.

Publicado por:
Jucimara Aparecida de Faria Silveira
Código Identificador:6C7FB2DB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CAMPANHA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DA CAMPANHA
PORTARIA Nº 22/2015

A Senhor Diretor de Previdência e Atuária, Lucas José Ferreira Maia, autoridade responsável para concessão dos benefícios previdenciários, a teor do disposto no art. 59, inciso I, da Lei Municipal n.º 2.181, de 21 de junho de 2002 - Dispõe sobre o Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos da Campanha e dá outras providências, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo n.º 113/2015 e de conformidade com o que estabelece o art. 40, §1º, alínea "b" da Constituição Federal e Art. 52, III, alínea "d" da Lei nº 1.463/90 **concede aposentadoria voluntária a servidora Leila Dalila De Liz,** ocupante do cargo de enfermeira, lotada no setor de saúde, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, devendo os reajustes se darem na mesma data e índice que reajuste dos beneficiários do regime geral de Previdência Social.
Essa Portaria produz seus efeitos a partir de 08 de dezembro de 2015.

Dado e passado neste Instituto de Previdência dos Servidores do Município da Campanha, em 08 de dezembro de 2015.

LUCAS JOSÉ FERREIRA MAIA
Diretor de Previdência e Atuária

Publicado por:
Márcia Cristina Silva Borges
Código Identificador:E78BD0B1

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CARBONITA

GABINETE DO PREFEITO
LEI 797/2015 - DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE REMUNERADO DE PEQUENAS CARGAS, ATRAVÉS DE MOTOCICLETAS

LEI Nº 797/2015

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE REMUNERADO DE PEQUENAS CARGAS, ATRAVÉS DE MOTOCICLETAS, SOB O REGIME DE AUTORIZAÇÃO E RESPECTIVA LICENÇA, NO MUNICÍPIO DE CARBONITA/MG, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal de Carbonita aprovou, o Prefeito Municipal, nos termos do art. 64, § 3º da Lei Orgânica Municipal sancionou, e eu, Presidente da Câmara Municipal de Carbonita (MG), nos termos do § 7º PROMULGA a seguinte Lei:

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam autorizados os serviços de transporte remunerado de pequenas cargas, através de motocicletas, sob o regime de autorização e respectiva licença, no Município de Carbonita, observadas as condições desta Lei e suas regulamentações, as normas do Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal nº 12.009, de 29/06/2009, que dispõe sobre o licenciamento de motocicletas destinadas ao transporte remunerado de passageiros e de cargas e demais normas gerais e especiais aplicáveis.

Art. 2º . Para os fins desta Lei, considera-se:
I – pequenas cargas: objetos, mercadorias, documentos, correspondências, alimentos, medicamentos e animais de pequeno porte e outros compatíveis com a estrutura dos veículo tipo motocicleta;
II – motofrete: serviço de frete de pequenas cargas, realizado em veículo automotor de duas rodas, tipo motocicletas, especial e exclusivamente destinado ao transporte remunerado de carga, com peso e dimensões compatíveis e acondicionada em compartimento próprio.
III – motofretista: o condutor de veículo denominado mototáxi, habilitado de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e autorizado pelo Poder Público Municipal;

IV – poder autorizante: O Município, através do órgão competente;
V – autorizatário: a pessoa física ou jurídica detentora de autorização e respectiva licença;
VI – autorização: a autorga da licença pelo Poder Público Municipal à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade para seu desempenho, por conta e risco próprios e prazo determinado.

CAPITULO II
DAS CONDIÇÕES PARA A OUTORGA DA AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 3º Os serviços de que tratam a presente Lei serão outorgados mediante autorização através de licença a ser concedida pelo Poder Público Municipal.

Art. 4º. Para a outorga da autorização, além da documentação específica exigida pelo Código de Transito Brasileiro, legislação complementar e Resoluções do CONTRAN, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:
I – Carteira de Identidade
II – CPF
III – Carteira Nacional de Habilitação, categoria "A", expedida há pelo menos dois anos, com inscrição de exercício de Atividade Remunerada;
IV – Título de eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
V – Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
VI – prova de residência no Município de Carbonita/MG.
VII –atestado médico de sanidade física e mental;
VIII – comprovante de inscrição no INSS, como motorista e/ou motociclista autônomo.
IX – certidão negativa emitida pelo DETRAN de não cometimento de nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias no ano de exercício;
X – comprovação de participação em curso especializado obrigatório, conforme regulamentação do CONTRAN.
XI – certidão negativa de antecedentes criminais;
XII– duas fotos 3 x 4.
XIII – Ser proprietário, arrendatário ou comodatário de algum dos tipos de veículos mencionados nesta Lei, que atenda às exigências do Código de Transito Brasileiro – CONTRAN e da regulamentação municipal vigente.

CAPITULO III
DAS CONDIÇÕES DOS VEÍCULOS DESTINADOS AO TRANSPORTE DE CARGAS

Art. 5º - Os veículos destinados ao transporte remunerado de pequenas cargas, denominado motofrete, além dos equipamentos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro, deverão ser registrados pelo Órgão Executivo de Trânsito do Estado de Minas Gerais na categoria "aluguel" e satisfazer as condições seguintes:
I – possuir potência igual ou superior a 124 cc (cento e vinte e quatro cilindradas) e máxima de 250 cc (duzentas e cinqüenta cilindradas) e motor de quatro tempos, cujo ano de fabricação não poderá ser superior a cinco anos, na data do requerimento do Alvará.
II – possuir dispositivo de transporte tipo fechado (baú) ou aberto (grelha), alforges, bolsas ou caixas laterais, desde que atendidas as dimensões máximas fixadas na regulamentação do CONTRAN e as especificações do veículo no tocante à instalação e peso máximo admissível, em se tratando de motofrete.
III – possuir assento destinado ao condutor em boas condições de uso;
IV – possuir escapamento com protetor isolante térmico sobre o cano de descarga, capaz de impedir queimaduras.
V – possuir espelho retrovisor de ambos os lados;
VI – possuir número de identificação, em local facilmente visível;
VII – possuir aparador de linhas corta-pipas, nos termos da regulamentação do CONTRAN
VIII – possuir instalação de protetor de motor, tipo "mata-cachorro", fixado no chassi destinado a proteger o motor e a perna do condutor em caso de tombamento, nos termos da regulamentação do CONTRAN;
IX - realizar inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança.
X – estar com o Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo com taxas, impostos e seguro obrigatório – DPVAT quitados;
§1º - O Veículo somente poderá executar o transporte na modalidade em que se encontra cadastrado.
§2º - O veículo de que trata a presente Lei, além dos requisitos de segurança, deverá manter, permanentemente, todas as condições de higiene, conforto e segurança estabelecidas.

CAPÍTULO IV
DAS OBRIGAÇÕES DOS CONDUTORES DOS VEÍCULOS

Art.6º Sem prejuízo das exigências previstas nesta Lei e no Código de Trânsito Brasileiro, o condutor, quando for o caso, deverá observar, ainda, o seguinte:
I – estar inscrito no cadastro de prestadores de serviço do município de Carbonita.
II– dirigir o veículo, com segurança, assegurando conforto, confiança e regularidade durante o percurso, não colocando em risco ou perigo a vida dos pedestres e de usuários do sistema viário, nem criar obstáculos à livre circulação dos veículos;
III – manter a velocidade sempre compatível com as condições exigidas pelo local e circunstância;
IV - tratar sempre com cortesia, urbanidade e respeito as pessoas direta ou indiretamente envolvidas;
V – utilizar capacete de segurança, com visor ou óculos protetores, nos termos da regulamentação do CONTRAN;
VI – Transportar somente objeto ou mercadoria de acordo com o peso e dimensão prevista nesta Lei;
VII = evitar as arrancadas bruscas e outras formas que impliquem perigo e risco aos usuários da via;
IX – identificar os produtos transportados ou solicitar do usuário do transporte a nota fiscal do produto ou declaração do que está a ser transportado;
X – uso de colete, com faixas retrorreflexivas, durante a jornada de trabalho.
XI – não fumar durante o percurso da prestação do serviço.

CAPÍTULO V
DAS OBRIGAÇÕES DOS AUTORIZATÁRIOS DOS SERVIÇOS

Art. 7º – Sem prejuízo das disposições contratuais, quando for o caso, e do artigo anterior, são obrigações dos autorizatários dos serviços de que trata a presente Lei;
I – adequada e eficaz prestação do serviço ao usuário;
II – oferecer o serviço, com liberdade de escolha do usuário;
III – assegurar efetiva integridade, proteção, conforto, higiene ao usuário;
IV – efetiva prevenção contra acidentes e respectiva responsabilidade civil;
V - garantia de continuidade e regularidade na prestação do serviço;
VI – cumprir e fazer cumprir as normas da prestação dos serviço;
VII – comunicar às autoridades competentes os sinistros ou acidentes, mantendo registro cronológico, para facilitar a fiscalização e aplicação de eventual penalidade, informando-se, ainda, local, hora, data, nomes da pessoa transportada e do condutor do veículo, causa provável do acidente, ainda que não tenha sido registrado em Boletim de Ocorrência Policial;
VIII – não transportar produtos inflamáveis, explosivos, substâncias tóxicas e produtos corrosivos e ilícitos, com exceção de gás de cozinha e de galões contendo água mineral, na condição de estarem acondicionados em carro lateral (side-car), nos termos da regulamentação do CONTRAN;
IX – manter os veículos sempre em plenas condições de circulação e para os fins a que se destinam;
X – retirar de circulação o veículo considerado sem condições pelo órgão competente e responsável pela fiscalização;
XI – não permitir a circulação e condução de veículo sem os equipamentos previstos e respectiva documentação.

CAPITULO VI
DA PESSOA JURIDICA

Art. 8º. À pessoa jurídica, constituída na forma desta Lei para a exploração do serviço de motofrete, será outorgado Termo de Credenciamento, do qual constarão seus direitos e obrigações.

Art. 9º. O licenciamento da pessoa jurídica, nos termos desta Lei, estará sujeito ao atendimento das seguintes exigências, bem como de outras que poderão ser estabelecidas pelo órgão gerenciador de trânsito do Município.
I – dispor de sede no Município de Carbonita;
II – estar inscrita no Cadastro Mobiliário do Município de Carbonita;
III – estar inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
§1º - Para o licenciamento previsto no caput deste artigo, a pessoa jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:
I – certidão negativa de débitos da Receita Federal
II – certidão negativa de débitos para com o Município de Carbonita.
III – certidão comprobatória de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS
IV – Alvará de Licença e Localização;
V – contrato social ou ato constitutivo e última alteração, quando for o caso, registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.
§2º - As cooperativas estão dispensadas da apresentação do documento previsto no inciso IV do § 1º deste artigo.

Art. 10 – A pessoa jurídica deverá apresentar ao órgão gerenciador de trânsito, sempre que solicitado, relação de todos os condutores, bem como fornecer qualquer informação pertinente à atividade autorizada.

CAPITULO VII
DO ALVARÁ DE LICENÇA

Art. 11**.** Compete à Prefeitura Municipal de Carbonita, através do órgão competente, expedir o respectivo Alvará de Licença, desde que satisfeitas todas as exigências estabelecidas na legislação pertinente.
Parágrafo único: A Licença deverá ser renovada anualmente.

Art. 12 – O Alvará de Licença poderá ser cancelado ou cassado a qualquer tempo, no caso de transgressão de quaisquer normas desta Lei e nos demais casos previstos.

Art.13 **-** Os veículos destinados ao transporte de carga serão inspecionados semestralmente, para verificação de seus equipamentos e demais exigências previstas nesta Lei, sem prejuízo das condições previstas no Código de Transito Brasileiro, quando receberão o selo de vistoria com a denominação "VISTORIADO-PM – CARBONITA" que será afixado com o Alvará de Licença.

Art. 14 – A prestação do serviço de que trata a presente Lei, sempre sujeitar-se-á à autorização e respectiva licença outorgada pelo Município, através de seu órgão competente, na forma desta Lei.

Art. 15 – Em caso de desistência do autorizatário, a autorização e o respectivo alvará serão automaticamente cancelados, sem direito a qualquer indenização, não se admitindo nesta modalidade, qualquer forma de alienação ou transferência que implique cessão, empréstimo ou comodato, locação, sublocação, assegurado o direito de ampla defesa.

Art. 16. As empresas estabelecidas no município, quer sejam matrizes ou filiais, que desenvolvem atividades de entregas complementar às suas atividades deverão somente ter seus veículos e condutores de acordo com a regulamentação do CONTRAN, não necessitando de fazer o credenciamento junto ao órgão de municipal.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 – Todo motofretista deverá ser credenciado pelo órgão competente da Prefeitura Municipal que fornecerá ao profissional o crachá funcional de identificação obrigatória para a condução do veículo e prestação do serviço.

Art. 18 – O autorizatário do serviço de que trata a presente Lei, responderá diretamente pelos seus atos e/ou terceiros, na forma da legislação civil.

CAPITULO VIII
DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E RECURSOS

Art. 19. Ficam os infratores dos preceitos da presente Lei, sem prejuízo das penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro, sujeitos às seguintes penalidades:
I – advertência por escrito;
II – multa;
III – suspensão temporária dos serviços;
IV – cassação da permissão;
Parágrafo único – Quando cometidas ao mesmo tempo duas ou mais infrações aplicar-se-ão cumulativamente as penalidades previstas para cada uma delas.

Art. 20 – Constitui infração a inobservância de qualquer preceito desta Lei, sem prejuízo das penalidades previstas no Código de Transito Brasileiro, da Legislação Complementar e Resoluções do CONTRAN, quando aplicáveis.

Art. 21 – Para efeito da aplicação das penalidades, as infrações classificam-se como gravíssimas, graves, médias e leves e serão estabelecidas em regulamento próprio, segundo o grau de comprometimento à saúde, à segurança, ao transito e ao interesse público.

Art. 22 – As penalidades às infrações desta Lei, serão aplicadas:
I – advertências, por escrito, quando se tratar de infração leve;
II – multa de 100 UFM(Cem Unidades Fiscais do Município), quando se tratar de infração média;
III – multa de 150 UFM (cento e cinquenta Unidades Fiscais do Município), quando se tratar de infração grave;
IV – multa de R$ 250 UFM (Duzentos e cinqüenta Unidades Fiscais do Município), quando se tratar de infração gravíssima.
V – suspensão temporária do condutor do veículo, pelo prazo de 10 (dez) a 45 (quarenta e cinco) dias, aplicável, após a imposição de 5 (cinco) penalidades, dentre as previstas nos incisos anteriores.
VI – cassação da autorização e respectiva licença, nas seguintes hipóteses:

• Sofrer mais de 3 (três) suspensões, no período de 12 (doze) meses;

• Quando o infrator cometer 5 (cinco) infrações médias, ou 3 (três) graves, ou 1 (uma) gravíssima ao ano, assim consideradas pelo Código de Transito Brasileiro;

• Perder os requisitos de idoneidade e de capacidade operacional, inclusive interrupção do serviço injustificadamente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.
§1º - Os valores previstos neste artigo serão reajustados nos termos da legislação municipal.
§2º - As multas terão o seu valor dobrado em caso de reincidência, cujo pagamento será de inteira responsabilidade do autorizatário, garantido o direito de ampla defesa no respectivo processo administrativo.

Art. 23 – O autorizatário deverá, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da notificação, recolher a multa, ou apresentar, em igual prazo, sua defesa ao órgão competente.
§1º - Da decisão caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da intimação da decisão, para a autoridade superior, que o apreciará e decidirá, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento do recurso.
§2º - Não havendo recurso, ou julgado improcedente o recurso interposto, o autorizatário terá o prazo de 10(dez) dias para recolher o valor da multa

Art. 24 – É vedada a execução de toda e qualquer modalidade de transporte remunerado de pequenas cargas através de motocicleta no Município, sem a prévia e regular autorização e respectiva licença do órgão competente.

§1º - Ao infrator da vedação do disposto no caput do artigo, aplicar-se-à:
I – pagamento de multa no valor de 500 UFM (quinhentas unidades fiscal municipal), sem prejuízo das despesas originadas da remoção e depósito.
II – apreensão e remoção do veículo.
§2º A fiscalização do serviço de que trata a presente Lei será exercida pelo órgão competente, através de seus agentes.

Art. 25. Terá a isenção dos custos da renovação da licença para o próximo período a ser licenciado o autorizatário que não tiver, no período de 12 (doze) meses, registro de infração de trânsito classificada como Grave ou Gravíssima.

CAPITULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26 – Os casos omissos serão solucionados pelo órgão competente da Prefeitura Municipal, que observará as normas estabelecidas na presente Lei, no que couber, do Código de Transito Brasileiro e outras regras pertinentes e aplicáveis.
Parágrafo único: O prefeito poderá regulamentar a aplicação da presente lei no que for necessário, mediante autorização legislativa.

Art. 27 – Esta Lei entra em vigor 90 dias após a sua publicação.

Carbonita, 08 de Dezembro de 2015.

MARCOS JOSERALDO LEMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Genival Freire Santos
Código Identificador:598051CC

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CARMO DO CAJURU

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PL 96/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU Extrato da Homologação e Adjudicação do PL nº. 96/2015 – PP nº. 89/2015. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de informática especializada na organização, configuração, atualização, manutenção e acompanhamento dos programas do Ministério da Saúde implantados no Município. Empresa vencedora: ASSETEC INFORMATICA E SUPRIMENTOS EM GERAL LTDA, valor R$ 17.400,00.

Publicado por:
Aline Costa Fernandes
Código Identificador:B6A37A26

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRADO DO 2º ADITAMENTO DO PL 165/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU Extrato do 2º Termo Aditivo de Prazo e Valor no PL Nº. 165/13 Dispensa Nº. 44/13. Objeto: Locação de imóvel, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, visando instalação da Sede do PSF da comunidade de Bom Jesus de Angicos. Contratado: Edson Queiroz Oliveira, Contrato nº 210/2013; sendo que a vigência do contrato passa a ser 24/10/2016 e valor R$ 620,08 mensais, fundamentação jurídica no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

Publicado por:
Aline Costa Fernandes
Código Identificador:9BADCA53

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO DO PL Nº 96/2015

PREFEITURA MUNICIPAL CARMO DO CAJURU – EXTRATO DO CONTRATO Nº 823 do PL nº. 96/2015 - PP nº. 89/2015. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de informática especializada na organização, configuração, atualização, manutenção e acompanhamento dos programas do Ministério da Saúde implantados no Município. Empresa Contratada: ASSETEC INFORMATICA E SUPRIMENTOS EM GERAL LTDA. Vigência: 02/12/2016.

Publicado por:
Aline Costa Fernandes
Código Identificador:C698851E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PL 97/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU Extrato da Homologação e Adjudicação do PL Nº. 97/15 PP Nº. 90/15. Objeto: Contratação de empresa para a aquisição de equipamentos, para a Creche Lar dos Pequeninos e Creche Divino Espírito Santo - Recurso Brasil Carinhoso. Empresas vencedoras: Astem Equipamentos e Moveis Ltda – ME, valor R$ 3.977,00, Santafé Distribuidora Ltda – ME, valor R$ 6.742,00 e UAI Brinquedos Eirelli – ME, valor R$ 2.583,00.

Publicado por:
Aline Costa Fernandes
Código Identificador:E53CEA39

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CLARAVAL

COMISSÃO DE LICITAÇÕES
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO- PRC 240/2015
DISPENSA 005/2015

A Prefeitura Municipal de Claraval/MG avisa aos interessados que foi Ratificada e Homologada a **"Dispensa para Contratação de pessoa física e/ou jurídica para prestação de serviços médicos, a serem realizados nas unidades de urgência e emergência em regime de plantão do Município de Claraval"**, em favor da empresa Costa Vieira Serviços Médicos S/S Ltda, com o valor de R$ 15.600,00 e do senhor Cesar Foroni Casas, com o valor de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), perfazendo o valor total de R$ 39.600,00 com o devido processo de Dispensa de Licitação.

JULIANO DIOGO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavia Peixoto Cintra
Código Identificador:F73D15CF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CORAÇÃO DE JESUS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ADITIVO 01 AO CONTRATO Nº 57/2015

EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 57/2015: O Prefeito Municipal, na forma da Lei 8.666/93, torna público o ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO Nº 57/2015, licitação Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0038/2015, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE UTILIZAÇÃO DE VEICULO TIPO CAMINHONETE.
EMPRESA:**JOSÉ MARIA PEREIRA LAFETÁ**
FICA ALTERADA A CLAUSULA QUINTA DO CONTRATO Nº 57/2015 , PRORROGANDO-SE O TERMO FINAL DA VIGÊNCIA PARA 31 DE DEZEMBRO DE 2015 , mantendo inalteradas as demais clausulas e condições.

(Ass.). Pedro Araújo Magalhães Neto
Prefeito Municipal

Publicado por:
Setor de Licitação
Código Identificador:2D12D78C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ADITIVO 01 AO CONTRATO Nº 58/2015

EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 58/2015: O Prefeito Municipal, na forma da Lei 8.666/93, torna público o ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO Nº 58/2015, licitação Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0037/2015, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR.
PESSOA FÍSICA:**JOÃO DE DEUS PEREIRA**
FICA ALTERADA A CLAUSULA QUINTA DO CONTRATO Nº 57/2015 , PRORROGANDO-SE O TERMO FINAL DA VIGÊNCIA PARA 31 DE DEZEMBRO DE 2015 , mantendo inalteradas as demais clausulas e condições.

(Ass.). Pedro Araújo Magalhães Neto
Prefeito Municipal

Publicado por:
Setor de Licitação
Código Identificador:873988AC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ADITIVO 01 AO CONTRATO Nº 40/2015

EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 40/2015: O Prefeito Municipal, na forma da Lei 8.666/93, torna público o ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO Nº 40/2015, licitação Modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 0010/2015, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA DE PRÉDIO DE UBS´S DO DISTRITO DE SÃO GERALDO E SÃO JOAQUIM NOMUNICÍPIODE CORAÇÃO DE JESUS MG.
EMPRESA:**CONSTRUTORA SARAH-ME**
FICA ALTERADA A CLAUSULA QUINTA DO CONTRATO Nº 39/2015 , PRORROGANDO-SE O TERMO FINAL DA VIGÊNCIA PARA 28 DE FEVEREIRO DE 2015 , mantendo inalteradas as demais clausulas e condições.

MAIORES INFORMAÇÕES NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS MG OU PELO TELEFONE 38 3228 2282 ou licitacoracao@yahoo.com.br

(Ass.). Pedro Araújo Magalhães Neto
Prefeito Municipal

Publicado por:
Setor de Licitação
Código Identificador:B1732689

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ADITIVO 02 AO CONTRATO Nº 39/2015

EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 39/2015: O Prefeito Municipal, na forma da Lei 8.666/93, torna público o ADITIVO Nº 02 DO CONTRATO Nº 39/2015, licitação Modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 008/2015, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA DE PRÉDIO DE UBS´S LUIZ PIRES DE MINAS E ARISTIDES BATISTA NO MUNICIPIO DE CORAÇÃO DE JESUS MG.
EMPRESA:**CONSTRUTORA SARAH-ME**
FICA ALTERADA A CLAUSULA QUINTA DO CONTRATO Nº 39/2015 , PRORROGANDO-SE O TERMO FINAL DA VIGÊNCIA PARA 28 DE FEVEREIRO DE 2015 , mantendo inalteradas as demais clausulas e condições.
MAIORES INFORMAÇÕES NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS MG OU PELO TELEFONE 38 3228 2282 OU EMAIL: licitacoracao@yahoo.com.br

(Ass.). Pedro Araújo Magalhães Neto
Prefeito Municipal

Publicado por:
Setor de Licitação
Código Identificador:9E4E03DF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CORONEL PACHECO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato nº. 071/2015
Processo nº 048/2015
Dispensa nº 005/2015
Contratante: Município de Coronel Pacheco-MG
Contratado: SUSTENTARE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA ME.
CNPJ Nº 17.815.826. /0001-01
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Assessoria especializada na realização de política do patrimônio cultural, para obtenção de receita através da participação no ICMS Cultural, além da implementação de ações culturais**.**
Do Valor: R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)
Da Vigência: De 01 de dezembro de 2015 a 31 de dezembro de 2015
Dotação orçamentária: **2.07.01.13.391.009.2.0069.3.3.90.39**

Publicado por:
Vinicio Mauricio de Morais
Código Identificador:921518F2

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CRISTÁLIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO RATIFICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO E TRC 130/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALIA/MG - Proc.084/15 - Inexigibilidade 006/15 - Cont. Banda Swingão do Ghetto - Ratificado e Homologado e CTR 130/15 - Sig: Eduardo M.Cabral e Rodrigo S.S. Leite-MEI - Vr:R$15.000,00 - Data: 07/12/15 - Vig: 90 dias-

OSIENE R. GOMES
Pres.
CPL.

Publicado por:
Maria da Conceição paz Da Cruz
Código Identificador:B31E27C5

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ADJUDICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO E CTR 125/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALIA/MG - Proc.073/15 - PP 055/15 - Aqu. moto p/ saúde - Adjudicado e Homologado - CTR 125/15 - Sig: Eduardo M.Cabral e Antares Motos Serviços Peças Ltda - Vr:R$12.400,00 - Data: 20/12/15 - Vig: 31/12/15

MAILSON P. CHAVES
Pregoeiro.

Publicado por:
Maria da Conceição paz Da Cruz
Código Identificador:EDB6F183

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CRUZILIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO 00353/2014 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA 00001/2014

O Município de Cruzília, CNPJ 18.008.904/0001-29, informa sobre a reabertura de processo licitatório 00353/2014, Concorrência Pública 00001/2014 que objetiva a delegação de permissão para transporte individual de passageiros por taxi. Entrega de envelopes até 09:00 h do dia 04/02/2016. Inteiro teor de edital no site www.cruzilia.mg.gov.br.

Cruzília, 08 de dezembro de 2015.

JOAQUIM JOSÉ PARANAÍBA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roberta Maciel de Souza
Código Identificador:D287389A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DOM BOSCO

COMISSÃO DE PREGÃO E LICITAÇÕES
TERMOS DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 29/2015 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS CONFORME RESOLUÇÃO 3152 SES/MG DE ACORDO COM O PLANO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE- PMIVS

Prefeitura Municipal de Dom Bosco – MG – extratos de adjudicação e homologaçãoO Pregoeiro Marcio Pereira de Souza adjudicou as empresas PETTYTA ATACADO, VAREJO E DISTRIBUIÇÃO LTDA - CNPJ – 23.405.990/0001-43, situada na Avenida Bandeirante n° 373 Bairro centro na cidade de Buritis MG, CEP- 38.660-000, os itens: 2, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 18, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29 e 31 do referido processo. No valor global de R$ 44.919,00 (quarenta e quatro mil novecentos e dezenove reais), conforme relatório e proposta de preços da empresa, MDN TELECOM LTDA – ME – CNPJ – 11.610.238/0001-55, Situada na Rua Nossa Senhora do Carmo n° 661, Bairro Centro, na cidade de Unaí MG, CEP- 38.610-000, o item: 01 no valor global de R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais) de acordo com relatório e proposta de preços da empresa e a empresa PAPELARIA MULTIESCOLHA LTDA –ME CNPJ – 03.563.238/0001-13 situada na Rua Prefeito João Costa n° 835, Bairro Centro, na cidade de Unaí MG, CEP – 38.610-000 os itens: 03, 6, 7, 13, 16, 17, 19, 21, 28, 30 no valor global de R$ 5.766,80 (cinco mil setecentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos) de acordo com especificações a proposta vencedora. Atribui-se ao certame o valor global de R$ 55.885,80 (cinqüenta e cinco mil oitocentos e oitenta e cinco reais e oitenta centavos) – Objeto - Aquisição de materiais e equipamentos de informática, materiais para realização de atividade física, aparelhos de comunicação, câmara para conservação de vacinas; materiais e equipamentos para brindes para realização de campanhas de mobilização social em temáticas vinculadas a promoção da saúde e outros materiais para qualificação e estruturação da vigilância sanitária e Epidemiológica; Conforme especificações da Resolução 3152 SES/MG de acordo com o Plano Municipal de Investimento em Vigilância em saúde- PMIVS, conforme especificações deste edital e seus anexos. Derivados do Pregão Presencial n° 29/2015, Processo Licitatório n° 39/2015 – Dotação orçamentária-
02.06.02.10.304.1004.2057.3.3.90.30.00 – ficha – 367 – fonte 1.55;
02.06.02.10.304.1004.2057.3.3.90.30.00 – ficha – 367 – fonte 2.50;
02.06.02.10.304.1004.2057.4.4.90.52.00 – ficha – 369 – fonte 1.55;
02.06.02.02.10.305.1004.2058.3.3.90.30.00 – ficha – 373 – fonte 1.55;
02.06.02.02.10.305.1004.2058.3.3.90.30.00 – ficha – 373 – fonte 2.50;
02.06.02.10.305.1004.2058.4.4.90.52.00 – ficha – 375 – fonte 1.55.

Dom Bosco MG, 09 de dezembro de 2015

MARCIO PEREIRA DE SOUZA
Pregoeiro Oficial
Portaria 022/2015.

** O Prefeito Municipal de Dom Bosco João Paulo da Silva, Homologou o Pregão Presencial n° 29/2015, Processo Licitatório n° 39/2015 - empresas PETTYTA ATACADO, VAREJO E DISTRIBUIÇÃO LTDA - CNPJ – 23.405.990/0001-43, situada na Avenida Bandeirante n° 373 Bairro centro na cidade de Buritis MG, CEP- 38.660-000, os itens: 2, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 18, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27,2 9 e 31 do referido processo. No valor global de R$ 44.919,00 (quarenta e quatro mil novecentos e dezenove reais), conforme relatório e proposta de preços da empresa, MDN TELECOM LTDA – ME – CNPJ – 11.610.238/0001-55, Situada na Rua Nossa Senhora do Carmo n° 661, Bairro Centro, na cidade de Unaí MG, CEP- 38.610-000, o item: 01 no valor global de R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais) de acordo com relatório e proposta de preços da empresa e a empresa PAPELARIA MULTIESCOLHA LTDA –ME CNPJ – 03.563.238/0001-13 situada na Rua Prefeito João Costa n° 835, Bairro Centro, na cidade de Unaí MG, CEP – 38.610-000 os itens: 03,6,7,13,16,17,19,21,28,30 no valor global de R$ 5.766,80 (cinco mil setecentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos) de acordo com especificações a proposta vencedora. Atribui-se ao certame o valor global de R$ 55.885,80 (cinqüenta e cinco mil oitocentos e oitenta e cinco reais e oitenta centavos) – Objeto - Aquisição de materiais e equipamentos de informática, materiais para realização de atividade física, aparelhos de comunicação, câmara para conservação de vacinas; materiais e equipamentos para brindes para realização de campanhas de mobilização social em temáticas vinculadas a promoção da saúde e outros materiais para qualificação e estruturação da vigilância sanitária e Epidemiológica; Conforme especificações da Resolução 3152 SES/MG de acordo com o Plano Municipal de Investimento em Vigilância em saúde- PMIVS, conforme especificações deste edital e seus anexos – Dotação orçamentária-
02.06.02.10.304.1004.2057.3.3.90.30.00 – ficha – 367 – fonte 1.55;
02.06.02.10.304.1004.2057.3.3.90.30.00 – ficha – 367 – fonte 2.50;
02.06.02.10.304.1004.2057.4.4.90.52.00 – ficha – 369 – fonte 1.55;
02.06.02.02.10.305.1004.2058.3.3.90.30.00 – ficha – 373 – fonte 1.55;
02.06.02.02.10.305.1004.2058.3.3.90.30.00 – ficha – 373 – fonte 2.50;
02.06.02.10.305.1004.2058.4.4.90.52.00 – ficha – 375 – fonte 1.55.

Dom Bosco MG, 09 de dezembro de 2015

JOÃO PAULO DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marcio Pereira de Souza
Código Identificador:C13D914F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ESTRELA DO INDAIÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 879 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015

Abertura de crédito suplementar na seguinte dotação orçamentária

O Prefeito Municipal de Estrela do Indaiá-MG, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 4320/64 e Lei Municipal nº2210 de 26 de Dezembro de 2012

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Créditos Adicionais Suplementares, nos termos da Lei n.º 4.320/64 e Lei Municipal nº 2.210 de 26 de Dezembro de 2012, para suprir dotações do orçamento vigente, a saber:

Ficha	Dotação	Valor Creditado
113	02.02.30.01.04.129.0406.00.2.023.3.3.90.93.00.00	1.100,00
156	02.02.40.02.12.361.1201.00.2.130.3.3.90.30.00.00	2.000,00
427	02.02.60.04.08.244.0803.00.2.091.3.3.90.30.00.00	2.000,00
TOTAL:		5.100,00

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

Ficha	Dotação	Valor Debitado
422	02.02.60.04.08.244.0803.00.2.090.3.1.90.04.00.00	5.100,00
TOTAL:		5.100,00

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

Registre-se,

Publique-se e
Cumpra-se.

Estrela do Indaiá, 26 de novembro de 2015.

TIBÚRCIO DÉLBIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:DCC3EFD6

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

ELEIÇÕES DO DIRETOR PREVIDENCIÁRIO E MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO FUNDOPREI

O FUNDO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ESTRELA DO INDAIÁ – FUNDOPREI, através de sua Diretora Presidente, Sra. Kelly Renata de Oliveira Belo juntamente com o(a) Presidente da Comissão Eleitoral, nomeada através da Portaria FUNDOPREI nº. 010/2015, de 23 de outubro de 2015 e de acordo com o Decreto Municipal nº. 866/2015, de 09 de outubro de 2015, **FAZ SABER**, a todos os interessados, que nos termos dos artigos 138 e 146 da Lei Municipal nº 1.707, de 01/01/2005, HOMOLOGA o resultado das eleições de escolha do **Diretor Previdenciário e dos MEMBROS do Conselho Municipal de Previdência do FUNDOPREI,** para um mandato de quatro anos, como segue:

DIRETOR PREVIDENCIÁRIO

Classificação	Nome do Candidato (a)	Qtd votos
1	Idaiana Eustáquia da Silva	76
2	Sandra Aparecida Silva Lino	67

MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
(SERVIDORES ATIVOS)

Classificação	Nome do Candidato (a)	Qtd votos
1	Silvânia Fiúza Gomes	92
2	Maria dos Reis Silva	20

MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
(SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS)

Classificação	Nome do Candidato (a)	Qtd votos
1	José Antônio Cardoso	22

Estrela do Indaiá/ MG, 08 de dezembro de 2015.

CÁSSIA VALÉRIA DOS SANTOS
Presidente da Comissão Eleitoral

KELLY RENATA DE OLIVEIRA BELO
Diretora Presidente do FUNDOPREI

Publicado por:
Sandra Aparecida Silva Lino
Código Identificador:228394EE

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA DE FERIAS REGULAMENTARES

PORTARIA No 176, DE 08-12-2015.

Concede férias regulamentares ao Funcionário JOSÉ DO CARMO COSTA, e contém outras providências.

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

RESOLVE CONCEDER, a pedido, ao Funcionário desta Prefeitura, o Sr. **JOSÉ DO CARMO COSTA,** as suas férias regulamentares relativas ao período de 22.02.2014 a 21.02.2015, saindo de férias no dia 04 de janeiro de 2016 e retornando ao trabalho no dia 03 de fevereiro de 2016, portanto contando-se assim com direito a 1/3 da remuneração a mais, conforme disposição constitucional acima apontada.

Registre-se e
Publique-se.

Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG, 08 de dezembro de 2015.

DR. TIBÚRCIO DÉLBIS
Prefeito Municipal

ALVIMAR AUGUSTO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sandra Aparecida Silva Lino
Código Identificador:B4E73659

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FORMIGA

PORTARIAS
PORTARIA Nº. 046/ 2015

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga — PREVIFOR, no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso XVI do artigo 119 da Lei Municipal nº. 4172, de 31 de março de 2009, acrescentado pela Lei nº 4901 de 16 de abril de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** aposentadoria voluntária por idade e tempo de serviço/contribuição, com proventos integrais, com direito à paridade, à Servidora **MARIA HELENA RODRIGUES OLIVEIRA NUNES**, Professora, Classe III, Grau H, lotada na Secretaria Municipal de Educação, do Município de Formiga, matrícula nº.10.658, CPF nº:563.976.666-20, com fundamento nos artigos 6º da Emenda Constitucional nº. 41, de 19 de dezembro de 2003 c/c artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005 e artigo 40 § 5º da constituição federal, em conformidade com o artigo 35, da Lei Municipal nº. 4.172, de 31 de março de 2009, **a partir de 24 de novembro de 2015.**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **24 de novembro de 2015**, revogadas as disposições em contrário.

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

Formiga, 08 de dezembro de 2015.

RONALDO CÂNDIDO DA SILVA
Superintendente Executivo

Publicado por:
Maria Aparecida Leal
Código Identificador:51FEBB3B

PORTARIAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0082/2015

O Pregoeiro e a Equipe de Apoio julgam as seguintes empresas vencedoras: **SUPERMERCADO FORMIGA LTDA – ME –** vencedora nos itens: 01, 03, 05, 07, 09, 10, 13, 14 e 15 no valor estimado de: **10.946,00** e **AÇOUGUE E MERCEARIA ANDORINHA LTDA-ME –** vencedora nos itens: 02, 04, 06, 08, 11 e 12 no valor estimado de: **11.852,80**, totalizando o valor estimado de: **R$22.798,80** (Vinte e dois mil setecentos e noventa e oito reais e oitenta centavos) – Processo Licitatório nº **0082/2015**, na modalidade Pregão nº **074/2015 – Registro de preços**

SAAE – Formiga/MG.

Publicado por:
Maria Aparecida Leal
Código Identificador:5B55D27F

PORTARIAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 100 E 101/2015

SAAE-FORMIGA-MG - Extrato de publicação de Atas de Registro de Preço nº: **100 e 101/2015**, Processo Licitatório nº: **0082/2015**, Pregão nº: **074/2015** – Registro de Preços – Contratadas: **SUPERMERCADO FORMIGA LTDA – ME –** vencedora nos itens: 01, 03, 05, 07, 09, 10, 13, 14 e 15 no valor estimado de: **10.946,00** e **AÇOUGUE E MERCEARIA ANDORINHA LTDA-ME –** vencedora nos itens: 02, 04, 06, 08, 11 e 12 no valor estimado de: **11.852,80**, totalizando o valor estimado de: **R$22.798,80** (Vinte e dois mil setecentos e noventa e oito reais e oitenta centavos). Vigência: **08/12/2015 a 08/12/2016**

NEY HEITOR DE ARAÚJO
Diretor Geral.

Publicado por:
Maria Aparecida Leal
Código Identificador:CB2AEB4A

PORTARIAS
DESPACHO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

RATIFICO o Processo Licitatório nº. 182/15, Inexigibilidade nº. 12/15, de: **FERNANDO CAETANO MOREIRA FILHO**, Leiloeiro Oficial do Estado de Minas Gerais, inscrito na Junta Comercial – JUCEMG sob o nº. 445, inscrito no CPF nº. 039.167.186-30, com endereço comercial na Rua Idalina Dornas, nº. 13, Universitário, Itaúna/MG, CEP – 35.681-156, para a realização de procedimentos preparatórios e leilão destinado à alienação de bens móveis, considerados de difícil recuperação ou inservíveis, pertencentes ao Patrimônio de Formiga, conforme solicitação oriunda do Gabinete.

MOACIR RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Maria Aparecida Leal
Código Identificador:424C1B2E

PORTARIAS
RATIFICAÇÃO - CANCELAMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 174/15

RATIFICO a decisão do Pregoeiro em **CANCELAR** o Processo Licitatório nº 174/15, Pregão nº 128/15, pelos fatos e fundamentos expostos na ata de cancelamento datada de 08/12/15.

Formiga, 08 de dezembro de 2015.

MOACIR RIBEIRO DA SILVA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Maria Aparecida Leal
Código Identificador:6241B7D5

PORTARIAS
PROCESSO SELETIVO Nº 008/2015 - CLASSIFICAÇÃO FINAL

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF DIEGO SOUTO CLASSIFICAÇÃO FINAL (DESEMPATE - ITEM 7 DO EDITAL)

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1	Silvana Aparecida Silva	100
2	Maria Aparecida de Almeida	80
3	Mauricéia da Glória Simões	80
4	Rosimeria Maria da Silva	70
5	Marlene Aparecida Simões Silva	70
6	Welvania de Fátima Silva	70
7	Aline Menezes Rosa	70
8	Marden Michel de Freitas	70
9	Marcus Vinicius Almeida	70
10	Silmara Teles Alves	70
11	Laís Nara Santos	70
12	Wesley Arantes de Carvalho	70
13	Dulcilene Martins Teodoro	60
14	Alisson Ferreira de Melo	60
15	Joice Mariana de Meneses	60

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS CLASSIFICAÇÃO FINAL (DESEMPATE - ITEM 7 DO EDITAL)

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1	Daniel Teixeira Cruz	100
2	Juliana Rodrigues de Oliveira	90
3	Sirlene Teresinha Silva	80
4	Katia Aparecida Venâncio	80
5	Edmar Alves da Silva	80
6	Michele Keiko Silva Sato Duarte	80
7	Leidiane Maria Rodrigues Silva	80
8	Elaine Cristina da Silva	70
9	Jenifer Silva Gonçalves	70
10	Lorraine Cassielen de Sousa	70
11	Aparecida do Carmo Leal Pimenta	60
12	Layne Lara Martins Faria	60
13	Michele da Cunha Pinto	60

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF ROSÁRIO CLASSIFICAÇÃO FINAL (DESEMPATE - ITEM 7 DO EDITAL)

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1	Lilian Conceição Nascimento	90
2	Samara Bernardes	90
3	Fabiano Gonçalves da Rocha	90
4	Graciane Araújo Silva	90
5	Débora Elias	90
6	Lorena Cíntia Reis Silva	90
7	Luciene Felipe de Souza	80
8	Alessandro Aparecido Soares	80
9	Roseli Ferreira Silva	80
10	Camila Maria Gonçalves de Castro	80
11	Rosana Edilamar Pereira	80
12	Fernanda Aparecida Ferreira	80
13	Livia Brás Paiva	80
14	Cássia Regina Gonçalves de Castro	80
15	Larissa Santos Assis	80
16	Juliana das Dores Pereira	70
17	Tatiane Cristina de Carvalho Espindola	70
18	Josiane de Oliveira de Souza	70
19	Priscila Monteiro Faria Silveira	70
20	Luana Rita da Silva	70
21	Ludmila Cássia da Silva	70
22	Joelma Paula Pereira Silva	60
23	Samuel Langsdorff da Silva	60
24	Camila de Paula Silva	60

MÉDICO DA FAMILIA

OS CANDIDATOS INSCRITOS NÃO COMPARECERAM

Publicado por:
Maria Aparecida Leal
Código Identificador:94457B12

PORTARIAS
PROCESSO SELETIVO Nº 008/2015 - CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - JULGAMENTO DO RECURSO DO CANDIDATO FABIANO GONÇALVES DA ROCHA

Após ter ciência do parecer da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 3031/2015, sobre recurso interposto pelo candidato Fabiano Gonçalves da Rocha, que concorre ao cargo de Agente Comunitário de Saúde - PSF do bairro do Rosário, referente ao Processo Seletivo nº 008/2015, recebo o recurso, por ser tempestivo e, no mérito, julgo improcedente o recurso para manter a questão nº 07 e ratificar o gabarito publicado, com fundamento no parecer emitido. Para que surta seus efeitos, assino.

Formiga, 04 de novembro de 2015.

GONÇALO JOSÉ DE FARIA
Secretário Municipal de Saúde de Formiga/MG

Publicado por:
Maria Aparecida Leal
Código Identificador:B316E33B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FRANCISCO SA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO E PREGAO
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2015

Publicação Trimestral do Extrato de Ata de Registro de Preços - Processo Licitatório n° 069/2015 - Pregão Presencial n° 047/2015 - Torna público para conhecimento dos interessados extrato da Ata n°. 021/2015: Partes MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ X **PALIMONTES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.** Objeto: "Contratação de empresa através do Sistema de Registro de Preços para eventual fornecimento de material escolar, de escritório, didático, educativo e outros". Vigência da Ata: 10/08/2015 até 10/08/2016. Data da assinatura 10/08/2015. Os preços registrados encontram-se disponíveis para consulta na sede da Prefeitura Municipal de Francisco Sá, Setor de Licitações, com endereço na Avenida Getúlio Vargas, 1014, Centro - Francisco Sá - MG

GERSON XAVIER SILVEIRA SOBRINHO,
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Gerson Xavier Silveira Sobrinho
Código Identificador:9B7D42CA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO E PREGAO
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DE EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS 29-34/2015

Publicação Trimestral do Extrato de Atas de Registro de Preços - Processo Licitatório n° 069/2015 - Pregão Presencial n° 047/2015 - Torna público para conhecimento dos interessados extrato da Ata n°. 029/2015: Partes MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ X **HENDERSON ERNESTO FERNANDES DE BRITO - ME;** extrato da Ata n°. 030/2015: Partes MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ X **FRANCINETE DE JESUS BARBOSA E SOUZA - EPP;** extrato da Ata n°. 031/2015: Partes MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ X **FRANCISCO CARLOS SIQUEIRA - ME;** extrato da Ata n°. 032/2015: Partes MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ X **GE ALVITRE COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA. - ME;** extrato da Ata n°. 033/2015: Partes MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ X **PASCELLY E CIA LTDA - ME** e extrato da Ata n°. 034/2015: Partes MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ X **COMERCIAL GUTEMBERG LTDA - ME.** Objeto: "Contratação de empresa através do Sistema de Registro de Preços para eventual fornecimento de material escolar, de escritório, didático, educativo e outros". Vigência das Atas: 03/09/2015 até 03/09/2016. Data da assinatura 03/09/2015. Os preços registrados encontram-se disponíveis para consulta na sede da Prefeitura Municipal de Francisco Sá, Setor de Licitações, com endereço na Avenida Getúlio Vargas, 1014, Centro - Francisco Sá - MG

GERSON XAVIER SILVEIRA SOBRINHO,
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Gerson Xavier Silveira Sobrinho
Código Identificador:676F38C6

COMISSÃO DE LICITAÇÃO E PREGAO
PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2015

Publicação Trimestral do Extrato da Ata de Registro de Preços nº 035/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG. Processo Licitatório 097/2015, Pregão Presencial 064/2015 – Objeto: Contratação de pessoa jurídica, através do Sistema de Registro de Preços, para fornecimento de peças diversas para veículos automotores. Contratado: **AUTO ELETRICA JACKSON LTDA - EPP**, CNPJ nº 21.375.605/0001-37. Os preços registrados encontram-se a disposição dos interessados no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Francisco Sá, com endereço na Avenida Getúlio Vargas, 1014 – Centro. Vigência da ata: a ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. Assinatura: 03/09/2015.

GERSON XAVIER SILVEIRA SOBRINHO
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Gerson Xavier Silveira Sobrinho
Código Identificador:C30CAEBB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FUNILÂNDIA

COMISÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PL 218 TP 22 ESCOLA DE INGLÊS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNILÂNDIA/MG torna público o Processo Licitatório 218/2015, TP 22/2015, do tipo Melhor **TÉCNICA E PREÇO** – para a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO ATUANTE NO MERCADO MINISTRANDO CURSOS DE IDIOMAS, NO CASO LÍNGUA INGLESA, OBJETIVANDO A CAPACITAÇÃO CONTINUADA DOS PROFESSORES DA REDE PÚBICA DE ENSINO E AINDA A FORMAÇÃO DE ALUNOS DE 06 A 12 ANOS DE IDADE (COMPREENDENDO OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL), a realizar-se no dia **21.12.2015 às 09h00min**. Informações e retirada do edital pelo telefone (31) 3713-6205 ou e-mail: licitacao.funilandia@gmail.com.

JOSÉ INÁCIO PEREIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Nikolas Rodrigues
Código Identificador:CE32700A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GUARANI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE GUARANI - PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 072/2015 - PRC Nº 107/2015

PUBLICAÇÃO

MUNICÍPIO DE GUARANI – Publicação de Licitação –Pregão n.º 072/2015 – PRC n.º 107/2015. Objeto: Registro de Preços, objetivando futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de cartuchos e toners, para atender as Secretarias Municipais, com vigência de 12 meses, conforme especificações contidas no Anexo I, deste edital. Abertura: dia 18/12/2015 às 13:30 horas. Local: Praça Antônio Carlos, nº 10, Centro, Guarani – MG. O

Edital encontra-se disponível nesta Prefeitura no Setor de Compras e Licitações ou através de solicitação por e-mail *licitação@guarani.mg.gov.br*. Outras informações (32)3575-1214, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas.

Guarani, MG, aos 08 de dezembro de 2015.

CASTILHO VITAL SUTANA
Pregoeiro.

PAULO CÉSAR SANTOS NEVES
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Angela Aparecida Tilli Pereira
Código Identificador:48E4F869

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ITANHOMI

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2015

AVISO DE LICITAÇÃO: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI, torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar no dia 22/12/2015, às 08:00 h, a LICITAÇÃO Nº 032/2015 – modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2015 (Registro de Preços), tipo MENOR PREÇO POR LOTE, em conformidade com a Lei 10.520/02 e 8.666/93. Os envelopes deverão ser protocolados na Prefeitura até às 08:00 h do dia 22/12/2015. O objeto da presente licitação é aquisição de COMBUSTÍVEIS (álcool, gasolina e óleo diesel), LUBRIFICANTES e FILTROS (ar e óleo) para os veículos da frota municipal. O EDITAL se encontra à disposição dos interessados, que poderão adquiri-lo até o dia 21/12/2015, das 7:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 h, junto à Equipe de Apoio ao Pregão, em sua sede à Av. JK, 91 – Centro – Itanhomi/MG – CEP: 35.120-000, mediante apresentação de GR no valor de R$ 20,00, devidamente quitada, disponível no Deptº Imobiliário da Prefeitura.. Para maiores esclarecimentos entre em contato com a Pregoeira Oficial, através do telefone (33) 3231-1345.

Prefeitura Municipal de Itanhomi, 07/12/2015.

BELMIRA CARLOS PEREIRA JUSTINIANO
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Adriani Jorge de Oliveira Lopes
Código Identificador:38143B7C

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015

AVISO DE LICITAÇÃO: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI, torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar no dia 22/12/2015, às 12:00 h, a LICITAÇÃO Nº 033/2015 – modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015 (Registro de Preços), tipo MENOR PREÇO POR LOTE, em conformidade com a Lei 10.520/02 e 8.666/93. Os envelopes deverão ser protocolados na Prefeitura até às 12:00 h do dia 22/12/2015. O objeto da presente licitação é a aquisição de materiais de construção. O EDITAL se encontra à disposição dos interessados, que poderão adquiri-lo até o dia 21/12/2015, das 7:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 h, junto à Equipe de Apoio ao Pregão, em sua sede à Av. JK, 91 – Centro – Itanhomi/MG – CEP: 35.120-000, mediante apresentação de GR no valor de R$ 20,00, devidamente quitada, disponível no Deptº Imobiliário da Prefeitura. Para maiores esclarecimentos entre em contato com a Pregoeira Oficial, através do telefone (33) 3231-1345.

Prefeitura Municipal de Itanhomi, 07/12/2015.

BELMIRA CARLOS PEREIRA JUSTINIANO
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Adriani Jorge de Oliveira Lopes
Código Identificador:839BAAB3

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2015

AVISO DE LICITAÇÃO: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI, torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar no dia 22/12/2015, às 14:00 h, a LICITAÇÃO Nº 034/2015 – modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2015, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, em conformidade com a Lei 10.520/02 e 8.666/93. Os envelopes deverão ser protocolados na Prefeitura até às 14:00 h do dia 22/12/2015. O objeto da presente licitação é a contratação de 01 (um) FISIOTERAPEUTA e 01 (um) ASSISTENTE SOCIAL para atuar no Programa Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF). O EDITAL se encontra à disposição dos interessados, que poderão adquiri-lo até o dia 21/12/2015, das 7:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 h, junto à Equipe de Apoio ao Pregão, em sua sede à Av. JK, 91 – Centro – Itanhomi/MG – CEP: 35.120-000, mediante apresentação de GR no valor de R$ 20,00, devidamente quitada, disponível no Deptº Imobiliário da Prefeitura. Para maiores esclarecimentos entre em contato com a Pregoeira Oficial, através do telefone (33) 3231-1345.

Prefeitura Municipal de Itanhomi, 07/12/2015.

BELMIRA CARLOS PEREIRA JUSTINIANO
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Adriani Jorge de Oliveira Lopes
Código Identificador:21F1D025

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2015

AVISO DE LICITAÇÃO: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI, torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar no dia 23/12/2015, às 08:00 h, a LICITAÇÃO Nº 035/2015 – modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2015 (Registro de Preços), tipo MENOR PREÇO POR LOTE, em conformidade com a Lei 10.520/02 e 8.666/93. Os envelopes deverão ser protocolados na Prefeitura até às 08:00 h do dia 23/12/2015. O objeto da presente licitação é a aquisição de materiais de limpeza e gás de cozinha GLP. O EDITAL se encontra à disposição dos interessados, que poderão adquiri-lo até o dia 22/12/2015, das 7:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 h, junto à Equipe de Apoio ao Pregão, em sua sede à Av. JK, 91 – Centro – Itanhomi/MG – CEP: 35.120-000, mediante apresentação de GR no valor de R$ 20,00, devidamente quitada, disponível no Deptº Imobiliário da Prefeitura. Para maiores esclarecimentos entre em contato com a Pregoeira Oficial, através do telefone (33) 3231-1345.

Prefeitura Municipal de Itanhomi, 07/12/2015.

BELMIRA CARLOS PEREIRA JUSTINIANO
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Adriani Jorge de Oliveira Lopes
Código Identificador:9B0FA9C6

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2015

AVISO DE LICITAÇÃO: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI, torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar no dia 23/12/2015, às 12:00 h, a LICITAÇÃO Nº 036/2015 – modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2015, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, em conformidade com a Lei 10.520/02 e 8.666/93. Os envelopes deverão ser protocolados na Prefeitura até às 12:00 h do dia 23/12/2015. O objeto da presente licitação é a aquisição de materiais odontológicos para a Secretaria Municipal de Saúde. O EDITAL se encontra à disposição dos interessados, que poderão adquiri-lo até o dia 22/12/2015, das 7:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 h, junto à Equipe de Apoio ao Pregão, em sua sede à Av. JK,

91 – Centro – Itanhomi/MG – CEP: 35.120-000, mediante apresentação de GR no valor de R$ 20,00, devidamente quitada, disponível no Deptº Imobiliário da Prefeitura. Para maiores esclarecimentos entre em contato com a Pregoeira Oficial, através do telefone (33) 3231-1345.

Prefeitura Municipal de Itanhomi, 07/12/2015.

BELMIRA CARLOS PEREIRA JUSTINIANO
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Adriani Jorge de Oliveira Lopes
Código Identificador:06D18FCD

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2015

AVISO DE LICITAÇÃO: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI, torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar no dia 23/12/2015, às 14:00 h, a LICITAÇÃO Nº 037/2015 – modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2015 (Registro de Preços), tipo MENOR PREÇO POR LOTE, em conformidade com a Lei 10.520/02 e 8.666/93. Os envelopes deverão ser protocolados na Prefeitura até às 14:00 h do dia 23/12/2015. O objeto da presente licitação é a aquisição de medicamentos éticos para a Secretaria Municipal de Saúde. O EDITAL se encontra à disposição dos interessados, que poderão adquiri-lo até o dia 22/12/2015, das 7:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 h, junto à Equipe de Apoio ao Pregão, em sua sede à Av. JK, 91 – Centro – Itanhomi/MG – CEP: 35.120-000, mediante apresentação de GR no valor de R$ 20,00, devidamente quitada, disponível no Deptº Imobiliário da Prefeitura. Para maiores esclarecimentos entre em contato com a Pregoeira Oficial, através do telefone (33) 3231-1345.

Prefeitura Municipal de Itanhomi, 07/12/2015.

BELMIRA CARLOS PEREIRA JUSTINIANO
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Adriani Jorge de Oliveira Lopes
Código Identificador:B61D8D7D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JANUÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 078/2015, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA-MG, torna público o extrato do **Contrato Nº 281/15** referente ao Procedimento Licitatório 078/2015, Pregão Presencial Nº 038/2015, objeto: Registro de Preços para Aquisição de Materiais de Escritório e Expediente, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração. Contratado: LPC – Livraria e Papelaria Calaça LTDA, valor global de R$ 792,93 (setecentos e noventa e dois reais e noventa e três centavos). Vigência: até 03/01/16.

MANOEL JORGE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Ronaldo Santos do Nascimento
Código Identificador:E722081C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 019/2015, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA-MG, torna público o extrato do **Contrato Nº 436/15** referente ao Procedimento Licitatório 019/2015, Processo Licitatório 011/2015, Pregão Presencial 010/2015, objeto: Registro de Preço para Aquisição de Papel Sulfite, formato A4, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: LPC – Livraria e Papelaria Calaça LTDA, valor global de R$ 1.390,00 (um mil, trezentos e noventa reais). Vigência: até 16/01/16.

MANOEL JORGE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Ronaldo Santos do Nascimento
Código Identificador:04E4F562

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
DECISÃO IMPUGNAÇÃO TP 017/2015

JULGAMENTO DO RECURSO ADMINISTRATIVO PROCESSO LICITATÓRIO - TOMADA DE PREÇO Nº 017/2015.

Trata-se de recurso administrativo interposto pela empresa SANA ENGENHARIA LTDA – ME, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 11.960.131/0001-37, endereço na Rua Frei Dionísio, nº 74-A, bairro centro, João Pinheiro/MG, CEP 38.770-000, ora denominada Recorrente no Processo Licitatório Tomada de preço nº 017/2015, cujo objeto é a contratação sob o regime de empreitada, com o fornecimento de mão-de-obra, equipamentos, materiais, ferramentas, etc.. das obras/serviços de sinalização horizontal e vertical do trânsito urbano da sede do município, incluindo o fornecimento e afixação de placas indicativas, nos termos e especificações contidas no Edital.

DAS PRELIMINARES

O recurso administrativo foi interposto tempestivamente pela empresa SANA ENGENHARIA LTDA – ME, em face da DECISÃO prolatada pela Comissão Permanente de Licitação, quando inabilitou a Recorrente devido a mesma ter apresentado CND Municipal com prazo de validade vencida em 02.09.2015, bem como apresentou balanço patrimonial relativo ao ano 2013, e, por conseguinte, não apresentou os índices exigidos no edital.
Em face ao Recurso interposto, as empresas ZELAR CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA e NASMAN INDÚSTRIA, COMÉRCIO E CONTRUÇÕES LTDA, interpuseram impugnação.
a) Tempestividade: o presente recurso e impugnações foram protocolados tempestivamente.

b) Legitimidade: a empresa Recorrente e as empresas Impugnantes participaram das sessões públicas apresentando propostas de preço juntamente com documentação de habilitação, assim, recebo o recurso interposto, com as peças de Impugnação, vez que uma das empresas poderá sagrar-se vencedora do certame.

Portanto, legítimas se mostram suas pretensões.

DAS FORMALIDADES LEGAIS

Cumpridas as formalidades legais, registra-se, que todos os licitantes foram cientificados da existência e trâmite do respectivo Recurso administrativo interposto, conforme comprovantes de encaminhamento juntado aos autos, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM/MG).

DAS ALEGAÇÕES DA RECORRENTE

Requer a Recorrente em preliminares recursais a nulidade da decisão exarada no dia 11.11.2015 quando a CPL, inabilitou a Recorrente por apresentar documentos de CND Municipal com prazo de validade vencida em 02.09.2015, bem como apresentou balanço patrimonial relativo ao ano 2013, e, por conseguinte, não apresentou os índices constantes no item 5.2.10.

Por fim, encerrando a sua peça "requer que seja reformada a decisão prolatada, para habilitar a empresa, vez que em seu recurso apresentou fundamentos que levasse a modificar tal decisão.

Arremata-se as empresas ZELAR CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA e NASMAN INDÚSTRIA, COMÉRCIO E CONTRUÇÕES LTDA pugnando a peça recursal, por manter a decisão primeira, qual seja, manter a inabilitação da Recorrente.

É o breve relato.

DA ANÁLISE

Em primeiro lugar, cabe ressaltar que o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preço é regido pela Lei nº 8.666/93, que deverá ser aplicada de forma a assegurar igualdade de competição a todos os interessados, conforme dispõe o art. 3º da Lei nº 8.666/93.

Isto posto, traz-se à análise, para maior elucidação dos fatos, as seguintes considerações que refutam as argumentações elaboradas pela Recorrente.

No caso em tela, verifica-se que trata-se de uma licitação na modalidade Tomada de Preços com objeto a contratação sob o regime de empreitada, com o fornecimento de mão-de-obra, equipamentos, materiais, ferramentas, etc.. das obras/serviços de sinalização horizontal e vertical do trânsito urbano da sede do município, incluindo o fornecimento e afixação de placas indicativas, nos termos e especificações contidas no Edital.

Portanto, conforme depreende a fase preliminar do Recurso interposto pela empresa SANA ENGENHARIA LTDA – ME, verifica-se no processo administrativo que as demais empresas tomaram conhecimento do recurso interposto.

Diante dos princípios basilares de Licitação e à legislação de sua regência; a CPL INFORMA que em referência aos fatos suscitados em PRELIMINARES no recurso interposto pela Recorrente SANA ENGENHARIA LTDA-ME, bem como da análise realizada em sua fundamentação; como das peças de impugnação apresentadas pelas empresas ZELAR CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA e NASMAN INDÚSTRIA, COMÉRCIO E CONTRUÇÕES LTDA; e, tudo mais que consta nos autos, OPINOU nesta data 07.12.2015, por habilitar a empresa SANA ENGENHARIA LTDA-ME, vez ter sido realizado exigência que acabaram por prejudicar a concorrência com a participação de maiores números de concorrentes, e, por conseguinte obter menor preço.

Sendo assim, há o interesse público em ter um número maior de participantes para optar por um valor mais vantajoso.

DA FUNDAMENTAÇÃO DA DECISÃO

A fase de habilitação visa aferir se a pessoa interessada em contratar com a Administração preenche os requisitos e as qualificações para a adequada execução do objeto licitado, tendo por fim a garantir o adimplemento das obrigações firmadas no contrato administrativo. Essa fase objeto licitado, não pode haver exigências desarrazoadas ou desproporcionais (como garantia ao princípio da igualdade), conforme indica o Manual de Orientações Básicas das Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União.

As exigências não podem ultrapassar os limites da razoabilidade e estabelecer cláusulas desnecessárias e restritivas ao caráter competitivo. Devem restringir-se apenas ao necessário para o cumprimento do objeto licitado.

É cediço ainda que o edital faz lei entre as partes dentro de um processo licitatório. E este, deve ser elaborado de acordo com os objetos a serem licitados.

Desta forma, a CPL, revendo e analisando as alegações na peça recursal ofertada pela empresa Sana Engenharia Ltda, e, por último as alegações ofertadas pela empresas ZELAR CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA e NASMAN INDÚSTRIA, COMÉRCIO E CONTRUÇÕES LTDA em suas peças de impugnações.

Restou demonstrado no acervo probatório que não pode haver exigências desarrazoadas ou desproporcionais (como garantia ao princípio da igualdade), vez que as exigências impostas acabaram por prejudicar a concorrência com a participação de maiores números de concorrentes, e, por conseguinte obter menor preço.

Portanto, a empresa Sana Engenharia Ltda, em sua peça recursal que as exigências de tais documentos foram desproporcionais como garantia ao princípio da igualdade e acabaram por prejudicar a concorrência com a participação de números maiores de concorrentes, e, por conseguinte a Administração Pública obter menor preço.

Assim, a decisão primeira em relação à empresa Sana Engenharia Ltda, será modificada, ou seja, a mesma será habilitada no processo licitatório Tomada de Preço nº 017/2015 nos termos dos fundamentos recursais apresentados e pelo princípio da igualdade, com o interesse público em obter valor mais vantajoso.

Dessa forma, a Comissão instalada para licitação deve, com base nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, verificar se os documentos apresentados atingem os fins colimados pelo edital, com vistas à proceder a habilitação da empresa concorrente.
Por todo exposto, a CPL, CONHECEU do recurso formulado pela empresa, DEU PROVIMENTO, a qual em decisão, foi habilitada.

Assim, foi dado Provimento para habilitar a Recorrente, mantendo-se as demais cominações do Edital Tomada de Preço nº 017/2015 em seus termos.

Diante de todo o exposto, a CPL opina por habilitar a empresa Sana Engenharia Ltda. Manter a decisão primeira em face da empresa BF Construtora e Incorporadora Ltda, ou seja, inabilitada.

João Pinheiro/MG, 07 de Dezembro de 2015

ANTONIO GERALDO SILVA
Gerente de Suprimento e Licitações

Publicado por:
Juarez Moura da Silva
Código Identificador:F547ACCF

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
COMUNICA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2015

TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2015.
AVISO DE ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS

Após transcorridos os prazos para apresentação dos recursos e contra recursos, relativamente ao processo de julgamento do edital de Tomada de Preços nº 017/2015, a Comissão Permanente de Licitações comunica a todos interessadas que realizará a abertura dos envelopes das propostas comerciais no dia **10 de dezembro de 2015 às 14h00** horas. Maiores informações no Dpto. de Compras da Prefeitura de João Pinheiro/MG - Pç. Cel. Hermógenes, 60, centro, CEP 38.770-000, p/ e-mail: licita@joaopinheiro.mg.gov.br ou p/ telefone(38) 3561-5511, das 07h30 às 11h00 e de 13h00 às 17h30.

João Pinheiro, 08 de dezembro de 2015.

ANTÔNIO GERALDO SILVA
Presidente da C.P.L

Publicado por:
Juarez Moura da Silva
Código Identificador:A469E179

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
CÂMARA MUNICIPAL - HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 008 2015

Câmara Legislativa de João Pinheiro/MG –
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2015

A Câmara Legislativa de João Pinheiro – Estado de Minas Gerais, através da Pregoeira e sua equipe de apoio, legalmente constituída pela Portaria Municipal nº 014/2015 e 038/2015, torna público o resultado do processo supra.
Objeto: Aquisição de Materiais Permanentes destinados à Câmara Municipal de João Pinheiro/MG
Empresas:
PRISMA INFOMOVEIS E EQUIPAMENTOS EIRELI – EPP, CNPJ 04.557.755/0003-04, vencedora dos lotes 1 com o valor de R$1.269,00; do lote 2 com o valor de R$2.873,00 e do lote 3 com o valor de R$10.086,00.
INFO DIRECT COMERCIAL LTDA – ME, CNPJ 12.959.463/0001-64 vencedora do lote 4 com o valor de R$5.940,00.
CSA COMERCIAL LTDA - ME – ME, CNPJ 17.264.998/0001-34 foi declarada vencedora do lote 5 com o valor de R$21.054,00.
Data:01/12/2015.

ADJUDICO E HOMOLOGO o resultado proferido pela Pregoeira, no Processo acima mencionado, em favor das empresas vencedoras.

Câmara Municipal de João Pinheiro/MG
LUIZ CARLOS FERREIRA BORGES
Presidente

Publicado por:
Fernando Thomé Alves Simões
Código Identificador:88623885

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
CÂMARA MUNICIPAL - EXTRATO CONTRATO 007 2015

CÂMARA LEGISLATIVA DE JOÃO PINHEIRO – MG
EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2015
Objeto: Fornecimento de materiais permanentes destinados à Câmara Legislativa de João Pinheiro/MG.
Empresa vencedora: PRISMA INFOMOVEIS E EQUIPAMENTOS EIRELI – EPP, CNPJ 04.557.755/0003-04
Valor total do Contrato: R$ 14.228,00(quatorze mil duzentos e vinte e oito reais), referentes ao Lote 1, 2 e 3.
Fundamentação: O presente contrato decorre do edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2015, nos termos das Leis Federais 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
Dotações Orçamentárias: 4.4.90.52.00 "Aquisição de Equipamento e Material Permanente".
Vigência: 30 de novembro de 2015 a 31 de dezembro de 2015

Câmara Municipal de João Pinheiro/MG
LUIZ CARLOS FERREIRA BORGES
Presidente

Publicado por:
Fernando Thomé Alves Simões
Código Identificador:81B8C7FB

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
PREGÃO PRESENCIAL 092/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO/MG - AVISO DE *LICITAÇÃO: *PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2015, abertura dia 22/12/2015, às 14h00, tipo menor preço por item, contratação de empresa para fornecimento de cimento para o uso nas diversas atividades de construção e manutenção desenvolvidas através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do município de João Pinheiro MG. Adão Pereira da Silva: Pregoeiro. JP/MG, 08/12/2015. O Edital poderá ser acessado no site www.joaopinheiro.mg.gov.br. Maiores informações no Dpto. de Compras da Prefeitura de João Pinheiro/MG - pç. Cel. Hermógenes, 60, centro, CEP 38770-000 -, p/ e-mail: licita@joaopinheiro.mg.gov.br ou p/ telefone (38) 3561-5511, das 12h00 às 18h00.

Publicado por:
Adão Pereira da Silva
Código Identificador:C0648C33

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
PREGÃO PRESENCIAL 091/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO/MG- AVISO DE LICITAÇÃO:PREGÃO PRESENCIAL nº 091/2015, abertura dia 21/12/2015, às 13h00, tipo menor preço unitário, objetivando a aquisição de materiais ortopédicos destinados ao Hospital Municipal. JP/MG, 08/12/2015, Joseane Mendes de Andrade: Pregoeira. O Edital poderá ser acessado no site www.joaopinheiro.mg.gov.br Maiores informações no Dpto. de Compras da Prefeitura de João Pinheiro/MG - pç. Cel. Hermógenes, 60, centro, CEP 38770-000, p/ e-mail: licita@joaopinheiro.mg.gov.br ou p/ telefone (38) 3561-5364, das 12h00 às 18h00.

Publicado por:
Joseane Mendes de Andrade
Código Identificador:07F80B37

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAGOA DA PRATA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREGÃO 151/15 PRC 621/15

O MUNICÍPIO DE LAGOA DA PRATA-MG, torna pública CANCELAMENTO da sessão do PREGÃO n.º 151/2015, Objeto: Aquisição de ar condicionado, camas e colchões de solteiro e equipamentos de informática para diversos setores da prefeitura, inicialmente agendada para o dia 14/12/2015 às 13:00 Horas, tendo nova data para abertura das propostas, a ser realizada no dia 23/12/2015, às 13:00 Horas. Motivo: Revisão jurídica. O edital encontra-se disponível no sítio: www.lagoadaprata.mg.gov.br

Publicado por:
Leila Luiza de Souza Paulino Almeida
Código Identificador:3DFDA6CA

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LEOPOLDINA

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 004/2015

PRC Nº. 1203/2015

A Prefeitura de Leopoldina/MG, torna público aos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação fará realizar no dia 27 (vinte e sete) de janeiro de 2016, às 13 (treze) horas, licitação na modalidade Concorrência Pública, de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e a Lei Federal 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, para a seleção de até 06 (seis) pessoas físicas visando à outorga de permissão do serviço de transporte individual de passageiros, porta a porta, mediante tarifa, em veículos automotores do tipo motocicleta, serviços denominados de mototáxi, o qual foi instituído nacionalmente nos termos da Lei Federal nº. 12.009, de 29 de julho de 2009, e no Município de Leopoldina/MG por força da Lei Municipal nº. 3.944, de 30 de dezembro de 2010 e do Decreto Municipal nº. 3.525, de 26 de agosto de 2013, Decreto Municipal nº. 3.598, de 29 de janeiro de 2014 e demais legislações vigentes.
Maiores informações estão no Edital à disposição dos interessados, na Prefeitura de Leopoldina, à Praça Professor Botelho Reis, Edifício Athenas, Centro, ou pelo telefone (32) 3449 6283 (Setor de Licitação), no horário de 12:00 às 18:00 horas, nos dias úteis. O edital completo poderá ser solicitado através de e-mail enviado ao endereço eletrônico cpl.leopoldina@gmail.com.

Leopoldina, MG, 08 de dezembro de 2015.

PUBLIQUE-SE.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Leopoldina.

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:8BA3D853

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MAR DE ESPANHA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
MEMORIAL DESCRITIVO – LOTEAMENTO INDUSTRIAL
BAIRRO VIVENDAS BELA VISTA

MEMORIAL DESCRITIVO – LOTEAMENTO INDUSTRIAL
Bairro Vivendas Bela Vista

O PROJETO
O loteamento industrial Vivendas Bela Vista está localizado às margens da Rua Antônio Azzi, bairro Vivendas Bela Vista, Mar de Espanha – MG. Em uma área total de 28.526,46 m². Dos quais serão distribuídos em 26 (vinte e seis) lotes de usos comercial e industrial, que serão cedidos, através de contrato de comodato, à micro, pequenos e médio empresários interessados em investir no local.

QUADRAS E LOTES
Os lotes apresentam as seguintes dimensões e confrontações, conforme as características abaixo descritas:
QUADRA A (área total dos lotes 1 a 7 = 6.882,60 m²)
Lote "1" com uma área total de 1.335,00 m²
Frente: 23,58m com a Rua Antônio Azzi;
Fundos: 20,00m com Edson Lúcio Louro;
Lado esquerdo: 60,33m com o lote A2;
Lado direito: 66,24m com Sile Ltda.
Lote "2" com uma área total de 1.172,00 m²
Frente: 20,12m com a Rua Antônio Azzi;
Fundos: 20,00m com Edson Lúcio Louro;
Lado esquerdo: 56,87 com o lote A3;
Lado direito: 60,33m com o lote A1.
Lote "3" com uma área total de 1.098,00 m²
Frente: 20,11m com a Rua Antônio Azzi;
Fundos: 20,17m com Edson Lúcio Louro;
Lado esquerdo: 52,18m com o lote A4;
Lado direito: 56,87m com o lote A2.
Lote "4" com uma área total de 979,60 m²
Frente: 20,11m com a Rua Projetada;
Fundos: 20,47m com Edson Lúcio Louro;
Lado esquerdo: 45,78 com o lote A5;
Lado direito: 52,18m com o lote A3.
Lote "5" com uma área total de 851,50 m²
Frente: 20,11m com a Rua Projetada;
Fundos: 20,47m com Edson Lúcio Louro;
Lado esquerdo: 38,37 com o lote A6;
Lado direito: 45,78m com o lote A5.
Lote "6" com uma área total de 708,00 m²
Frente: 20,11m com a Rua Projetada;
Fundos: 22,00m com Edson Lúcio Louro;
Lado esquerdo: 30,00 com o lote A7;
Lado direito: 38,37m com o lote A5.
Lote "7" com uma área total de 738,50 m²
Frente: 49,53m com a Rua Projetada;
Fundos: 55,05m com Edson Lúcio Louro;
Lado esquerdo: não possui;
Lado direito: 30,00m com o lote A6.

QUADRA B (área total dos lotes 8 a 26 = 16.070,15 m²)
Lote "8" com uma área total de 976,50 m²
Frente: 60,53m com a Rua Projetada;
Fundos: 78,00m com a Rua Antonio Azzi;
Lado esquerdo: 6,50 com a Rua Projetada;
Lado direito: 36,90m com o lote A9.
Lote "9" com uma área total de 944,20 m²
Frente: 25,40m com a Rua Projetada;
Fundos: 34,75m com a Rua Antonio Azzi;
Lado esquerdo: 36,90 com o lote A8;
Lado direito: 56,50m com o lote A10.
Lote "10" com uma área total de 1608,00 m²
Frente: 25,30m com a Rua Projetada;
Fundos: 31,90m com a Rua Antonio Azzi;
Lado esquerdo: 56,50 com o lote A9;
Lado direito: 72,60m com o lote A11.
Lote "11" com uma área total de 1.569,00 m²
Frente: 23,20m com a Rua Projetada;
Fundos: 31,40m com a confecção;
Lado esquerdo: 72,60 com o lote A10;
Lado direito: 54,30m com o lote A12.
Lote "12" com uma área total de 1.110,00 m²
Frente: 20,15m com a Rua Projetada;
Fundos: 20,80m com a confecção e 4,80m com as casas populares;
Lado esquerdo: 54,30 com o lote A11;
Lado direito: 45,00m com o lote A13.
Lote "13" com uma área total de 800,00 m²
Frente: 20,00m com a Rua Projetada;
Fundos: 20,00m com as casas populares;
Lado esquerdo: 45,00 com o lote A12;
Lado direito: 36,75m com o lote A14.
Lote "14" com uma área total de 783,80 m²
Frente: 20,00m com a Rua Projetada;
Fundos: 25,50m com as casas populares;
Lado esquerdo: 36,75 com o lote A13;
Lado direito: 34,72m com o lote A15.
Lote "15" com uma área total de 528,20 m²
Frente: 15,00m com a Rua Projetada;
Fundos: 15,00m com as casas populares;
Lado esquerdo: 34,72 com o lote A14;
Lado direito: 35,20m com o lote A16.
Lote "16" com uma área total de 525,00 m²
Frente: 15,00m com a Rua Projetada;
Fundos: 15,00m com as casas populares;
Lado esquerdo: 35,20 com o lote A15;
Lado direito: 35,00m com o lote A17.
Lote "17" com uma área total de 500,00 m²
Frente: 15,00m com a Rua Projetada;
Fundos: 15,00m com as casas populares;
Lado esquerdo: 35,00 com o lote A16;
Lado direito: 31,67m com o lote A18.
Lote "18" com uma área total de 457,00 m²
Frente: 15,00m com a Rua Projetada;
Fundos: 15,00m com as casas populares;
Lado esquerdo: 31,67 com o lote A17;
Lado direito: 30,15m com o lote A19.
Lote "19" com uma área total de 512,00 m²
Frente: 15,00m com a Rua Projetada;
Fundos: 15,00m com as casas populares;
Lado esquerdo: 30,15 com o lote A18;
Lado direito: 38,10m com o lote A20.
Lote "20" com uma área total de 590,00 m²
Frente: 15,00m com a Rua Projetada;
Fundos: 15,00m com as casas populares;
Lado esquerdo: 38,10 com o lote A19;
Lado direito: 40,60m com o lote A21.
Lote "21" com uma área total de 625,70 m²
Frente: 15,00m com a Rua Projetada;
Fundos: 15,00m com as casas populares;
Lado esquerdo: 40,60 com o lote A20;
Lado direito: 42,07m com o lote A22.
Lote "22" com uma área total de 636,70 m²
Frente: 15,00m com a Rua Projetada;
Fundos: 15,00m com as casas populares;
Lado esquerdo: 42,07 com o lote A21;
Lado direito: 42,30m com o lote A23.
Lote "23" com uma área total de 658,00 m²
Frente: 15,00m com a Rua Projetada;
Fundos: 15,80m com as casas populares;
Lado esquerdo: 42,30 com o lote A22;

Lado direito: 42,50m com o lote A24 e 3,90m com as casas populares. Total de 46,40m.
Lote "24" com uma área total de 735,00 m²
Frente: 15,00m com a Rua Projetada;
Fundos: 18,72m com as casas populares;
Lado esquerdo: 42,50 com o lote A23;
Lado direito: 46,15m com o lote A25.
Lote "25" com uma área total de 1.462,70 m²
Frente: 11,25m com a Rua Projetada;
Fundos: 51,10m com as casas populares;
Lado esquerdo: 46,15 com o lote A24;
Lado direito: 61,70m com o lote A26.
Lote "26" com uma área total de 1.202,30 m²
Frente: 18,55m com a Rua Projetada;
Fundos: 21,45m com a Rua Antonio Azzi;
Lado esquerdo: 61,70 com o lote A25;
Lado direito: 62,50m com o loteamento Jardim Campo Belo.
Usos Predominantes: Os lotes serão destinados ao uso comercial e/ ou industrial.

VIAS
A fim de qualificar e garantir um melhor acesso a quadras e lotes do loteamento, um novo desenho viário está sendo projetado. O projeto segue os preceitos estabelecidos na Lei nº 12.587/2012 de acessibilidade e mobilidade Urbana e apresentam as seguintes dimensões e características de vias.

Rua Projetada – 5.419,76 m²

FASES DE OBRAS

PROJETO, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E CRITÉRIOS DE ANALOGIA.

Nenhuma alteração nas plantas, detalhes ou especificações, determinando ou não alteração de custo da obra ou serviço, será executada sem autorização do Responsável Técnico pela obra.
Em caso de itens presentes neste Memorial Descritivo e não incluídos nos projetos, ou vice-versa, devem ser levados em conta na execução dos serviços de forma como se figurassem em ambos.
Em caso de divergências entre os desenhos de execução dos projetos e as especificações, o Responsável Técnico pela obra deverá ser consultado, a fim de definir qual a posição a ser adotada.
Em caso de divergência entre desenhos de escalas diferentes, prevalecerão sempre os de escala maior. Na divergência entre cotas dos desenhos e suas dimensões em escala, prevalecerão as primeiras, sempre precedendo consulta ao Responsável Técnico pela obra.

Mar de Espanha, 04 de novembro de 2015.

ALINE LIMA TAVARES
Arquiteta e Urbanista
CAU/RJ A111840-4

Publicado por:
Rafael de Souza Lanini
Código Identificador:BC4AA0ED

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
COMPRA DE VEÍCULO USADO TIPO CAMINHONETE(PICAPE)

AVISO DE PUBLICAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 132/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2015

A Prefeitura Municipal de Mar de Espanha, torna público que fará realizar no dia 21/12/2015, às 10:00hs licitação na modalidade Pregão Presencial para **Compra de veículo usado tipo caminhonete(Picape) para o setor de obras do município de Mar de Espanha.** As informações poderão ser obtidas através do telefone (032) 3276-1225 ou no endereço eletrônico: licitacao@mardeespanha.mg.gov.br

Mar de Espanha-MG, 08 de dezembro de 2015.

RAFAEL DE SOUZA LANINI
Pregoeiro

Publicado por:
Rafael de Souza Lanini
Código Identificador:A4F9968F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MATUTINA

CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS
EXTRATO III TERMO ADITIVO CONTRATO 070/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA/MG, torna público extrato do III (terceiro) Termo Aditivo ao contrato de nº070/2013 Processo Administrativo Licitatório Nº 049/2013 – Carta Convite Nº 002/2015. Contratado: **c&K soluçoes em informatica LTDA - ME**,CNPJ nº. 09.139.300/0001-20, com sede a Praça Dr. Duarte, 10 - 5º andar – Centro, CEP 38400-156 em Uberlândia/MG,, alteração da Cláusula III – item 3.1 – DO PRAZO do contrato firmado em 20.11.2013, prorrogando-se prazo de 20.11.2015 para 31.12.2015.

Publicado por:
Edilma Almeida Martins
Código Identificador:FE11F48B

CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS
EXTRATO CONTRATO 074/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA/MG, torna público extrato do Contrato de Nº 074/2015 Processo Licitatório 056/2015 – Dispensa nº 019/2015. Objeto: contratação de empresa especializada do ramo de construção civil com vistas à execução de obras de reforma e melhoria na Imagem do Cristo Redentor deste município de Matutina. Contratado:**CON-PHER – EMPREITEIRA DE CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS LTDA - ME,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob número 08.540.760/0001-01,com sede a Rua Totõe Flávio, 53, Bairro Cristo Redentor, Matutina/MG., CEP – 38870-000 Valor: R$12.354,54 (doze mil trezentos e cinqüenta e quatro reais e cinqüenta e quatro centavos)..Prazo: **30.11.2015 A 30.12.2015.**

Publicado por:
Edilma Almeida Martins
Código Identificador:236C576C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MIRADOURO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 117/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 074/2015. TOMADA DE PREÇON.º 001/2015. CONTRATADA:Construção Gomes & Correa LTDA.Valor do contrato:R$ 1.199.171,47 (Um milhão, cento e noventa e nove mil, cento e setenta e um reais e quarenta e sete centavos).Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais e prestação de serviços de mão de obra para execução das obras de construção de Creche tipo 2 - Padrão FNDE, na cidade de Miradouro-MG.Vigência: 08/12/2015 a 08/06/2016. Data da Assinatura do Contrato: 08/12/2015

ALMIRO MARQUES DE LACERDA FILHO
Prefeito.

Publicado por:
Daniela Aredes Gomes
Código Identificador:DBC0AEA4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 118/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º075/2015. PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2015. EMPRESA: Agrovale Muriaé Máquinas Agrícolas LTDA. Valor : R$ 94.800,00 (Noventa e

quatro mil e oitocentos reais). Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de 01 (um) trator agrícola e 01 (uma) carreta agrícola. Vigência do Contrato : 01/12/2015 a 31/12/2015. Data do Contrato : 01/12/2015.

Publicado por:
Daniela Aredes Gomes
Código Identificador:06220D9F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 119/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º075/2015. PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2015. EMPRESA: J.Azevedo Máquinas Agrícolas LTDA. Valor : R$ 12.800,00 (Doze mil e oitocentos reais). Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de 01 (um) trator agrícola e 01 (uma) carreta agrícola. Vigência do Contrato : 01/12/2015 a 31/12/2015. Data do Contrato : 01/12/2015.

Publicado por:
Daniela Aredes Gomes
Código Identificador:A8ECB99B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MONTEZUMA

DEPARTAMENTO LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEZUMA/MG torna pública a publicação do extrato referente ao **CONTRATO ADMINISTRATIVO** do Processo Licitatório n° 060/2015 – DISPENSA n° 015/2015 – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE MONTEZUMA.** Contratado: **ZURIEL PUBLICIDADE E SERVIÇOS EIRELLI-EPP,** No valor global de R$: 5.530,00 (Cinco mil quinhentos e trinta reais). Assinaturas 24 de novembro de 2015. Prazo de vigência: 31 de Dezembro de 2015

Publicado por:
Jessica da Silva Ferreira
Código Identificador:DF027974

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PERDÕES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO ADITIVO 01/2015 - AO CONTRATO 5.080/2015 - REIS E REIS AUDITORES

TERMO ADITIVO Nº 01/2015 AO CONTRATO 5.080/2015 FIRMADO EM 09.07.15 ENTRE O MUNICÍPIO DE PERDÕES E REIS E REIS AUDITORES ASSOCIADOS EPP.

Termo Aditivo n° 01/15 que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE PERDÕES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça 1° de Junho, n° 103, Centro, Perdões/MG, CNPJ n° 18.244.343/0001-67, doravante denominado **MUNICÍPIO** representado pelo Prefeito Municipal, Fernando Jaques Rezende de Siqueira, brasileiro, casado, funcionário público municipal, portador do CPF n° 287.121.536-72 e do outro lado **REIS E REIS AUDITORES ASSOCIADOS-EPP,** inscrita no CNPJ n° 06.997.348/0001-81, com sede na cidade de Belo Horizonte-MG, na Rua da Bahia, n° 1.004, Conjunto 4, Bairro Centro, CEP: 30.160-011, representado Poe seu representante legal Regiane Márcia dos Reis, brasileira, casada, empresaria, portadora do CPF nº 027.919.816-74, doravante denominada **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO

I - O presente Termo Aditivo tem por objetivo o escalonamento de pagamento que trata a Clausula Nona do Contrato nº 5.080/2015, com fundamento no Art. 65, inciso II alíneas b, c e d da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

I-Fica definido que 60% do valor percebido a titulo de "taxa de inscrição" será pago em até 10 (dez) dias após a publicação deste aditivo e os 40% restantes em até 10 (dez) dias após o encerramento de todas as etapas do concurso com entrega do relatório final ao Município.
II- Os pagamentos somente serão efetuados nos prazos acima previstos mediante apresentação da Nota Fiscal ao Município, bem como a comprovação da manutenção dos requisitos indispensáveis á contratação, a saber: CNDs Federal, Estadual, Municipal, CRF e CNDT

CLÁUSULA TERCEIRA – das demais cláusulas contratuais

I-Ficam inalteradas todas as cláusulas contratuais até então firmadas.

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente Termo Aditivo em 3 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas que assinam.

Prefeitura Municipal de Perdões, 04 de dezembro de 2015.

FERNANDO JAQUES REZENDE DE SIQUEIRA
Prefeito Municipal de Perdões

Reis e Reis Auditores Associados EPP
REGIANE MÁRCIA DOS REIS
Representante Legal

Publicado por:
Wilton Teixeira
Código Identificador:C6AA39DE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

Fica cancelada a Publicação denominada Termo Aditivo 02/2015 - Mercury Assessoria e Sistema Ltda.
Vinculada no DOM do dia 08.12.2015, edição 1.639, pagina 27.
Por conter erro nessa Publicação, tornando assim sem efeito jurídico algum.

Publicado por:
Wilton Teixeira
Código Identificador:D389CA0E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES

DECRETO Nº3.375/15

APROVA DESMEMBRAMENTO DE TERRENO URBANO DE PROPRIEDADE DE PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES.

O Prefeito Municipal de Perdões, FERNANDO JAQUES REZENDE DE SIQUEIRA, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º - Fica concedido Desmembramento de terreno urbano de propriedade de, PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES situado na Rua José Domingos do Nascimento, BAIRRO:Palestina município de Perdões MG.
Art. 2º - Desmembramento a que se refere o Art. 1º deste decreto tem uma área total de 44.977,39m² que fica assim discriminado:

ÀREA-A 14-A –Com 42.405,80m²
FRENTE: 359,68m para a Rua José Domingos do Nascimento..

FUNDOS: 511,85m confrontando com a E.E.Carmelita Carvalho Garcia,Patrimônio Publico Municipal de Perdões e Rua Carmen Teixeira Maia
L. ESQUERDO: 55,09m com a Área A-14-C e 21,41m com a E.E.Carmelita Carvalho Garcia
ÀREA-A 14-B –Com 706,73m²
FRENTE: 22,10m para a Rua José Domingos do Nascimento..
FUNDOS: 21,00m confrontando com a E.E.Carmelita Carvalho Garcia,
L. ESQUERDO: 29,40m com a Área A-15.
L. DIREITO- 37,80m com a Área -A 14-C
ÀREA-A 14-C –Com 1.864,,86m²
FRENTE: 42,20m para a Rua José Domingos do Nascimento..
FUNDOS: 40,80m confrontando com a E.E. Carmelita Carvalho Garcia,
L. ESQUERDO: 37,80m com a Área A 14-B.
L. DIREITO- 55,09m com a Área A 14-A

Art. 3º - Este decreto possui validade de 90(noventa dias)a partir da data de sua publicação na qual entra em vigor .

Prefeitura Municipal de Perdões, 02 de Dezembro de 2015.

FERNANDO JAQUES REZENDE DE SIQUEIRA
Prefeito Municipal

MESSIAS DONIZETE OLIVEIRA.
Secretário Municipal de Obras

Publicado por:
Dirleia Apasrecida de Alvarenga
Código Identificador:43B8FD24

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PIRANGUINHO

PREGOEIRA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO- Ata SRP 077/2015 – DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E MATERIAIS- ME. Edital de Registro de Preços para eventual e futura aquisição de material de médico-hospitalar, para atender a Secretaria de Saúde do Município de Piranguinho, exclusivo para ME e EPP. Valor: R$ 79.615,70. Vigência: 08/12/15 a 07/12/16.

ANTÔNIO CARLOS SILVA
Chefe do Poder Executivo.

Data: 08/12/2015.

Publicado por:
Fábia Cristina Izidoro
Código Identificador:1E3C6EA3

PREGOEIRA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO- Ata SRP 078/2015 – 3 MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA – ME. Edital de Registro de Preços para eventual e futura aquisição de material de médico-hospitalar, para atender a Secretaria de Saúde do Município de Piranguinho, exclusivo para ME e EPP. Valor: R$ 753,50. Vigência: 08/12/15 a 07/12/16.

ANTÔNIO CARLOS SILVA
Chefe do Poder Executivo.

Data: 08/12/2015.

Publicado por:
Fábia Cristina Izidoro
Código Identificador:A770A5D0

PREGOEIRA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO- Ata SRP 079/2015 – CIRÚRGICA FERNÃO DIAS LTDA EPP. Edital de Registro de Preços para eventual e futura aquisição de material de médico-hospitalar, para atender a Secretaria de Saúde do Município de Piranguinho, exclusivo para ME e EPP. Valor: R$ 66.210,00. Vigência: 08/12/15 a 07/12/16.

ANTÔNIO CARLOS SILVA
Chefe do Poder Executivo.

Data: 08/12/2015.

Publicado por:
Fábia Cristina Izidoro
Código Identificador:4D53BA70

PREGOEIRA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE PIRANGUINHO- Ata SRP 080/2015 – COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS NUNES E GOMES LTDA EPP. Edital de Registro de Preços para eventual e futura aquisição de material de médico-hospitalar, para atender a Secretaria de Saúde do Município de Piranguinho, exclusivo para ME e EPP. Valor: R$ 10.852,00. Vigência: 08/12/15 a 07/12/16.

ANTÔNIO CARLOS SILVA
Chefe do Poder Executivo.

Data: 08/12/2015.

Publicado por:
Fábia Cristina Izidoro
Código Identificador:C3EB2AD7

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PIRAPETINGA

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIRAPETINGA
AVISO DE LICITAÇÃO

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIRAPETINGA - FUMSP - AVISO DE LICITAÇÃO. Processo Licitatório nº 022/2015. Pregão Presencial nº 017/2015, pelo Menor Preço por item, **com reserva de cota exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais. Objeto**: Aquisição de medicamentos e materiais médico/hospitalares, conforme descrição constante no Anexo I. **Legislação**: Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 001/2013. **Data para entrega dos documentos para credenciamento, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos Envelopes Proposta e Documentos de habilitação**: 21/12/2015, às 08h00min. **Local da realização da sessão pública do Pregão**: Fundação Municipal de Saúde de Pirapetinga, situada à Rua Martins Peixoto, 122, Centro, na cidade de Pirapetinga, Sala de Licitações, após recebimento dos envelopes e documentos exigidos para o certame. **Edital na íntegra**: à disposição dos interessados na Fundação, endereço acima, de 2ª a 6ª feira, das 13h00min. às 16h00min., ou pelo e-mail faturamento.fumsp@gmail.com, até a data aprazada para recebimento dos envelopes.

Pirapetinga – MG. 07/12/2015.

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA QUEIROZ
Pregoeiro.

CARLOS HENRIQUE GONÇALVES DUARTE
Presidente.

Publicado por:
Agnes Rambaldi de Souza Lopes
Código Identificador:60161128

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PIRAPORA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EDITAL-TOMADA DE PREÇOS Nº014/2015 PROCESSO LICITATÓRIO Nº083/2015

Prefeitura Municipal De Pirapora- Tomada de Preços **nº014/2015** Processo Licitatório **nº083/2015. Retificação do Edital. Objeto**: Prestação de serviços de construção de cobertura na área externa do CRA para realização das oficinas do Projeto Parque dos Ipês. A Prefeitura Municipal de Pirapora informa que o Edital da referida Tomada de Preços foi RETIFICADO. Abertura foi reagendada para o dia **28/12/2015 as 09:00 horas**.

Pirapora,08/12/2015.

POLIANA ALVES ARAUJO MARTINS.
Presidente da CPL.

Publicado por:
Kele Cristina da Silva Azevedo
Código Identificador:4FD7358E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE POÇO FUNDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 295/2015
Decorrência: Processo nº 206/2015 Pregão nº 137/2015
Objeto: o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MANGUEIRAS E TERMINAIS PARA MANUTENÇÃO DOS CAMINHÕES E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL, COM ENTREGA DE ACORDO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO, CONFORME DESCRITO NO ANEXO I DO EDITAL. Contratada: IVANISA RODRIGUES GAMBI ME. Valor global do contrato: R$ 23.575,00. Data da assinatura: 04/11/2015. Vigência: O prazo de vigência, objeto deste contrato será até 04/11/2016. De acordo com a Lei 8.666/93.
Dotação Orçamentária: 05012106339030000000000100 F323

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:609C3BE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 154/15

O Prefeito Municipal de POÇO FUNDO, MG, Renato Ferreira de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Prefeitura Municipal de POÇO FUNDO (MG), nos termos da Lei 8.666/93 e Lei 10.520 de 17/06/02, realizará o PROCESSO LICITATÓRIO N° 232/2015, Pregão nº 154/15, tendo como objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MANUTENÇÃO DA CRECHE MUNICIPAL, COM ENTREGA DIÁRIA DURANTE O ANO DE 2.016. A data para abertura deste certame será dia 28 de dezembro de 2015, às 13:00 horas. O edital na íntegra encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de POÇO FUNDO (MG), sito a Praça Tancredo Neves 3.000, Centro de POÇO FUNDO (MG).

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PATRICIA SARKIS CARNEIRO ABRAHÃO
Pregoeira

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:0957B6C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 152/15

O Prefeito Municipal de POÇO FUNDO, MG, Renato Ferreira de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Prefeitura Municipal de POÇO FUNDO (MG), nos termos da Lei 8.666/93 e Lei 10.520 de 17/06/02, realizará o PROCESSO LICITATÓRIO N° 230/2015, Pregão nº 152/15, tendo como objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE LEITE INTEGRAL E PÃO FRANCÊS PARA MANUTENÇÃO DA CRECHE MUNICIPAL, COM ENTREGA DIÁRIA DURANTE O ANO DE 2.016. A data para abertura deste certame será dia 29 de dezembro de 2015, às 15:00 horas. O edital na íntegra encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de POÇO FUNDO (MG), sito a Praça Tancredo Neves 3.000, Centro de POÇO FUNDO (MG).

RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PATRICIA SARKIS CARNEIRO ABRAHÃO
Pregoeira

Publicado por:
Enilton Guimarães
Código Identificador:0F5631DB

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE POUSO ALEGRE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA DE POUSO ALEGRE/MG – **RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO** Nº 148/12 – Decorrência: Tomada de Preço nº 14/12 - Objeto: "Contratação de empresa especializada para execução de obras de construção de dois Centros de Referência de Assistência Social – CRAS no Município de Pouso Alegre/MG. Lote 01 – CRAS – Bairro Faisqueira. Lote 02 – CRAS – Bairro Cidade Jardim". Fica a empresa Construforte Construções e Serviços Ltda ME, inscrita no CNPJ: 10.996.762/0001-43, tendo em vista o cumprimento irregular de clausulas contratuais nos termos do art. 78, II e art. 79, I da Lei n. 8.666/93. Data da assinatura: 26/11/15.

MARCOS AURÉLIO DA SILVA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.

Publicado por:
Marcelo Abolafio Lopez
Código Identificador:A4F7DEF2

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE QUELUZITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
RESULTADO JULGAMNETO PREGÃO PRESENCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO/MG – RESULTADO DE JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2015 – Objeto: fornecimento de cestas natalinas. Proposta vencedora: ECM COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI ME - Valor total: R$ 11.094,24 -

Queluzito, 08/12/2015

ROSÂNGELA RAMALHO
Pregoeira.

Publicado por:
Rosângela Ramalho
Código Identificador:5AA0C117

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO
EXTRATO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO – MG – EXTRAT0 DE HOMOLOGAÇÃO - Processo Licitatório nº 041/2015 – Pregão Presencial nº 023/2015. O prefeito Municipal de Queluzito (MG) homologa o resultado de julgamento do Pregão Presencial nº 023/2015–

Queluzito, 08/12/2015

NILTON RODRIGUES DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rosângela Ramalho
Código Identificador:6E5F772A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RUBELITA

GABINETE
DECRETO Nº 40 NOMEIA COMISSÃO DO CONSELHO DE ESPORTE

DECRETO nº. 40 de 07 de Dezembro de 2015.

Nomeia membros do conselho municipal de Esporte e Lazer e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Rubelita/MG, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 76, incisos V, da Lei Orgânica Municipal, e artigo 5º §2º da Lei Nº 824 de 2.013, no exercício de seu cargo.

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam nomeados os seguintes membros do Conselho Municipal de Esporte e Lazer:

I- Representantes da Secretaria Municipal de Agricultura;
Efetivo: Robson Araújo Murta
Suplente: Jose Aparecido dos Santos

II- Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:
Efetivo: Gilvane Dias Pereira
Suplente: Giselda Lima Loiola

III - Representantes da Secretaria Municipal de Cultura:
Efetivo: Eugenia Mara Gomes Silva
Suplente: Vanuza Gonçalves Barbosa

IV - Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
Efetivo: Luzete Ferreira Silva
Suplente: Lucineia Batista de Almeida

V - Representantes da Secretaria Municipal de Esporte de Lazer:
Efetivo: Cleiton Costa
Suplente: Paulo Cesar Rodrigues

VI - Representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
Efetivo: Mauricio Matos Costa
Suplente: Jose Aparecido de Araújo

VII - Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
Efetivo: Edivaldo Farias da Silva Filho
Suplente: Maria Nilda Pereira Silva

VIII -Representantes do Conselho Tutelar:
Efetivo: Elsione Pereira Loiola
Suplente: Valderez de Souza Nunes

IX - Representantes da Secretaria Municipal da Escola Estadual Leônidas Alves Ribeiro:
Efetivo: Maria Aparecida Pereira dos Santos
Suplente: Joselma Lima Loiola

X - Representantes da Escola Estadual Avelino de Almeida:
Efetivo: Geisna Morgana Dias
Suplente: Maria Eliana Pereira

XI - Representantes dos Profissionais de Educação Física:
Efetivo: João Kleyton Almeida
Suplente: Cleice Anatalicia Barbosa

XII - Representantes da Associação dos Moradores de Rubelita:
Efetivo: Manoel Fonseca da Silva
Suplente: Andreia Costa Miranda

XIII- Representantes Da Policia Militar:
Efetivo: Euclides Malvera da Silva Junior
Suplente: Edinilson Cardoso

XIV- Representantes Da Câmara Municipal de Rubelita-MG:
Efetivo: João Rodrigues Fonseca
Suplente: Sinvaldo Pereira da Silva

Artigo 2º - Os membros do *Conselho Municipal De Esporte e Lazer*, nomeados por este decreto, exercerão mandato de dois anos.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Rubelita/MG, 07 de dezembro de 2015.

INAEL DE ALMEIDA MURTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karine Alves Rodrigues
Código Identificador:8CEBBB45

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA MARGARIDA

DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI N° 1428 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2015

LEI N.º 1428/2015

"Autoriza o Município de Santa Margarida a contratar com o Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S/A – BDMG, operações de crédito com outorga de garantia e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Santa Margarida aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Executivo autorizado a celebrar com o Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S/A – BDMG, operações de crédito até o montante de R$ 1.000.000,00 (hum milhão de reais), destinadas ao financiamento de **obras de infraestrutura urbana**, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 2º - Fica o Município autorizado a oferecer a vinculação em garantia das operações de crédito, por todo o tempo de vigência dos contratos de financiamento e até a liquidação total da dívida, sob a forma de Reserva de Meio de Pagamento, das Receitas de Transferências oriundas do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre a Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS e do Fundo de Participação dos Municípios - FPM, em montante necessário e suficiente para a amortização das parcelas do principal e o pagamento dos acessórios da dívida.

Parágrafo Único - As receitas de transferências sobre as quais se autoriza a vinculação em garantia, em caso de sua extinção, serão substituídas pelas receitas que vier a serem estabelecidas constitucionalmente, independentemente de nova autorização.

Art. 3º - O Chefe do Executivo do Município está autorizado a constituir o Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S/A - BDMG como seu mandatário, com poderes irrevogáveis e irretratáveis, para receber junto às fontes pagadoras das receitas de transferências mencionadas no *caput* do artigo segundo, os recursos vinculados, podendo utilizar esses recursos no pagamento do que lhe for devido por força dos contratos a que se refere o artigo primeiro.

Parágrafo Único - Os poderes mencionados se limitam aos casos de inadimplemento do Município e se restringem às parcelas vencidas e não pagas.

Art. 4º - Fica o Município autorizado a:
participar e assinar contratos, convênios, aditivos e termos que possibilitem a execução da presente Lei.
aceitar todas as condições estabelecidas pelas normas do BDMG referentes às operações de crédito, vigentes à época da assinatura dos contratos de financiamento.
abrir conta bancária vinculada ao contrato de financiamento, no Banco, destinada a centralizar a movimentação dos recursos decorrentes do referido contrato.
aceitar o foro da cidade de Belo Horizonte para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução dos contratos.

Art. 5º - Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar 101/2000.

Art. 6º - Os orçamentos municipais consignarão, obrigatoriamente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos anuais, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 7º - Fica o Chefe do Executivo autorizado a abrir créditos especiais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes das operações de crédito ora autorizadas.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Santa Margarida, 02 de Dezembro de 2015.

GERALDO MAGELA HENRIQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiola Otoni Pimentel
Código Identificador:13884030

DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI N° 1429 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2015

LEI N.º 1429/2015

> "Autoriza o desmembramento de um lote de terreno urbano, situado a Praça Cristovão Nunes de Oliveira, Bairro Centro, no Distrito de Ribeirão de São Domingos, Município de Santa Margarida, MG, de propriedade do Sr. Waldemar de Paula Portes e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Santa Margarida, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, FAZ saber que a Câmara Municipal, aprovou, e eu, sanciono a seguinte Lei:
Artigo.1º.O Presente desmembramento foi requerido e protocolado sob o processo de nº 85, em 23 de Setembro de 2015.
Verifica-se que conforme parecer de fls. 13, foram juntados aos autos toda a documentação necessária para o pedido de desmembramento, sendo: comprovante da taxa de Expediente, Memorial Descritivo, Croqui do levantamento topográfico, Xerox da escritura devidamente registrada pelo cartório de registro de imóveis, Guia da ART e do Crea -MG e ainda laudo técnico do Engenheiro onde concede autorização ao Município de Santa Margarida, para que possa proceder o referido desmembramento.
Artigo.2º **Fica autorizado o desmembramento de DOIS (02) LOTES DE TERRENO URBANO, que tem como origem uma área maior, conforme registro à Fls de nº 233 Livro 2C sob o nº 2.030,** do Cartório do Registro de Imóveis da Comarca de Abre Campo, MG; "Imóvel: situado à Praça Cristovão Nunes de Oliveira, Distrito de Ribeirão de São Domingos , Santa Margarida, MG, um lote para construção com a seguinte descrição: frente para a Praça Cristovão Nunes de Oliveira , com extensão de 18,30 metros, fundos com o Ribeirão com 18,30 metros, na Lateral Direita divisa com José dos Santos, com extensão de 60,00 metros na Lateral Esquerda com Altamir de Oliveira com extensão de 60 metros, e fundos com o Rio São Domingos, com extensão

total da área de 1098,00 m² dentro do perímetro Urbano, Proprietário : Waldemar de Paula Portes, CPF 032.664.356-72, e RG nº M-3.238012 SSP/MG, casado sob o regime de comunhão de bens com Geralda Romeiro CPF nº.010.625.436-70. e RG nº .MG.13.057.74, expedida em 28/06/2000. Conforme planta e memorial descritivo arquivados , Waldemar de Paula Portes, requereu a retificação da área do imóvel acima avaliado em R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) originando essa matricula, certifico que imóvel está livre e desembaraçado de qualquer ônus, seja real legal ou convencional.
Artigo.3º. Fica autorizado o desmembramento do **LOTE DE TERRENO URBANO Nº 01:** Proprietário: Waldemar de Paula Portes e sua Esposa dona Geralda Romeiro, com área 599,64 m², situado na Praça Cristovão Nunes de Oliveira nº 21,Distrito de Ribeirão de São Domingos em Santa Margarida, MG, com a seguinte Descrição: Frente com a Praça Cristovão Nunes de Oliveira, extensão:12,40 Fundos com o Ribeirão medindo 8,20 metros , pela lateral direita com Waldemar de Paula Portes, extensão: 19,90 + 3,60 + 40,10 Totalizando 63,60 metros , pelo lateral esquerda com Altamir de Oliveira ,extensão: 60 metros, perfazendo a soma da área total de 599,64 metros (Quadrados), terreno Irregular.
Artigo.4º. Fica autorizado o desmembramento do **LOTE DE TERRENO URBANO nº 02:** Proprietário Waldemar de Paula Portes e sua esposa dona Geralda Romeiro , com área total de 498,36 m²,situado na Praça Cristovão Nunes de Oliveira, nº 21 Distrito de Ribeirão de São Domingos em Santa Margarida, MG com a seguinte Descrição: Frente com a Praça Cristovão Nunes de Oliveira, extensão 5,60 metros, fundos com o Ribeirão 9,50 metros, pela lateral direita José dos Santos 60,00 metros pela lateral esquerda com Waldemar de Paula Portes medindo 19,90 + 3,60 + 40,10 totalizando 63,60 metros, perfazendo a medida da área total de 498,36 metros (Quadrados) também terreno Irregular.
Artigo.5º. Fica devidamente arquivada juntamente com esta Lei, a "Planta, memorial descritivo e cópia do processo administrativo"por ela aprovada.

Artigo.6º- Revogam-se as disposições em contrário, entrando esta lei em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Santa Margarida, 02 de Dezembro de 2015.

GERALDO MAGELA HENRIQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiola Otoni Pimentel
Código Identificador:F59E9A43

DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI N° 1430 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2015

LEI N.º 1430/2015

> "Autoriza o Executivo a adquirir uma área de terreno Urbano, situado no córrego da Boa Vista, situada no Distrito de Ribeirão de São Domingos."

O Prefeito Municipal de Santa Margarida, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, FAZ saber que a Câmara Municipal, aprovou, e eu, sanciono a seguinte Lei:

Artigo.1º - O Executivo Municipal fica autorizado a adquirir uma área de terreno Rural medindo, 249,92 m2 , situado no Córrego da Bôa Vista no distrito de Ribeirão de São Domingos, de propriedade de Maria Marta de Souza Neves, medindo pela Frente 9 metros com a estrada principal, pela lateral Direita 27 metros e 7 metros nos fundos, na esquina com a estrada Lateral Direita, e fundo com o córrego e do lado esquerdo com Maria Marta de Souza Neves.
Artigo 2º - a presente área foi retirada de uma área de terreno,Rural medindo 2.800 m2 (Dois Mil, Oitocentos Metros Quadrados) conforme Certidão de Pagamento registrada sob o nº fls .125.sob o nº 95 de ordem, Livro B 02 de Registro de casamento deste cartório.
Artigo 3º- O imóvel descrito no caput deste artigo. Destina-se para a construção de uma Praça para lazer.
Artigo 4º- O Valor da Compra e Venda do Imóvel que trata o artº 1º , será de R$ 20.000,00(Vinte Mil Reais)
Artigo 5º- A forma de pagamento será Vista
Artigo 6º - Fica Fazendo parte integrante desta Lei,para todos os efeitos legais independentemente de transição o mapa e memorial descritivo da área.
Artigo 7º- As despesas resultantes da aplicação desta Lei, correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente.

Artigo 8º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação
Artigo 9º - Revogam –se as disposições em contrario

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Santa Margarida, 02 de Dezembro de 2015.

GERALDO MAGELA HENRIQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiola Otoni Pimentel
Código Identificador:C791C6B0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO AVENTUREIRO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO AVENTUREIRO - EXTRATO DE CONTRATO - Contrato Administrativo D01-11/2015. Justificativa: art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93. Favorecido: Douglas Senra Gomes. Objeto: Prestação dos serviços de levantamento planialtimétrico das Ruas Eduardo Zóffoli, Manoel Alves do Vale, José Dias e José Inácio da Silva Primo, Ladeira Henriqueta Veloso e Beco Waldemar Jerônimo de Carvalho no Bairro Morro do Sapé, incluindo projeto de drenagem urbana, projeto de pavimentação, planilha orçamentária dos serviços de drenagem pluvial e pavimentação, memorial descritivo, perfis, impressão dos projetos, ART de projeto e orçamento. Valor Total: R$ 7.800,00. Vigência: 06 meses. Dotações Orçamentárias:
208.00.15.451.011.1.0024...4.4.90.51.

10/11/2015.

CARLA DE MATOS SOUZA
Presidente da Comissão de Licitação.

AMAURY DE SÁ FERREIRA
Prefeito.

Publicado por:
Silvio Eduardo Souza
Código Identificador:F92656EC

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO – Extrato de Contrato. Processo Licitatório n.º 071/2015 – Pregão Presencial n.º 047/2015. **Onde se lê:** PARTES: Município de São Gonçalo do Rio Preto e as empresas Disfarmoc Distribuidora de Produtos Farmacêuticos Ltda ME (R$ 28.006,22), Ditrimix Distribuidora de Medicamentos Ltda (R$ 14.904,30), Emigê Materiais Odontológicos Ltda (R$ 11.211,79) e Equipar Médico e Hospitalar Ltda (R$ 16.614,86). **Leia-se:** PARTES: Município de São Gonçalo do Rio Preto e as empresas Disfarmoc Distribuidora de Produtos Farmacêuticos Ltda ME (R$ 28.645,92), Ditrimix Distribuidora de Medicamentos Ltda (R$ 14.904,30), Emigê Materiais Odontológicos Ltda (R$ 11.792,69) e Equipar Médico e Hospitalar Ltda (R$ 16.614,86). OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento estimado de material de consumo odontológico destinado à manutenção da Clínica Odontológica Municipal. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.02.01.10.301.0010.2086 – Manutenção Atividades Programa Municipal de Odontologia/3.3.90.30.00 – Material de Consumo. ASSINATURA: 30/11/2015. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Robson Fonsêca
Código Identificador:688AC27B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA PONTE

ASSESSORIA JURIDICA
PORTARIA N°.125 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2015.

"PROMOVE A REMOÇÃO DA FUNCIONÁRIA EFETIVA, OCUPANTE DO CARGO DE PROFESSORA NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de São João da Ponte, **SIDINEY PEREIRA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 79, inciso II, letra "d" da Lei Orgânica Municipal; e

Considerando que a servidora pública municipal abaixo relacionada, ocupante do cargo público efetivo de Professora PI – 5ª a 9ª Ano – entrou com pedido de remoção.

Considerando ainda, a existência de vaga para a localidade requerida.

RESOLVE:

Art. 1º -Fica determinada a remoção da servidora pública municipal abaixo relacionada, ocupante do cargo público efetivo de Professora PI – 5ª a 9ª Ano Iniciais – para a localidade especificada:

NOME	ESCOLA	LOCALIDADE
Eliez Cassia Campos Pinto	Escola Municipal Dr.Cristiano Machado	Distrito de Olimpio Campos

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

São João da Ponte – MG, 23 de Novembro de 2015.

SIDINEY PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizene Gralha Mendes
Código Identificador:7F83574B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO LOURENÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2015 - SMDS - ERRATA ANEXO II

Onde Se-lê:

Função: ATENDENTE SMDS

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo;
Noções Básicas de Informática.

Atribuições:
Realizar rotinas administrativas do Conselho Tutelar, relacionadas a seu funcionamento com os demais órgãos de atendimento incluindo a rede socioassistencial;
Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários e conselheiros tutelares;
Agendar e realizar contatos telefônicos;
Apoiar os demais funcionários no que se refere às funções administrativas;
Realizar atividades para suporte administrativo tais como: elaboração de relatórios, preenchimento de formulários, manutenção de arquivos, controle de materiais, atendimento telefônico, atendimento a público interno e externo, auxiliar nas rotinas de gestão de pessoal, controle e distribuição de materiais, controle de documentos de recepção e encaminhamentos de materiais;
Anotar os dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades do Conselho Tutelar;

Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou

Leia se:

Função: <u>ATENDENTE SMDS</u>

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo;
Noções Básicas de Informática.

Atribuições:
Realizar rotinas administrativas, relacionadas ao funcionamento com os demais órgãos de atendimento incluindo a rede socioassistencial;
Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários;
Agendar e realizar contatos telefônicos;
Apoiar os demais funcionários no que se refere às funções administrativas;
Realizar atividades para suporte administrativo tais como: elaboração de relatórios, preenchimento de formulários, manutenção de arquivos, controle de materiais, atendimento telefônico, atendimento a público interno e externo, auxiliar nas rotinas de gestão de pessoal, controle e distribuição de materiais, controle de documentos de recepção e encaminhamentos de materiais;
Anotar os dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;

Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2015

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, visando à contratação de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público relativo aos Programas e Estratégias do Município de São Lourenço, e para não interromper os respectivos serviços da área de Desenvolvimento Social, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal, com a abertura de inscrições aos interessados em celebrar contrato temporário com a Administração Pública Municipal e estabelece normas que regem a seleção de profissionais para as funções previstas no Anexo I, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Municipal 2.945 de 18/12/2009 e o Decreto Municipal nº 5.744 de 25/11/2015.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com auxílio de Comissão Especial, composta por três servidores designados através da Portaria n° 2.221 de 25 de novembro de 2015.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "*caput*", da Constituição da República.

1.3 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado, em meio eletrônico, no site oficial (www.saolourenco.mg.gov.br), no Diário Municipal (www.diariomunicipal.com.br), no Quadro de Avisos que se encontra no andar térreo da Prefeitura Municipal e ficará disponível na sede do Cras-Centro, situado na Rua Antônio Junqueira de Souza, nº 170, Centro, São Lourenço-MG.

1.4 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, iniciando a contagem no primeiro dia útil após a divulgação.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício de atividades inerentes às funções, do cumprimento dos Requisitos Necessários e das Atribuições da Função e das respectivas jornadas de trabalhos constantes nos Anexo I e Anexo II.

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento inerente à função, de acordo com o valor determinado neste Edital e transcrito no Contrato Administrativo.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no CRAS-Centro com endereço na Rua Antônio Junqueira de Souza, nº 170, Centro, no período compreendido entre **<u>08 a 10 de dezembro de 2015</u>**, **<u>das 13h às 17h</u>**.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo, nem por via eletrônica, nem por via telefônica e nem pelo correio.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, na Lei Municipal nº 2.945/2009 e no Decreto nº 5.744 de 25/11/2015.

3.4 Para se inscrever o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

3.5 O candidato não poderá efetuar mais de 01 (uma) inscrição, mesmo que seja para funções distintas ou em outra Secretaria.

3.6 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando os seguintes documentos <u>originais</u> para habilitação (a, b, c, d, e, f) e as <u>cópias</u> para classificação (g e h no que couber):

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo III.
b) Documento de Identificação com foto;
c) CPF;
d) Título de Eleitor;
e) Comprovante de endereço;
f) Comprovante de Escolaridade;
g) Comprovante de Títulos para pontuação conforme Item 5.5 deste Edital;
h) Comprovante de tempo de contrato, na função pleiteada, de serviço prestado em outros órgãos da Administração Pública (o tempo não será contato em duplicidade).

5. AVALIAÇÃO

5.1 A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de pontuação.

5.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.3 Nenhum documento será objeto de pontuação em duplicidade ou cumulativa.

5.4 A ordem de classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados e do tempo de serviço prestado junto aos órgãos da Administração Direta ou Indireta na função pleiteada, em uma escala de (0) zero a (100) cem pontos.

5.5 Em cada item o candidato receberá pontos uma única vez, conforme os critérios relacionados na tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIO ANALISADO	FORMAS DE COMPROVAÇÃO	TEMPO	PONTO
01	Tempo de serviço de contrato prestado junto aos Órgãos da Administração Direta ou Indireta na Prefeitura Municipal de São Lourenço na função pleiteada.	Certidão ou declaração, comprovando o tempo de serviço de contrato na função pleiteada.	De 06 meses a 01 ano	05
			De 01 ano a 02 anos	15
			De 02 anos a 03 anos	25
			De 03 anos a 04 anos	35
			Acima de 04 anos	50
02	Tempo de serviço de contrato prestado em outros Órgãos da Administração Pública na função pleiteada.	Certidão ou declaração, comprovando o tempo de serviço de contrato na função pleiteada.	De 06 meses a 01 ano	05
			De 01 ano a 02 anos	10
			De 02 anos a 03 anos	15
			De 03 anos a 04 anos	20
			Acima de 04 anos	30
03	Formação escolar superior à mínima exigida e relacionada à função pleiteada.	Diploma, Certificado, Declaração de Conclusão de Curso, Histórico Escolar de Instituição de ensino e/ou Curso reconhecido pelo MEC.	Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)	01
			Ensino Médio	03
			Ensino Técnico	05
			Ensino Superior	07
			Especialização	09
			Mestrado	11
			Doutorado	13
			Pós Doutorado	20
TOTAL MÁXIMO				100

6. ANÁLISE DOS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NA TABELA ACIMA E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 Encerradas as inscrições, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social juntamente com a Comissão Especial procederá à análise das inscrições no prazo de 03 (três) dias úteis.

6.2 Após a análise da documentação será publicado o resultado do Processo Seletivo Simplificado no site oficial (www.saolourenco.mg.gov.br), no Diário Oficial do Município (www.diariomunicipal.com.br), no Quadro de Avisos que se encontra no andar térreo da Prefeitura Municipal e ficará disponível na sede do CRAS-Centro localizado na Rua Antônio Junqueira de Souza, nº 170, Centro, São Lourenço/MG no dia 16 de dezembro de 2015.

6.3 A partir da publicação abre-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

7. RECURSOS

7.1 Do resultado publicado é cabível recurso endereçado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado. (17 e 18 de dezembro de 2015).

7.1.1 O recurso deverá conter a identificação do recorrente e as razões do pedido recursal e ser entregue na sede do CRAS-Centro localizado na Rua Antônio Junqueira de Souza, nº 170, Centro, São Lourenço/MG.

7.1.2 Somente haverá alteração no resultado publicado caso seja acolhido recurso protocolado nos termos deste Edital.

8. CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Serão classificados os candidatos que forem habilitados e que obtiverem as maiores pontuações para a função que concorrerem. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 Tiver obtido a maior nota no item 01 da tabela de pontuação descrita nos critérios de avaliação, referente à experiência profissional;

8.1.2 Tiver maior idade.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

9.2 O resultado final será publicado no site oficial (www.saolourenco.mg.gov.br), no Diário Oficial do Município (www.diariomunicipal.com.br), no Quadro de Avisos que se encontra no andar térreo da Prefeitura Municipal e ficará disponível na sede do CRAS-Centro localizado na Rua Antônio Junqueira de Souza, nº 170, Centro, São Lourenço/MG no dia 22 de dezembro de 2015.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros classificados, observada a ordem classificatória.

10.2 Havendo desistência ou rescisão contratual poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, telefones e emails.

11.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social em conjunto com a Comissão Especial.

11.4 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não cria vínculo empregatício entre o candidato e o Município de São Lourenço, nem gera para aquele o direito de ser posteriormente admitido ou ser aproveitado nos órgãos da Administração, sendo a admissão ato discricionário do Poder Executivo, que poderá fazê-lo ou não, segundo critérios de conveniência e oportunidade e, ainda, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes.

São Lourenço, 30 de novembro de 2015.

RALPH EBOLI LAGE
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social
Decreto nº 4.831

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2015

ANEXO I

Nº de Vagas	Funções	Vencimento Mensal	Carga Horária	Escolaridade
12	Atendente Smds	Salário Mínimo	40 horas por semana	Ensino Médio Completo
04	Auxiliar Administrativo	R$ 950,00	40 horas	Ensino Médio Completo

		Mensais	por semana	
01	Supervisor Acessuas	R$ 1.360,00 Mensais	40 horas por semana	Nível Superior em Serviço Social ou Psicologia ou Pedagogia ou Antropologia ou Administração ou Sociologia ou Economia Doméstica ou Terapia Ocupacional
01	Pedagogo do Acessuas	R$ 1.360,00 Mensais	40 horas por semana	Nível Superior em Pedagogia
02	Auxiliar Administrativo Acessuas	R$ 950,00 Mensais	40 horas por semana	Ensino Médio Completo
02	Oficineiro de Competências Básicas para o Trabalho	R$ 13,50 por hora	até 60 hs mensais	Ensino Médio Completo
03	Oficineiro de Informática	R$ 13,50 por hora	até 60 hs mensais	Ensino Médio Completo
01	Oficineiro de Padaria e Confeitaria	R$ 13,50 por hora	até 90 hs mensais	Ensino Fundamental I
01	Oficineiro para Cursos de Cabeleireiro	R$ 13,50 por hora	até 60 hs mensais	Ensino Fundamental I
01	Oficineiro para Cursos de Construção Civil	R$ 13,50 por hora	até 90 hs mensais	Ensino Fundamental I
01	Oficineiro para Cursos de Manicure e Pedicure	R$ 13,50 por hora	até 60 horas mensais	Ensino Fundamental I
01	Oficineiro para Cursos de Salgados e Doces	R$ 13,50 por hora	até 60 hs mensais	Ensino Fundamental I
01	Oficineiro de Educação Alimentar e Nutricional	R$ 13,50 por hora	até 60 hs mensais	Nível Superior em Nutrição ou aluno de Nutrição (a partir do 5º Período)
01	Supervisor do Bolsa Famíla	R$ 1.280,00 Mensais	40 horas por semana	Ensino Médio Completo
06	Assistente Social do Cras	R$ 1.386,00 Mensais	30 horas por semana	Nível superior em Serviço Social
03	Psicólogo Cras	R$ 1.848,00 Mensais	40 horas por semana	Nível superior em Psicologia
01	Assistente Social do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	R$ 1.386,00 Mensais	30 horas por semana	Nível superior em Serviço Social
01	Pedagogo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	R$ 1.360,00 Mensais	40 horas por semana	Nível Superior em Pedagogia
03	Assistente Social do Creas	R$ 1.386,00 Mensais	30 horas por semana	Nível superior em Serviço Social
02	Psicólogo Creas	R$ 1.386,00 Mensais	30 horas por semana	Nível superior em Psicologia
01	Assistente Social do Creas/Sinase	R$ 1.386,00 Mensais	30 horas por semana	Nível superior em Serviço Social
01	Psicólogo Creas/Sinase	R$ 1.386,00 Mensais	30 horas por semana	Nível superior em Psicologia
01	Assessor Jurídico Creas	R$ 3.255,00 Mensais	30 horas por semana	Nível superior em Direito
01	Abordador Social	Salário Mínimo	40 horas por semana	Ensino Fundamental I Completo
02	Orientador Social da Proteção Especial	R$ 950,00 Mensais	40 horas por semana	Ensino Médio Completo Aprovação em Exame Psicológico
02	Instrutor de Ballet/Jazz	R$ 13,50 por hora	até 70 hs mensais	Ensino Médio Completo
03	Instrutor de Capoeira	R$ 13,50 por hora	até 80 hs mensais	Ensino Médio Completo
01	Instrutor de Circo	R$ 13,50 por hora	até 40 hs mensais	Ensino Médio Completo
01	Instrutor de Danças	R$ 13,50 por hora	até 60 hs mensais	Ensino Médio Completo
01	Instrutor de Desenho	R$ 13,50 por hora	até 50 hs mensais	Ensino Médio Completo
01	Instrutor de Flauta	R$ 13,50 por hora	até 50 hs mensais	Ensino Médio Completo
01	Instrutor de Tecelagem	R$ 13,50 por hora	até 90 hs mensais	Ensino Médio Completo
01	Instrutor de Violino	R$ 13,50 por hora	até 60 hs mensais	Ensino Médio Completo
01	Instrutor de Violoncelo	R$ 13,50 por hora	até 30 hs mensais	Ensino Médio Completo
02	Monitor de Música e Violão	R$ 13,50 por hora	até 80 hs mensais	Ensino Médio Completo
02	Educador Social	R$ 1.050,00 mensais	40 horas por semana	Ensino Médio Completo
02	Orientador Social	R$ 950,00 mensais	40 horas por semana	Ensino Médio Completo
01	Orientador Social do Centro da Juventude	R$ 950,00 mensais	40 horas por semana	Ensino Médio Completo
02	Oficineiro de Artesanato	R$ 13,50 por hora	até 80 hs mensais	Ensino Fundamental II Completo
02	Oficineiro de Coral	R$ 13,50 por hora	até 40 hs mensais	Ensino Fundamental II Completo
01	Oficineiro de Danças	R$ 13,50 por hora	até 90 hs mensais	Ensino Fundamental II Completo
01	Oficineiro de Danças de Salão	R$ 13,50 por hora	até 60 hs mensais	Ensino Fundamental II Completo
01	Oficineiro de Percussão	R$ 13,50 por hora	até 60 hs mensais	Ensino Fundamental II Completo
01	Oficineiro de Serestas	R$ 13,50 por hora	até 30 hs mensais	Ensino Fundamental II Completo
02	Oficineiro de Teatro	R$ 13,50 por hora	até 70 hs mensais	Ensino Médio Completo
02	Oficineiro de Violão Popular	R$ 13,50 por hora	até 70 hs mensais	Ensino Médio Completo
01	Oficineiro de Fotografia, Vídeo e Áudio	R$ 13,50 por hora	até 80 hs mensais	Ensino Médio Completo
02	Oficineiro/Educador Físico	R$ 13,50	até 60 hs	Nível Superior em Educação
		por hora	mensais	Física ou aluno de Ed. Física (a partir do 6º Período)
02	Educador/ Cuidador Residente (Mãe ou Pai Social)	R$ 1.200,00 mensais	01 dia de folga por semana	Ensino Fundamental II Completo; Ter idade mínima de 25 anos; Disponível para Residir no Local; Aprovação em Exame Psicológico
03	Auxiliar de Educador/Cuidador Residente (Tia ou Tio Social)	R$ 1.000,00 mensais	01 dia de folga por semana	Ensino Fundamental II Completo; Ter idade mínima de 25 anos; Disponível para Residir no Local; Aprovação em Exame Psicológico
01	Agente de Administração	Salário Mínimo	40 horas por semana	Ensino Médio Completo
01	Cozinheiro	R$ 990,00 mensais	40 horas por semana	Ensino Fundamental I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2015

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Função: ATENDENTE SMDS

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo;
Noções Básicas de Informática.

Atribuições:
Realizar rotinas administrativas, relacionadas ao funcionamento com os demais órgãos de atendimento incluindo a rede socioassistencial;
Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários;
Agendar e realizar contatos telefônicos;
Apoiar os demais funcionários no que se refere às funções administrativas;
Realizar atividades para suporte administrativo tais como: elaboração de relatórios, preenchimento de formulários, manutenção de arquivos, controle de materiais, atendimento telefônico, atendimento a público interno e externo, auxiliar nas rotinas de gestão de pessoal, controle e distribuição de materiais, controle de documentos de recepção e encaminhamentos de materiais;
Anotar os dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;

Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores

Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requisitos Necessários:
Ensino Médio completo;
Noções Básicas de Informática.

Atribuições:
Mediar processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do Cras ou do Creas, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado;
Participar de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do Cras ou do Creas;
Participar – quando designado - das atividades de capacitação da equipe de referência do Cras ou Creas;
Ter experiência de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, ter conhecimento das legislações que definem o Suas;
Buscar ampliar conhecimento da realidade do território;
Receber informações das famílias usuárias do Cras ou do Creas;
Ter boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias frequentadoras do Cras ou do Creas;
Apoiar a equipe técnica de nível superior do Cras ou do Creas nas funções administrativas, inclusive no registro de informações consolidadas sobre atendimento e/ou acompanhamento às famílias;
Apoiar os demais funcionários no que se refere às funções administrativas;
Realizar rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento com os demais órgãos de atendimento e com a rede socioassistencial;
Anotar os dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das suas atividades;

Executar tarefas nas diversas unidades administrativas, registro, controle e arquivo de documentos;
Executar serviços de digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas;
Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao de destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação;
Atender e efetuar telefonemas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário;
Operar computador para preencher formulários e efetuar registros;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: SUPERVISOR DO ACESSUAS

Requisitos Necessários:
Graduação nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Antropologia, Administração, Economia Doméstica, Sociologia ou Terapia Ocupacional;
Noções Básicas de Informática.

Atribuições:
Coordenar as ações do Programa Acessuas-Trabalho;
Coordenar demais ações da SMDS destinadas à capacitação de jovens e adultos para geração de emprego e renda;
Planejar, em conjunto com os técnicos, as atividades que serão desenvolvidas;
Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo ente federado;
Registrar as informações no Sistema de Monitoramento do Acessuas Trabalho;
Interagir com outras áreas organizando a oferta dos cursos conforme o Termo de Convênio do Acessuas-Trabalho;
Elaborar estudo sócio econômico do município;
Identificar o público prioritário do Programa Acessuas-Trabalho;
Identificar as pessoas com deficiência que possam participar dos cursos oferecidos pelo Programa Acessuas-Trabalho;
Participar da elaboração da campanha de mobilização e de divulgação do Programa Acessuas-Trabalho;
Organizar palestras e reuniões nos bairros com o público prioritário do Programa Acessuas-Trabalho;
Disponibilizar à população a lista das unidades ofertantes e relação dos cursos oferecidos pelo Acessuas-Trabalho;
Articular com a rede de educação (EJA) para matricular os alunos em suas unidades;
Identificar famílias com perfil para acesso à renda e incluir no CadÚnico e no Acessuas-Trabalho;
Registrar informações sobre matrículas efetivadas, encaminhamento e acompanhamento dos educandos;
Acompanhar o desempenho dos educandos por meio de relatório quinzenal ou mensal;
Disponibilizar informações sobre a permanência, evasão dos educandos e avaliação do Programa Acessuas-Trabalho;
Participar de reuniões com o CRAS para planejamento e avaliação dos resultados do Programa Acessuas-Trabalho;
Fazer a pré-matricula do público prioritário no Sistec e encaminhá-los para o ofertante para efetivar a matricula no curso;
Anotar a frequência dos alunos nos cursos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação;
Articular com outras políticas públicas, que visem a melhoria da qualidade de vida e superação das vulnerabilidades sociais;
Articular parcerias com órgãos e entidades governamentais e não governamentais, que ofertam ações de formação e qualificação profissional, inclusão produtiva e intermediação de mão-de-obra;
Articular com as demais políticas implicadas na integração ao mundo do trabalho, desenvolvendo ações intersetoriais;
Articular com órgãos e entidades governamentais e não governamentais que atuam no apoio da pessoa com deficiência para o acesso a formação e qualificação profissional, inclusão produtiva e intermediação de mão de obra;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: PEDAGOGO DO ACESSUAS

Requisitos Necessários:
Graduação nas áreas de Pedagogia;
Noções Básicas de Informática.

Atribuições:
Apoiar a coordenação das ações do Programa Acessuas-Trabalho;
Planejar, em conjunto com os técnicos, as atividades que serão desenvolvidas;
Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo ente federado;
Elaborar estudo sócio econômico do município;
Identificar o público prioritário do Programa Acessuas-Trabalho;
Identificar as pessoas com deficiência que possam participar dos cursos oferecidos pelo Programa Acessuas-Trabalho;
Participar da elaboração da campanha de mobilização e de divulgação do Programa Acessuas-Trabalho;
Organizar palestras e reuniões nos bairros com o público prioritário do Programa Acessuas-Trabalho;
Articular com a rede de educação (EJA) para matricular os alunos em suas unidades;
Identificar famílias com perfil para acesso à renda e incluir no CadÚnico e no Acessuas-Trabalho;
Registrar informações sobre matrículas efetivadas, encaminhamento e acompanhamento dos educandos;
Acompanhar o desempenho dos educandos por meio de relatório quinzenal ou mensal;
Disponibilizar informações sobre a permanência, evasão dos educandos e avaliação do Programa Acessuas-Trabalho;
Participar de reuniões com o CRAS para planejamento e avaliação dos resultados do Programa Acessuas-Trabalho;
Fazer a pré-matricula do público prioritário no Sistec e encaminhá-los para o ofertante para efetivar a matricula no curso;
Anotar a frequência dos alunos nos cursos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação;
Elaborar estratégia para garantir a permanência dos educandos nos cursos ofertados;
Elaborar oficinas, cursos, treinamento que contribuam para à inserção no mundo do trabalho;
Articular com setores responsáveis atividades que proporcione momentos de convívio e espaço de reflexão crítica que contribuam para o fortalecimento de vínculos; a valorização da identidade étnico-cultural, fortalecendo os laços de solidariedade e cooperação;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO ACESSUAS

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo;
Noções Básicas de Informática.

Atribuições:
Auxiliar na Elaboração de estudo sócio econômico do município;
Identificar o público prioritário do Programa Acessuas-Trabalho;
Identificar as pessoas com deficiência que possam participar dos cursos oferecidos pelo Programa Acessuas-Trabalho;
Participar da elaboração da campanha de mobilização e de divulgação do Programa Acessuas-Trabalho;
Auxiliar na organização de palestras e reuniões nos bairros com o público prioritário do Programa Acessuas-Trabalho;
Disponibilizar à população a lista das unidades ofertantes e relação dos cursos oferecidos pelo Acessuas-Trabalho;
Auxiliar na articulação com a rede de educação (EJA) para matricular os alunos em suas unidades;
Auxiliar na identificação das famílias com perfil para acesso à renda e incluir no CadÚnico e no Acessuas-Trabalho;
Registrar informações sobre matrículas efetivadas, encaminhamento e acompanhamento dos educandos;
Acompanhar e manter atualizado o relatório quinzenal ou mensal do desempenho dos educandos;

Disponibilizar informações sobre a permanência, evasão dos educandos e avaliação do Programa Acessuas-Trabalho;
Participar de reuniões com o CRAS para planejamento e avaliação dos resultados do Programa Acessuas-Trabalho;
Fazer a pré-matricula do público prioritário no Sistec e encaminhá-los para o ofertante para efetivar a matricula no curso;
Anotar a frequência dos alunos nos cursos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO DE COMPETÊNCIAS BÁSICAS PARA O TRABALHO

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo
Noções Básicas de Informática

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com jovens, adultos, idosos ou pessoas com deficiência;
Ministrar aulas de Atendimento ao Cliente, Direitos e Deveres do Trabalhador e do Consumidor, Apresentação e Postura Profissional – Entrevistas e Currículos, Relações Humanas no Trabalho, Empreendedorismo, dentre outros em locais vinculados ao SINE, ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou na sede do Projeto Crer-Ser ou em outros locais do Crer-Ser nos Bairros ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO DE INFORMÁTICA

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo.
Conhecimento Avançado de Informática.

Atribuições:
Ter capacidade de bom relacionamento em trabalho em grupo com crianças, jovens, adultos, idosos ou pessoas com deficiência;
Ministrar aulas de Informática em locais vinculados ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou na sede do Projeto Crer-Ser ou em outros locais do Projeto Crer-Ser nos Bairros ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Ter disponibilidade para participar de viagens em atividades correlatas a sua Função;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas envolvendo técnicas de informática;
Atender e Operacionalizar Telecentros e Laboratórios de Informática;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO DE PADARIA E CONFEITARIA

Requisitos Necessários:
Ensino Fundamental I

Atribuições:
Ensinar a fabricação de pães, bolos, roscas, bolachas, doces e outros, nas suas respectivas etapas de produção;
Ensinar a operar máquinas e equipamentos necessários a fabricação dos pães, bolos, etc.;
Ensinar técnicas de Higienização e Boas Práticas na Manipulação de Alimentos;
Produzir esses produtos para fornecimento e doação conforme determinado pela SMDS;
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência;
Ministrar aulas de Padaria e Confeitaria em locais vinculados ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou na sede do Projeto Crer-Ser ou em outros locais do Crer-Ser nos Bairros ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar a frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação da atividade;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO PARA CURSOS DE CABELEIREIRO

Requisitos Necessários:
Ensino Fundamental I.

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com jovens e adultos;
Ministrar aulas de corte e pintura de cabelo, escova, alisamento e relaxamento em locais vinculados ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou na sede do Projeto Crer-Ser ou em outros locais do Projeto Crer-Ser nos Bairros ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;

Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO PARA CURSOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

Requisitos Necessários:
Ensino Fundamental I.

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com jovens e adultos;
Ministrar aulas de procedimentos básicos na área da construção civil em locais vinculados ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO PARA CURSOS DE MANICURE E PEDICURE

Requisitos Necessários:
Ensino Fundamental I.

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com jovens e adultos;
Ministrar aulas de manicure e pedicure em locais vinculados ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou na sede do Projeto Crer-Ser ou em outros locais do Crer-Ser nos Bairros ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO PARA CURSOS DE SALGADOS E DOCES

Requisitos Necessários:
Ensino Fundamental I.

Atribuições:
Ensinar a fabricação de salgados, doces, tortas e bolos e suas respectivas etapas de produção;
Ensinar técnicas de Higienização e Boas Práticas na Manipulação de Alimentos;
Produzir esses produtos para fornecimento e doação conforme determinado pela SMDS;
Ensinar a operar máquinas e equipamentos necessários à fabricação dos salgados, doces, tortas e bolos;
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência;
Ministrar aulas em locais vinculados ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou na sede do Projeto Crer-Ser ou em outros locais do Projeto Crer-Ser nos Bairros ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Requisitos Necessários:
Nível Superior completo em Nutrição ou cursando Nutrição a partir do 5º Período.

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com crianças, jovens, adultos ou idosos;
Ministrar aulas de preparo de hortas domésticas e comunitárias, de técnicas de reaproveitamento de alimentos e medidas caseiras, de noções de higiene pessoal e boas práticas na manipulação de alimentos e orientações nutricionais em geral em locais vinculados ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas nesta Função;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: SUPERVISOR DO BOLSA FAMÍLIA

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo
Noções Básicas de Informática.

Atribuições:
Acompanhar as ações de cadastramento e atualização cadastral, conferindo os formulários preenchidos;
Promover campanhas e ações para os beneficiários do Bolsa Família e os cadastrados no CadÚnico visando atender às condicionalidades do Bolsa Família e visando promover a emancipação das famílias beneficiárias;
Responsabilizar-se pela articulação com a Rede municipal que opera o Bolsa Família realizando reuniões a fim de atender às condicionalidades do Bolsa Família;
Realizar reuniões da Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família;
Preencher os formulários das famílias no CadÚnico;
Receber os formulários preenchidos e garantir que sejam digitados no aplicativo de entrada e manutenção de dados;
Realizar a extração, transmissão, recepção e importação de arquivos e gerar e analisar os tratamentos de multiplicidade;
Organizar a rotina de serviços, realizar a atualização cadastral e efetuar a entrada e transmissão de dados;
Operar microcomputadores e outros periféricos;
Registrar e transcrever informações, operando equipamento de processamento de dados ou assemelhados;
Anotar os dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades do CadÚnico e do Bolsa Família;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: <u>ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS</u>

Requisitos Necessários:
Nível superior com formação em Serviço Social
Registro no Conselho competente
Noções Básicas de Informática

Atribuições:
Ter experiência de atuação em serviços programa projetos e benefícios socioassistenciais;
Ter conhecimento do PAIF, do SUAS, da LOAS, da PNAS e demais legislações inerentes à Função;
Ter experiência de trabalhos em grupos e atividades coletivas e atendimento individual;
Ter conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias;
Realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
Planejar e implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
Promover mediação de grupos de famílias do PAIF;
Realizar atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território de acordo com o reordenamento dos serviços;
Dar apoio técnico aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos;
Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;
Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS;
Desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família;
Registrar as ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
Anotar os dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das suas atividades;
Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;
Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas para identificar necessidades e subsidiar programas assistenciais, educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
Acompanhar casos especiais como problemas sociais, de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência para possibilitar atendimento dos mesmos;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: <u>PSICÓLOGO CRAS</u>

Requisitos Necessários:
Nível superior com formação em Psicologia
Registro no Conselho competente
Noções Básicas de Informática

Atribuições:
Ter experiência de atuação em serviços programa projetos e benefícios socioassistenciais;
Ter conhecimento do PAIF, do SUAS, da LOAS, da PNAS e demais legislações inerentes à Função;
Ter experiência de trabalhos em grupos e atividades coletivas e atendimento individual;
Ter conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias;
Realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
Planejar e implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
Promover mediação de grupos de famílias do PAIF;
Realizar atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território de acordo com o reordenamento dos serviços;
Dar apoio técnico aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos;
Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;
Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS;
Desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família;
Registrar as ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
Anotar os dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das suas atividades;
Organizar e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: ASSISTENTE SOCIAL DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

Requisitos Necessários:
Nível superior com formação em Serviço Social
Registro no Conselho competente
Noções Básicas de Informática

Atribuições:
Ter experiência de atuação em serviços programa projetos e benefícios socioassistenciais;
Ter conhecimento do PAIF, do SUAS, do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, da LOAS, da PNAS e demais legislações inerentes à Função;
Ter experiência de trabalhos em grupos e atividades coletivas e atendimento individual;
Ter conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias;
Realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do SCFV e do CRAS;
Planejar e implementar as atividades do SCFV e do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
Realizar atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território de acordo com o reordenamento dos serviços;
Dar apoio técnico aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos;
Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;
Realizar busca ativa de usuários/participantes no território de abrangência do CRAS;
Desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
Registrar as ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
Anotar os dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das suas atividades;
Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;
Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas para identificar necessidades e subsidiar programas assistenciais, educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
Acompanhar casos especiais como problemas sociais, de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência para possibilitar atendimento dos mesmos;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: PEDAGOGO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

Requisitos Necessários:
Nível superior com formação em Pedagogia
Noções Básicas de Informática

Atribuições:
Elaborar e apoiar a coordenação das ações de todas as Oficinas do SCFV;
Planejar, em conjunto com os técnicos, orientadores sociais e oficineiros, as atividades que serão desenvolvidas;
Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo ente federado;
Identificar o público prioritário das diversas oficinas do SCFV;
Identificar as pessoas com deficiência que possam participar das oficinas oferecidas pelo SCFV;
Organizar palestras e reuniões nos bairros com o público prioritário do SCFV;
Registrar informações sobre matrículas efetivadas, encaminhamento e acompanhamento dos participantes;
Acompanhar o desempenho dos participantes por meio de relatório quinzenal ou mensal;
Disponibilizar informações sobre a permanência, evasão e avaliação de todas as oficinas do SCFV;
Participar de reuniões com o CRAS e o CREAS para planejamento e avaliação dos resultados do SCFV;
Fazer as inscrições no SISC e manter todos os dados atualizados deste sistema, dentro dos prazos estipulados;
Anotar a frequência dos participantes nas oficinas e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação;
Elaborar estratégia para garantir a permanência dos prticipantes nas diversas oficinas ofertadas;
Elaborar novas oficinas, cursos, treinamentos, passeios, viagens e outras atividades que contribuam para estimular a participação nas oficinas do SCFV;
Articular com setores responsáveis atividades que proporcionem momentos de convívio e espaço de reflexão crítica que contribuam para o fortalecimento de vínculos;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: ASSISTENTE SOCIAL DO CREAS

Requisitos Necessários:
Nível superior com formação em Serviço Social
Registro no Conselho competente
Noções Básicas de Informática

Atribuições:
Ter experiência de atuação em serviços programa projetos e benefícios socioassistenciais;
Ter conhecimento do PAIF, do PAEFI, do SUAS, da LOAS, da PNAS e demais legislações inerentes à Função;
Ter domínio sobre Direitos Sociais;
Ter experiência de trabalhos em grupos e atividades coletivas e atendimento individual;
Ter conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias;
Realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CREAS;
Elaborar, junto com as famílias e indivíduos, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individual e em grupo;
Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
Trabalhar em equipe interdisciplinar;
Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários;
Promover mediação de famílias do CREAS;
Desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
Anotar os dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das suas atividades;

Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;
Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas para identificar necessidades e subsidiar programas assistenciais, educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
Acompanhar casos especiais como problemas sociais, de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência para possibilitar atendimento dos mesmos;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: PSICÓLOGO CREAS

Requisitos Necessários:
Nível superior com formação em Psicologia
Registro no Conselho competente
Noções Básicas de Informática

Atribuições:
Ter experiência de atuação em serviços programa projetos e benefícios socioassistenciais;
Ter conhecimento do PAIF, do PAEFI, do SUAS, da LOAS, da PNAS e demais legislações inerentes à Função;
Ter domínio sobre Direitos Sociais;
Ter experiência de trabalhos em grupos e atividades coletivas e atendimento individual;
Ter conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias;
Realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CREAS;
Elaborar, junto com as famílias e indivíduos, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individual e em grupo;
Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
Trabalhar em equipe interdisciplinar;
Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários;
Promover mediação de famílias do CREAS;
Desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
Anotar os dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das suas atividades;
Organizar e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: ASSISTENTE SOCIAL DO CREAS/SINASE

Requisitos Necessários:
Nível superior com formação em Serviço Social
Registro no Conselho competente
Noções Básicas de Informática

Atribuições:
Ter experiência de atuação em serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
Ter conhecimento do PAIF, do PAEFI, do SUAS, da LOAS, da PNAS e demais legislações inerentes à Função;
Ter domínio sobre Direitos Sociais;
Ter experiência de trabalhos em grupos e atividades coletivas e atendimento individual;
Ter conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias;
Realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos dos adolescentes em conflito com a Lei e suas famílias;
Elaborar o Plano de Medida Sócio-Educativa em Meio Aberto e resonsabilizar-se por sua execução;
Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individual e em grupo;
Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo SINASE, quando necessário;
Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
Trabalhar em equipe interdisciplinar;
Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
Participar das atividades de capacitação e formação continuada das equipes do SINASE e do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários;
Promover mediação de famílias do SINASE e do CREAS;
Desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
Anotar os dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das suas atividades;
Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;
Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas para identificar necessidades e subsidiar programas assistenciais, educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
Acompanhar casos especiais como problemas sociais, de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência para possibilitar atendimento dos mesmos;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: PSICÓLOGO CREAS/SINASE

Requisitos Necessários:
Nível superior com formação em Psicologia
Registro no Conselho competente
Noções Básicas de Informática

Atribuições:
Ter experiência de atuação em serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
Ter conhecimento do PAIF, do PAEFI, do SUAS, da LOAS, da PNAS e demais legislações inerentes à Função;
Ter domínio sobre Direitos Sociais;
Ter experiência de trabalhos em grupos e atividades coletivas e atendimento individual;
Ter conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias;
Realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos dos adolescentes em conflito com a Lei e suas famílias;
Elaborar o Plano de Medida Sócio-Educativa em Meio Aberto e resonsabilizar-se por sua execução;
Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individual e em grupo;
Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo SINASE, quando necessário;
Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
Trabalhar em equipe interdisciplinar;
Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
Participar das atividades de capacitação e formação continuada das equipes do SINASE e do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários;
Promover mediação de famílias do SINASE e do CREAS;
Desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
Anotar os dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das suas atividades;
Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;
Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas para identificar necessidades e subsidiar programas assistenciais, educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
Acompanhar casos especiais como problemas sociais, de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência para possibilitar atendimento dos mesmos;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: ASSESSOR JURÍDICO CREAS

Requisitos Necessários:
Nível superior com formação em Direito
Registro no Conselho competente
Noções Básicas de Informática

Atribuições:
Ter experiência de atuação em serviços programa projetos e benefícios socioassistenciais;
Ter conhecimento do PAIF, do PAEFI, do SUAS, da LOAS, da PNAS e demais legislações inerentes à Função;
Ter domínio sobre Direitos Sociais;
Ter experiência de trabalhos em grupos e atividades coletivas e atendimento individual;
Ter conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias;
Realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CREAS;
Elaborar, junto com as famílias e indivíduos, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individual e em grupo;
Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
Trabalhar em equipe interdisciplinar e realizar orientação jurídico-social;
Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários;
Promover mediação de famílias do CREAS;
Desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
Anotar os dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das suas atividades;
Prestar assessoramento à Advocacia Geral do Município nas matérias delegáveis de sua competência;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: ABORDADOR SOCIAL

Requisitos Necessários:
Ensino Fundamental I
Carteira de Motorista para Automóvel.

Atribuições:
Ter habilidade para trabalhar com imprevistos, comunicar-se em linguagem acessível e relacionar-se com a diversidade;
Realizar busca ativa para identificar e atuar na incidência de pessoas em situação de rua;
Oferecer atenção às necessidades mais imediatas dos indivíduos e famílias atendidas;
Encaminhar à rede de serviços socioassistênciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia de direitos;
Trabalhar de forma planejada a aproximação, a escuta qualificada e a construção de vínculos de confiança com indivíduos e famílias em situação de rua;
Acompanhar e mediar acesso à rede de proteção social;
Anotar os dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das suas atividades;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: ORIENTADOR SOCIAL DA PROTEÇÃO ESPECIAL

Requisitos Necessários:
Ensino Médio completo
Aprovação em Exame Psicológico – com caráter eliminatório – realizado por psicólogos designados pela SMDS.

Atribuições:
Boa capacidade relacional e de comunicação com adolescentes e seus familiares;
Mediar os processos grupais, próprios da prestação de serviços comunitários e liberdade assistida, ofertados no CREAS para adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
Participação de reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do trabalho com a equipe de referência do CREAS;
Anotar frequência diária dos jovens e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, os tipos de atividades que serão desenvolvidas com os grupos e os horários, dias e locais de realização destes grupos;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Noções Básicas de Informática

Função: INSTRUTOR DE BALLET/JAZZ

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo.

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com crianças ou jovens;
Ministrar aulas de Ballet e Jazz para Crianças e Jovens na Casa do Brincar, na sede do Projeto Crer-Ser, em outros locais dentro do Projeto Crer-Ser nos Bairros, em locais vinculados ao CRAS e à SMDS, em Instituições, em outros locais determinados pelos seus Superiores;
Ter disponibilidade para executar suas funções em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: INSTRUTOR DE CAPOEIRA

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo.

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho com crianças, jovens, adultos ou pessoas com deficiência;
Ministrar aulas de Capoeira para Crianças, Jovens, Adultos e Pessoas com Deficiência na sede do Projeto Crer-Ser, em outros locais dentro do Projeto Crer-Ser nos Bairros, em locais vinculados ao CRAS e à SMDS, em Instituições, em outros locais determinados pelos seus Superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: INSTRUTOR DE CIRCO

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo.

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com crianças, jovens ou pessoas com deficiência;
Ministrar aulas de Artes Circenses para Crianças, Jovens e Pessoas com Deficiência na sede do Projeto Crer-Ser, em outros locais dentro do Projeto Crer-Ser nos Bairros, em locais vinculados ao CRAS e à SMDS, em Instituições, em outros locais determinados pelos seus Superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: INSTRUTOR DE DANÇAS

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo.

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com crianças, jovens ou pessoas com deficiência;
Ministrar aulas de Dança de Rua (Street Dance) para Crianças, Jovens e Pessoas com Deficiência na sede do Projeto Crer-Ser, em outros locais dentro do Projeto Crer-Ser nos Bairros, em locais vinculados ao CRAS e à SMDS, em Instituições, em outros locais determinados pelos seus Superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: INSTRUTOR DE DESENHO

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo.

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com crianças, jovens ou pessoas com deficiência;
Ministrar aulas de Desenho e Pintura para Crianças, Jovens e Pessoas com Deficiência na sede do Projeto Crer-Ser, em outros locais dentro do Projeto Crer-Ser nos Bairros, em locais vinculados ao CRAS e à SMDS, em Instituições, em outros locais determinados pelos seus Superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: INSTRUTOR DE FLAUTA

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo.

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com crianças ou jovens;
Ministrar aulas de Música e Flautas Doce e Transversal para Crianças e Jovens na sede do Projeto Crer-Ser, em outros locais dentro do Projeto Crer-Ser nos Bairros, em locais vinculados ao CRAS e à SMDS, em Instituições, em outros locais determinados pelos seus Superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: INSTRUTOR DE TECELAGEM

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo.

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho com crianças, jovens, adultos ou pessoas com deficiência;
Ministrar aulas de Tecelagem e outras técnicas artesanais para Crianças, Jovens, Adultos e Pessoas com Deficiência na sede do Projeto Crer-Ser, em outros locais dentro do Projeto Crer-Ser nos Bairros, em locais vinculados ao CRAS e à SMDS, em Instituições, em outros locais determinados pelos seus Superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: INSTRUTOR DE VIOLINO

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo.

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com crianças ou jovens;
Ministrar aulas de Música, Violino e outros instrumentos de cordas para Crianças e Jovens na sede do Projeto Crer-Ser, em outros locais dentro do Projeto Crer-Ser nos Bairros, em locais vinculados ao CRAS e à SMDS, em Instituições, em outros locais determinados pelos seus Superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: INSTRUTOR DE VIOLONCELO

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo.

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com crianças ou jovens;
Ministrar aulas de Música, Violoncelo e outros instrumentos de cordas para Crianças e Jovens na sede do Projeto Crer-Ser, em outros locais dentro do Projeto Crer-Ser nos Bairros, em locais vinculados ao CRAS e à SMDS, em Instituições, em outros locais determinados pelos seus Superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;

Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: MONITOR DE MÚSICA E VIOLÃO

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo.

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com crianças ou jovens;
Ministrar aulas de Música, Violão e outros instrumentos de cordas para Crianças e Jovens na sede do Projeto Crer-Ser, em outros locais dentro do Projeto Crer-Ser nos Bairros, em locais vinculados ao CRAS e à SMDS, em Instituições, em outros locais determinados pelos seus Superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: EDUCADOR SOCIAL

Requisitos Necessários:
Ensino Médio completo
Noções Básicas de Informática

Atribuições:
Boa capacidade relacional e de comunicação com crianças, adolescentes e suas famílias;
Mediar os processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS para crianças e adolescentes em risco social ou em trabalho infantil;
Participação de reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do trabalho com a equipe de referência do CRAS;
Estabelecer um clima de segurança, confiança, incentivar através de elogios e limites colocados de forma sincera, clara e efetiva no relacionamento com a criança e adolescente;
Oferecer conforto e segurança física e proteger sem cercear as oportunidades das crianças e adolescentes em explorar o ambiente e em conquistar novas habilidades;
Acompanhar e avaliar constantemente as atividades proporcionadas;
Proporcionar as crianças e adolescentes atividades onde elas possam agir, falar, experimentar e pensar de acordo com suas necessidades, interesses e potencialidades;
Planejar as atividades a serem desenvolvidas;
Garantir a organização do espaço educativo;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: ORIENTADOR SOCIAL

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo.
Noções Básicas de Informática

Atribuições:
Boa capacidade relacional e de comunicação com os idosos e as suas famílias;
Realizar recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
Criar um ambiente de convivência participativo com Idosos de forma a atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, levando-os a superarem situações de risco e de vulnerabilidades sociais;
Mediar os processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS para pessoas idosas;
Participação de reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do trabalho com a equipe de referência do CRAS;
Anotar a frequência diária dos idosos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: ORIENTADOR SOCIAL DO CENTRO DA JUVENTUDE

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo.
Noções Básicas de Informática

Atribuições:
Boa capacidade relacional e de comunicação com gestantes, crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência;
Realizar recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
Criar um ambiente de convivência participativo com Crianças, Jovens, Adultos Idosos e Pessoas com Deficiências de forma a atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, levando-os a superarem situações de risco e de vulnerabilidades sociais;
Mediar os processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS para gestantes, crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência;
Participação de reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do trabalho com a equipe de referência do CRAS;
Anotar a frequência diária e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO DE ARTESANATO

Requisitos Necessários:
Ensino Fundamental II completo

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho com crianças, jovens, adultos, idosos ou pessoas com deficiência;
Ministrar aulas de vários tipos de Artesanatos para Crianças, Jovens, Adultos, Idosos, Pessoas com Deficiência e Grupos de Geração de Renda em locais vinculados ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou na sede do Projeto Crer-Ser ou em outros locais do Projeto Crer-Ser nos Bairros ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;

Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO DE CORAL

Requisitos Necessários:
Ensino Fundamental II completo

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com crianças, jovens, adultos ou pessoas com deficiência;
Ministrar aulas de Coral para Crianças, Jovens, Adultos e Pessoas com Deficiência em locais vinculados ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou na sede do Projeto Crer-Ser ou em outros locais do Projeto Crer-Ser nos Bairros ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO DE DANÇAS

Requisitos Necessários:
Ensino Fundamental II completo

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com crianças, jovens, adultos ou idosos;
Ministrar aulas de Danças variadas (lambaeróbica, axé de rua, dança de rua, dança de salão e dança livre) para Crianças, Jovens, Adultos e Idosos em locais vinculados ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou na sede do Projeto Crer-Ser ou em outros locais do Projeto Crer-Ser nos Bairros ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO DE DANÇAS DE SALÃO

Requisitos Necessários:
Ensino Fundamental II completo

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com jovens, adultos ou idosos;
Ministrar aulas de Danças de Salão variadas para Jovens, Adultos e Idosos em locais vinculados ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou na sede do Projeto Crer-Ser ou em outros locais do Projeto Crer-Ser nos Bairros ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO DE PERCUSSÃO

Requisitos Necessários:
Ensino Fundamental II completo

Atribuições:
Ter capacidade de bom relacionamento em trabalho em grupo com crianças, jovens, adultos ou pessoas com deficiência;
Ministrar aulas de diversos ritmos de Percussão, montar grupos de Percussão, ensinar montagem de instrumentos de percussão com uso de materiais recicláveis para Crianças, Jovens, Adultos e Pessoas com Deficiência em locais vinculados ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou na sede do Projeto Crer-Ser ou em outros locais do Projeto Crer-Ser nos Bairros ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Ter disponibilidade para participar de viagens em atividades correlatas a sua Função;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas envolvendo técnicas de informática;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO DE SERESTAS

Requisitos Necessários:
Ensino Fundamental II completo

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo com adultos, idosos ou pessoas com deficiência;
Ministrar aulas de Serestas para Adultos, Idosos e Pessoas com Deficiência em locais vinculados ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou na sede do Projeto Crer-Ser ou em outros locais do Projeto Crer-Ser nos Bairros ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO DE TEATRO

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo.

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho com crianças, jovens, adultos, idosos ou pessoas com deficiência;
Ministrar aulas de Teatro para Crianças, Jovens, Adultos, Idosos e Pessoas com Deficiência em locais vinculados ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou na sede do Projeto Crer-Ser ou em outros locais do Projeto Crer-Ser nos Bairros ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO DE VIOLÃO POPULAR

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo.

Atribuições:
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho com crianças, jovens, adultos ou pessoas com deficiência;
Ministrar aulas de Violão Popular para Crianças, Jovens, Adultos e Pessoas com Deficiência em locais vinculados ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou na sede do Projeto Crer-Ser ou em outros locais do Projeto Crer-Ser nos Bairros ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO DE FOTOGRAFIA, VÍDEO E ÁUDIO

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo.

Atribuições:
Ter capacidade de bom relacionamento em trabalho em grupo com jovens e adultos;
Ministrar aulas de técnicas de Fotografia, Vídeo e Áudio e uso de aplicativos de computador para edição de fotos, vídeos e áudios para jovens e adultos em locais vinculados ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou na sede do Projeto Crer-Ser ou em outros locais do Projeto Crer-Ser nos Bairros ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Ter disponibilidade para participar de viagens em atividades correlatas a sua Função;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas envolvendo técnicas de informática;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: OFICINEIRO/EDUCADOR FÍSICO

Requisitos Necessários:
Nível Superior completo em Educação Física ou cursando Educação Física a partir do 6º Período.

Atribuições:
Ter capacidade de bom relacionamento em trabalho com crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência;
Ministrar Atividades Esportivas e Aulas de Ginástica Corporal para Crianças, Jovens (em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto ou não), Adultos, Idosos e Pessoas com Deficiência em locais vinculados ao CRAS e à SMDS ou em Instituições ou na sede do Projeto Crer-Ser ou em outros locais do Projeto Crer-Ser nos Bairros ou em outros locais determinados pelos seus superiores;

Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Ter disponibilidade para participar de viagens em atividades correlatas a sua Função;
Planejar Calendário de Atividades, responsabilizando-se pela logística e infraestrutura necessárias;
Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos alunos e o seu aprendizado;
Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar o seu monitoramento e acompanhamento;
Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas envolvendo técnicas de informática;
Anotar frequência diária dos alunos e demais dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Colaborar e acatar as decisões definidas pela SMDS sobre: o período de início e fim dos grupos desta Oficina, o número mínimo e máximo de participantes em cada grupo, o total de horas/mês a serem contratadas para esta Função e os horários, dias e locais de realização desta Oficina;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: EDUCADOR/CUIDADOR RESIDENTE (MÃE OU PAI SOCIAL)

Requisitos Necessários:
Ensino Fundamental II Completo;
Ter idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos;
Disponibilidade para Residir no Local;
Aprovação em Exame Psicológico – com caráter eliminatório – realizado por psicólogos designados pela SMDS.

Atribuições:
Bom relacionamento com crianças, adolescente e seus familiares;
Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando os menores colocados sob seus cuidados;
Administrar o local, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes;
Dedicar-se, com exclusividade, aos menores e ao local que lhe for confiado;
Relação afetiva personalizada com cada criança e/ou adolescente;
Organização da rotina doméstica e do espaço residencial;
Realizar os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;
Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desabrigamento;
Realizar as atividades diárias de manutenção do local como cozinhar, lavar, passar, limpar, etc ...;
Anotar os dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação das atividades;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

Função: AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR RESIDENTE (TIA OU TIO SOCIAL)

Requisitos Necessários:
Ensino Fundamental II Completo;
Ter idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos;
Disponibilidade para Residir no Local;
Aprovação em Exame Psicológico – com caráter eliminatório – realizado por psicólogos designados pela SMDS.

Requisitos Necessários:
Ensino Fundamental II Completo;
Ter idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos;
Disponibilidade para Residir no Local;
Aprovação em Exame Psicológico – com caráter eliminatório – realizado por psicólogos designados pela SMDS.

Atribuições:
Bom relacionamento com crianças, adolescente e seus familiares;
Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, auxiliando na orientação e assistência aos menores colocados sob seus cuidados;
Auxiliar na administrar do local, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes;
Dedicar-se, com exclusividade, aos menores e ao local que lhe for confiado;
Relação afetiva personalizada com cada criança e/ou adolescente;
Auxiliar na Organização da rotina doméstica e do espaço residencial;
Realizar os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
Auxiliar no Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;
Auxiliar no Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desabrigamento;
Realizar as atividades diárias de manutenção do local como cozinhar, lavar, passar, limpar, etc ...;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pela Mãe Social ou demais Superiores.

Função: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Requisitos Necessários:
Ensino Médio Completo;
Noções Básicas de Informática.

Atribuições:
Organizar as rotinas administrativas dos diversos Conselhos Municipais;
Assessorar as reuniões e divulgar suas deliberações;
Organizar e zelar pelos registros das reuniões e demais documentos mantendo-os atualizados e acessíveis a quem deles precisar;
Participar e Assessorar Encontros, Conferências e Atividades Extras dos Conselhos;
Recepção inicial e fornecimento de informações aos membros dos diversos Conselhos Municipais;
Agendar e realizar contatos telefônicos;
Realizar rotinas administrativas dos Conselhos, relacionadas a seu funcionamento com os demais órgãos de atendimento incluindo a rede socioassistencial;
Realizar atividades para suporte administrativo tais como: elaboração de relatórios, preenchimento de formulários, manutenção de arquivos, atendimento telefônico, atendimento a público interno e externo e controle de documentos;
Anotar os dados necessários para realizar Monitoramento e Avaliação dos Conselhos;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores ou pelos Presidentes dos diversos Conselhos Municipais.

Função: COZINHEIRO

Requisitos Necessários:
Ensino Fundamental I

Atribuições:
Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de almoços, festas, lanches e merendas, selecionando alimentos para atender aos programas da SMDS;
Executar atividades relacionadas à preparação de alimentos, sempre respeitando as normas de higiene na manipulação de alimentos;
Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de lanches e merendas, observando a sua qualidade e validade;
Efetuar o controle do estoque dos produtos alimentícios;
Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia;
Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada;
Registrar o número de refeições distribuídas;
Manter o estoque em níveis compatíveis com as necessidades, definindo compras de materiais pertinentes
Manter com ordem, higiene e segurança o ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes;
Efetuar o controle do material permanente existente no setor para evitar extravios.

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências da cozinha e do depósito;;
Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
Executar atividades de copa e cozinha;
Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
Ter capacidade para bom relacionamento em trabalho em grupo;
Trabalhar em locais vinculados à SMDS ou em outros locais determinados pelos seus superiores;
Ter disponibilidade para executar sua Função em finais de semana, feriados e à noite;
Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
Desenvolver demais tarefas e atribuições correlatas à Função ou solicitadas pelos seus superiores.

_____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2015

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO - (Nº: _____)

Inscrição para o CARGO:_____
Nome completo:_____
Data de Nascimento:_____/_____/_____ - Sexo: ( )Feminino ( )Masculino
Endereço:_____
Bairro: _____ - Cidade:_____ - Estado:____
CEP:_____ - Email:_____
Telefone fixo: (_)_____ - Celulares: (_)_____ - (_)_____
RG nº:_____ - CPF nº:_____
Aposentado: (___) Sim (___) **Não – Data** da Aposentadoria:_____/_____/___
Área de Formação Profissional/Escolaridade: _____

Tempo de serviço de contrato prestado junto aos Órgãos da Administração Direta ou Indireta na Prefeitura Municipal de São Lourenço no cargo pleiteado: _____
Tempo de serviço de contrato prestado em outros Órgãos da Administração Pública no cargo pleiteado :_____
Formação escolar superior à mínima exigida e relacionada ao cargo pleiteado:_____

(Atenção: Não será computado o tempo do Servidor Público Municipal Efetivo e/ou Aposentado)

- Todas as informações são de responsabilidade do requerente, ficando anulada a inscrição no caso da não veracidade das informações.
- É necessário relacionar, no verso desta folha, todas as cópias de documentos que ficarem anexadas a esta Ficha de Inscrição. É obrigatório conferir a relação e assinar no final da mesma.
- Estou Ciente de que os contratos serão regidos pela Lei Municipal nº 2.945/2009 e suas alterações.

São Lourenço, em _____ de Dezembro de 2015.

_____
Assinatura do Candidato ou de seu Procurador

Não preencha os campos abaixo, pois são de uso exclusivo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.	
Servidor responsável pelo preenchimento _____	Títulos = (_____)
	Tempo de Serviço no Município de São Lourenço = (_____)
	Total de Pontos = (_____)

- -

Prefeitura de São Lourenço/MG – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Processo Seletivo Simplificado 2015 - Comprovante da Ficha de Inscrição (Nº: _____)
Nome:_____ - Cargo:

solicitadas pelos seus superiores

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:AA6536F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 5.754 ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 2.434.700,00

DECRETO Nº 5.754

Abre Crédito Suplementar no Valor de R$ 2.434.700,00 as dotações do Município de SÃO LOURENÇO/MG.

O Prefeito de SÃO LOURENÇO/MG, no uso de suas atribuições, e devidamente autorizado pelo disposto na Lei Municipal n°. 3.183, 23 de dezembro de 2014;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 2.434.700,00 (Dois milhões, quatrocentos e trinta e quatro mil e setecentos reais) as seguintes dotações do Município de SÃO LOURENÇO:

Orgão 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
Unidade 01 - Secretaria Municipal de Governo
Sub-Unidade 00 - Secretaria Municipal de Governo
2.01.00.04.122.001.2.0005 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO.....R$ 26.000,00
2.01.00.04.122.001.2.0006 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA CONTROLADORIA GERAL.....R$ 7.000,00
Total da Sub-Unidade 00..... R$ 33.000,00
Sub-Unidade 01 - Gabinete do Prefeito
2.01.01.04.122.033.2.0013 - 3.1.90.11.00 OUVIDORIA MUNICIPAL..... R$ 3.000,00
Total da Sub-Unidade 01.....R$ 3.000,00
Total da Unidade 1 …..... R$ 36.000,00
Unidade 03 - Secretaria Planejamento Gestão Estratégica
Sub-Unidade 00 - Secretaria Mun Planej Gestão Estratégica
2.03.00.04.122.001.2.0017 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA SEC DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA..... R$ 3.000,00
Total da Sub-Unidade 00 …..... R$ 3.000,00
Sub-Unidade 01 - Diretoria de Administração
2.03.01.04.122.001.2.0018 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO..... R$ 45.000,00
2.03.01.04.122.001.2.0021 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO …..... R$ 10.000,00
Total da Sub-Unidade 01..... R$ 55.000,00
Sub-Unidade 02 - Diretoria de Fazenda
2.03.02.04.122.001.2.0023 - 3.1.90.11.00 GESTÃO MINAS FÁCIL..... R$ 5.000,00
2.03.02.04.129.001.2.0026 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO IMOBILIÁRIA.....R$ 10.000,00
Total da Sub-Unidade 02.....R$ 15.000,00
Sub-Unidade 03 - Diretoria de Contabilidade
2.03.03.04.123.001.2.0027 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE …..R$ 41.000,00
Total da Sub-Unidade 03..... R$ 41.000,00
Sub-Unidade 04 - Diretoria Fiscalização e Regulação Urban
2.03.04.04.122.001.2.0029 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES …..... R$ 44.000,00

Continua folha 02
DECRETO Nº 5.754
Folha 02

2.03.04.15.122.001.2.0030 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA..... R$ 19.000,00
Total da Sub-Unidade 04 …..R$ 63.000,00
Total da Unidade 3 …..... R$ 177.000,00
Unidade 04 - Secretaria de Infra-Estrutura Urbana

Sub-Unidade 00 - Secretaria Mun Infra-Estrutura Urbana
2.04.00.15.122.001.2.0036 - 3.1.90.04.00 GESTÃO DA SECRETARIA MUN INFRA-ESTRUTURA URBANA..... R$ 28.000,00
2.04.00.18.541.001.2.0037 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE MEIO AMBIENTE..... R$ 4.000,00
Total da Sub-Unidade 00 ….....R$ 32.000,00
Sub-Unidade 01 - Diretoria de Serviços Urbanos
2.04.01.15.122.001.2.0043 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE VIAS PÚBLICAS E PRAÇAS ….....R$ 42.000,00
2.04.01.15.122.001.2.0044 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA DIRETORIA SERVIÇOS URBANOS ….....R$ 34.000,00
2.04.01.15.452.015.2.0046 - 3.1.90.11.00 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS..... R$ 6.000,00
Total da Sub-Unidade 01 …..... R$ 82.000,00
Sub-Unidade 02 - Diretoria de Engenharia
2.04.02.04.122.001.2.0048 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE ENGENHARIA E PROJETOS..... R$ 18.000,00
Total da Sub-Unidade 02 …..... R$ 18.000,00
Total da Unidade 4 …..... R$ 132.000,00
Unidade 05 - Secretaria Municipal de Educação
Sub-Unidade 00 - Secretaria Municipal de Educação
2.05.00.12.122.001.2.0049 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO …..... R$ 30.000,00
2.05.00.12.122.001.2.0049 - 3.1.90.13.00 GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO..... R$ 30.000,00
Total da Sub-Unidade 00 …..... R$ 60.000,00
Sub-Unidade 01 - Educação Básica
2.05.01.12.361.005.2.0052 - 3.1.90.04.00 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL..... R$ 79.000,00
2.05.01.12.365.006.2.0054 - 3.1.90.04.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL …..... R$ 91.000,00
2.05.01.12.367.010.2.0057 - 3.1.90.04.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA..... R$ 2.000,00
2.05.01.12.361.005.2.0052 - 3.1.90.11.00 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL ….....R$ 150.000,00
2.05.01.12.365.006.2.0054 - 3.1.90.11.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL …..... R$ 63.000,00
2.05.01.12.367.010.2.0057 - 3.1.90.11.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....R$ 49.000,00
2.05.01.12.361.005.2.0052 - 3.1.90.13.00 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL.....R$ 103.000,00
2.05.01.12.365.006.2.0054 - 3.1.90.13.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL …..... R$ 66.000,00

Continua folha 03
DECRETO Nº 5.754
Folha 03

2.05.01.12.367.010.2.0057 - 3.1.90.13.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA …..R$ 20.000,00
2.05.01.12.361.005.2.0052 - 3.3.90.46.00 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL …..... R$ 27.000,00
2.05.01.12.365.006.2.0054 - 3.3.90.46.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL …..... R$ 23.000,00
2.05.01.12.367.010.2.0057 - 3.3.90.46.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA..... R$ 1.700,00
Total da Sub-Unidade 01 …..... 674.700,00
Sub-Unidade 03 - Ações Sócio-Educativas
2.05.03.12.306.011.2.0062 - 3.3.90.30.00 DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR …..... R$120.000,00
Total da Sub-Unidade 03 …..... R$ 120.000,00
Total da Unidade 5 …..... R$ 854.700,00
Unidade 06 - Fundo Municipal de Saúde
Sub-Unidade 01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2.06.01.10.301.002.2.0070 - 3.1.90.04.00 SAÚDE DA FAMÍLIA PSF/NASF/SAÚDE BUCAL/PACS.....R$ 60.000,00
2.06.01.10.301.002.2.0070 - 3.1.90.04.00 SAÚDE DA FAMÍLIA PSF/NASF/SAÚDE BUCAL/PACS …..... R$ 92.000,00
2.06.01.10.302.004.2.0071 - 3.1.90.04.00 GESTÃO DA POLICLÍNICA …..... R$ 37.000,00
2.06.01.10.122.001.2.0067 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DO SUS..... R$ 124.000,00
2.06.01.10.301.002.2.0068 - 3.1.90.11.00 ATENÇÃO BÁSICA …..... R$ 180.000,00
2.06.01.10.302.004.2.0071 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA POLICLÍNICA.....R$ 35.000,00
2.06.01.10.302.004.2.0076 - 3.1.90.11.00 APOIO E DIAGNÓSTICO …..... R$ 40.000,00
2.06.01.10.304.003.2.0080 - 3.1.90.11.00 VIGILÂNCIA SANITÁRIA..... R$ 25.000,00
2.06.01.10.305.003.2.0081 - 3.1.90.11.00 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA..... R$ 19.000,00
2.06.01.10.305.003.2.0082 - 3.1.90.11.00 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA DST/AIDS..... R$ 20.000,00
2.06.01.10.122.001.2.0067 - 3.1.90.13.00 GESTÃO DO SUS..... R$ 422.000,00
2.06.01.10.301.002.2.0070 - 3.3.90.30.00 SAÚDE DA FAMÍLIA PSF/NASF/SAÚDE BUCAL/PACS.....R$ 2.500,00
2.06.01.10.301.002.2.0070 - 3.3.90.36.00 SAÚDE DA FAMÍLIA PSF/NASF/SAÚDE BUCAL/PACS..... R$ 70.000,00
2.06.01.10.301.002.2.0068 - 3.3.90.39.00 ATENÇÃO BÁSICA..... R$ 63.500,00
Total da Sub-Unidade 01..... R$ 1.190.000,00
Total da Unidade 6 …..... R$ 1.190.000,00
Unidade 07 - Secretaria de Desenvolvimento Social
Sub-Unidade 05 - Secretaria de Desenvolvimento Social
2.07.05.08.122.001.2.0091 - 3.1.90.04.00 GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL..... R$ 25.000,00
2.07.05.08.244.023.2.0094 - 3.1.90.04.00 MANUTENÇÃO DO SINE SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO …..... R$ 4.000,00
2.07.05.08.122.001.2.0083 - 3.1.90.11.00 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR..... R$ 8.000,00
2.07.05.08.244.023.2.0094 - 3.1.90.11.00 MANUTENÇÃO DO SINE SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO …..... R$ 8.000,00

Continua folha 04
DECRETO Nº 5.754
Folha 04

Total da Sub-Unidade 05..... R$ 45.000,00
Total da Unidade 7 …..R$ 45.000,00
Total Geral …..... R$ 2.434.700,00

Art. 2º Para atender o que prescreve o artigo anterior, será utilizada como fonte de recurso: EXCESSO DE ARRECADAÇÃO.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 30 de Novembro de 2015.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

LUÍS CLÁUDIO DE CARVALHO
Secretário Municipal de Governo

ÉLSON DE SOUZA FILHO
Diretor de Contabilidade

JSBN/GCJ/als

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:F0F11653

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
PUBLICAÇÃO DE PORTARIA

PORTARIA N.º SAAE/SLO- 030/2015

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE ASSESSORA DE MEIO AMBIENTE

O Diretor Presidente do SAAE de São Lourenço/MG, Sr. Adauto Lúcio Cardoso, no uso de suas atribuições legais, outorgadas pelo Decreto Municipal nº 5.183 de 04/06/2014 e,

Considerando as Leis Municipais nº. 3.157 e 3.158 de 09/07/2014, Lei Complementar nº 005 de 21/07/2014 e anexos, bem como, inciso V do artigo 37 da Constituição Federal.

RESOLVE:

Artigo 1º. - Exonerar, nos termos da Lei Municipal nº 3.157 de 09/07/2014, e Lei Complementar nº 005/14 de 21/07/2014, a Sra. **JANIMAYRI FORASTIERI DE ALMEIDA**, Assessora de Meio Ambiente do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO LOURENÇO-MG, a partir de 08 de Dezembro de 2015.

Artigo 2º.- Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, nomeadamente a Portaria nº 011/2014.

São Lourenço - MG, 08 de Dezembro de 2015.

ADAUTO LÚCIO CARDOSO
Diretor Presidente

Publicado por:
Fabiana Aparecida de Castro Brito
Código Identificador:4EFEE92D

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
RESULTADO DE ANÁLISE DE IMPUGNAÇÃO

Processo Licitatório n.º 315/2015. Modalidade: Tomada de Preços n.º 004/2015. Objeto: contratação de empresa especializada para a elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico. O SAAE de São Lourenço/MG comunica que a impugnação impetrada pela empresa Rodrigues e Souza Consultoria e Capacitação SS Ltda foi julgada improcedente, mantendo-se as exigências contidas no edital.

Publique-se, para ciência dos interessados.

Publicado por:
Fabiana Aparecida de Castro Brito
Código Identificador:263D654E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
RELAÇÃO DE CANDIDATOS DEFICIENTES - PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA

PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA
"RESIDENCIAL PARQUE BELVEDERE"
RELAÇÃO DOS CANDIDATOS DEFICIENTES TITULARES

ORDEM	NOME	CPF	STATUS	Nº INSCRIÇÃO	CRITÉRIOS ATENDIDOS
1	Marciana Ferreira Martins	052.319.366-18	APRESENTAR LAUDO MEDICO INDICANDO TIPO E GRAU DA DEF.	496	4
2	Angélica Gonçalves Mota	102.641.906-96	APROVADA	831	4
3	Solange Aparecida dos Santos	073.273.966-75	APROVADA	933	4
4	Lúcia Ananias do Nascimento	093.775.296-70	PENDENTE	1298	4
5	Terezinha Duarte Rodrigues Bogas	695.620.326-04	APROVADA	265	4
6	Jane Cristine de Paula e Silva	037.034.056-60	PENDENTE	1441	4
7	Joselita Aparecida dos Santos	074.787.306-20	APROVADA	690	4
8	Maria Aparecida Mendes da Silva	494.646.555-34	APROVADA	699	4
9	Natalicia Aparecida de Souza	090.288.196-57	APROVADA	1027	4
10	Valquiria de Lima Alves	048.219.746-30	APROVADA	1307	4

São Sebastião do Paraíso MG, 01 de dezembro de 2015

RÊMOLO ALOISE
Prefeito Municipal

ADRIANO REIS DE PAULA
Presidente
Conselho Municipal de Hab. Interesse Social

Atenção: Os Candidatos com pendência, ficam desde já, convocados a se apresentarem entre os dias 04/12/2015 a 09/12/2015 das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:30 hs. junto ao Conselho Municipal de Habitação localizado à Rua Mariana Amaral, 30 Lagoinha. Os candidatos que não se apresentarem dentro do prazo estipulado, serão considerados (a)s REPROVADOS (a)s.

Publicado por:
Maykon Donizete Neto de Souza
Código Identificador:60095121

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
RELAÇÃO DE CANDIDATOS GRUPO 2 - MINHA CASA MINHA VIDA

PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA "RESIDENCIAL PARQUE BELVEDERE"
RELAÇÃO DOS CANDIDATOS DO GRUPO 2
TITULARES

ORDEM	NOME	CPF	STATUS	Nº INSCRIÇÃO	CRITÉRIOS ATENDIDOS
1	Mariane Roberta Rodrigues	085.407.449-02	APROVADO	1265	1
2	Roselia Oliveira Martins	183.251.638-52	PENDENTE	1575	2
3	Maria Auxiliadora de Jesus	516.383.396-00	APROVADO	844	2
4	Maria José da Silva	014.261.424-63	APROVADO	95	2
5	Maurina de Jesus Santana de Oliveira	230.254.228-23	APROVADO	1917	1
6	Vitor José da Costa	004.480.166-13	APROVADO	1855	2
7	Marcia Reis da Silva	158.401.187-01	APROVADO	1026	3
8	Selma Bernardino Costa Ramos	074.294.206-64	APROVADO	645	3
9	Juliana Maria de Carvalho	057.151.106-61	APROVADO	1154	3
10	Luciene Francisca da Silva	036.548.996-41	APROVADO	887	2
11	Cristiana Aparecida de Oliveira Lima	085.181.346-17	APROVADO	1413	3
12	Diliani Franklin Oliveira	089.953.966-10	APROVADO	939	2
13	Regina de Lourdes Peixoto	648.253.106-72	APROVADO	700	2
14	Dionesia Aparecida de Macedo	108.650.296-52	APROVADO	913	2
15	Monica Valeria Feliciano	048.274.116-38	APROVADO	1670	3
16	Simone Aparecida	017.361.166-11	APROVADO	470	3

	de Andrade				
17	Elza Maria Xavier	353.332.208-40	APROVADO	1240	2
18	Helena Aparecida Dimas Pimenta	044.731.416-59	APROVADO	1144	3
19	Sheila Cristina Sanches dos Santos	075.899.016-28	APROVADO	35	3
20	Viviane Aparecida Aguiar	016.765.846-84	APROVADO	420	2
21	Junior Cesar de Souza	035.721.606-77	APROVADO	210	1
22	Clara Aranda Dantas de Oliveira	058.694.886-48	APROVADO	803	2
23	Mauro Sant' Ana Souza	489.087.896-34	APROVADO	1524	1
24	Marivalda Soares	090.778.798-38	APROVADO	1117	1
25	Jessica Pereira dos Anjos	131.584.416-83	APROVADO	1231	1
26	Carlos Roberto Leonel	054.778.878-02	PENDENTE	280	2
27	Renata Paula Nascimento	088.940.856-43	APROVADO	129	2
28	Maria José dos Santos	084.397.006-52	REPROVADO	213	3
29	Mariana Stefani	084.151.186-19	APROVADO	505	2
30	Giovana Aparecida de Almeida Costa	086.070.686-95	APROVADO	1507	2
31	Daniela Aparecida Evangelista	062.365.066-55	APROVADO	1025	2
32	Antonio Carlos Vieira	963.914.216-68	APROVADO	1594	2
33	Lucy Mary do Nascimento Silvestre	871.143.808-87	APROVADO	397	2
34	Simone da Silva	074.031.066-60	APROVADO	370	3
35	Elizabeth Aparecida Ribeiro	667.792.196-49	APROVADO	526	1
36	Antonia Aparecida de Oliveira	887.331.226-87	APROVADO	1400	2
37	Berenice Pessoni Martins	002.866.586-40	APROVADO	1600	2
38	Jessica Aparecida Neves	110.091.136-74	APROVADO	701	3
39	Jassiara Aparecida Vilaça	100.666.216-23	APROVADO	1985	1
40	José Borges	652.755.518-00	REPR. RENDA	1592	1
41	Maria José Macedo - Grupo Idosos	254.041.798-13	APROVADO	1432	2
42	Aline Sinara Borges	096.090.626-60	PENDENTE RG DO BENEFICIARIO	1851	2
43	Ivaneth Record de Souza Silva	038.699.856-66	REPR. RENDA	1537	1
44	Rosangela Pereira de M. Polarco Forte	076.382.946-37	REPR. RENDA	388	2
45	Zilda Alves Marques	985.393.616-04	APROVADO	1786	1
46	Maria de Fatima Nunes de Paula	522.681.366-04	APROVADO	1628	2
47	Regina Maria Barboza	049.046.066-63	APROVADO	1112	3
48	Dagda Pereira Ferri	087.668.626-98	REPR. RENDA	328	1
49	Maria Aparecida Soares	667.810.436-68	REPR. RENDA	1886	1
50	Deborah Cristina Pinheiro	107.183.826-17	APROVADO	1615	1
51	Ana Paula Anicezio	096.636.866-50	APROVADO	220	3
52	José dos Reis Vieira	364.087.356-49	APROVADO	1428	1
53	Claudia Regina Pereira dos Reis Batista	838.018.046-15	REPR. RENDA	177	2
54	Maryna Fernandes dos Santos	132.849.876-06	APROVADO	1236	2
55	Antonieta Natalina Pento Ferreira	389.679.606-20	APROVADO	1389	1
56	Meire da Silva	015.249.036-12	APROVADO	1724	3
57	Vanilda de Fatima Peixoto Lima	074.374.906-50	APROVADO	1286	1
58	Lilian dos Reis Silva	086.602.566-97	APROVADO	460	1
59	Patricia Camargo	016.516.906-00	APROVADO	1797	3
60	Claudio Quirino de Souza	714.288.956-04	APROVADO	624	2
61	Naiara Gustavo Cordeiro	108.400.426-71	APROVADO	436	3
62	Marilda da Silva	866.131.386-49	APROVADO	311	2
63	Patricia dos Santos Alencar Barbosa	000.920.436-90	PENDENTE	1721	3
64	Paloma Mendes Cardoso	130.240.966-20	APROVADO	1444	3
65	Rosangela Fatima dos Santos	172.159.658-56	APROVADO	9	2
66	Joina Alice de Paula Silva	074.986.706-07	APROVADO	374	3
67	Luzia de Jesus Mendes	108.950.748-85	APROVADO	629	3
68	Selma Novais da Silva	008.408.446-46	APROVADO	568	3
69	Marcos Nogueira de Oliveira	798.911.446-15	APROVADO	309	1
70	Haline Aparecida Leite Barbosa Souza	351.096.478-01	APROVADO	637	1
71	Rosa Maria da Silva Rodrigues	005.921.286-10	ENVIAR NOVO RG, OU PROCURAÇÃO	375	2
72	Roselaine Batista Valadão	027.526.746-60	APROVADO	768	2
73	Silvia Helena Ferreira	055.992.916-18	APROVADO	867	3

São Sebastião do Paraíso MG , 01 dezembro de 2015

RÊMOLO ALOISE
Prefeito Municipal

ADRIANO REIS DE PAULA
Presidente
Conselho Municipal de Hab. Interesse Social

Atenção: Os Candidatos com pendência, ficam desde já, convocados a se apresentarem entre os dias 04/12/2015 a 09/12/2015 das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:30 hs. junto ao Conselho Municipal de Habitação localizado à Rua Mariana Amaral, 30 Lagoinha. Os candidatos que não se apresentarem dentro do prazo estipulado, serão considerados (a)s REPROVADOS (a)s.

Publicado por:
Maykon Donizete Neto de Souza
Código Identificador:A621FD8F

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
RELAÇÃO DE CANDIDATOS IDOSOS - PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA

PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA
"RESIDENCIAL PARQUE BELVEDERE"
RELAÇÃO DOS CANDIDATOS IDOSOS TITULARES

ORDEM	NOME	CPF	STATUS	Nº INSCRIÇÃO	CRITÉRIOS ATENDIDOS
1	Adonis Laudelino dos Santos	357.443.406-53	Atualizar Cad´Unico	1212	4
2	Terezinha Cássia de Oliveira	841.978.976-34	APROVADA	548	3
3	Maria Helena Simões da Silva	055.743.726-14	PROCURAÇÃO VENCIDA	533	3
4	Maria Orvanira de Lima	667.783.106-00	APROVADA	876	3
5	José Aparecido de Oliveira	389.720.696-04	APROVADO	1392	3
6	Terezinha Bessa Motroni	009.209.206-32	FORMAL DE PARTILHA/BENS	773	3
7	Sebastiana de Oliveira	048.934.666-90	APROVADA	1430	3
8	Luzia Maria Vitorino	648.481.326-49	APROVADA	1691	3
9	Nilda Aparecida de Faria dos Anjos	187.053.108-65	APROVADA	117	3
10	Aparecida Fagundes	858.705.796-00	APROVADA	124	3

São Sebastião do Paraíso MG , 01 de dezembro 2015

RÊMOLO ALOISE
Prefeito Municipal

ADRIANO REIS DE PAULA
Presidente
Conselho Municipal de Hab. Interesse Social

Atenção: Os Candidatos com pendência, ficam desde já, convocados a se apresentarem entre os dias 04/12/2015 a 09/12/2015 das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:30 hs. junto ao Conselho Municipal de Habitação localizado à Rua Mariana Amaral, 30 Lagoinha. Os candidatos que não se apresentarem dentro do prazo estipulado, serão considerados (a)s REPROVADOS (a)s.

Publicado por:
Maykon Donizete Neto de Souza
Código Identificador:AC8F714C

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EDITAL RESUMIDO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0115/2015

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG. Processo de Licitação, modalidade Pregão Presencial nº 0115/2015, Processo nº 02323/2015, Registro de Preços nº 063/2015, tipo Menor Preço por Item. Objeto: Registro de Preços, para a escolha mais vantajosa e eventual aquisição de sementes tratadas de hortaliças, destinadas a integrar o fomento ao desenvolvimento da agricultura familiar, promovido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário, com entrega parcelada de acordo com as necessidades do município, pelo período de 12 (doze) meses, com participação exclusiva de ME (Micro Empresa) e EPP (Empresa de Pequeno Porte). A abertura será dia 22 de dezembro de 2015, às 09:00 horas. O edital completo e as demais informações relativas a presente licitação encontram-se à disposição no site: www.ssparaiso.mg.gov.br e na Prefeitura Municipal, Gerência de Compras e Licitações, na Rua Mariana Amaral, nº 30, Bairro Lagoinha, nesta cidade, fone (0xx35) 3539-7000 ou fone/fax (0xx35) 3539-7015, diariamente das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, onde poderão ser lidos, examinados e adquiridos.

São Sebastião do Paraíso – MG, 07 de dezembro de 2015.

RODRIGO FERNANDES COSTA
Pregoeiro.

Publicado por:
Rodrigo Augusto de Oliveira
Código Identificador:EA62F358

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SEM PEIXE

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DO 2° ADITIVO PREGÃO 004/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Pregão 004/2015. Objeto: Realização de realinhamento nos valores unitários dos itens ao contrato originalmente firmado, cujo valor referente ao realinhamento será acrescido ao item 01 do lote 04 (Toner HP LaserJet Compatível 35A/36A/85A), será adicionado ao valor global já contratado: Contratado: WSL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME, CNPJ/MF 08.625.971/0001-39, o valor do item 01 do lote 04 (Toner HP LaserJet Compatível 35A/36A/85A) passa a ser de: R$ 58,43 (cinqüenta e oito reais e quarenta e três centavos).

Sem Peixe, 08 de dezembro de 2015.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:F449A818

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TRÊS CORAÇÕES

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
1°TERMO ADITIVO DO CONTRATO N°00185/2015 DO PREGÃO N° 00008/2015

Prefeitura Municipal De Três Corações. 1º/2015 Termo Aditivo. Contrato N° 00185/2015 – Pregão Presencial Nº 00008/2015. Objeto: Contratação De Empresa Jornalística Especializada Em Prestação De Serviço De Divulgação. Fornecedor: Jornal Três Impressões, Publicações E Representações Ltda Cnpj: 10.670.385/0001-58. Tipo: O Valor Do Contrato Original Sofre Alteração Em Função Do Reajuste De Preço De 25% (Vinte E Cinco Por Cento). Autorização: Cláusula 12ª Do Contrato Original, Oriundo Do Pregão Presencial Nº 00008/2015. Início Vigência: 10/09/2015 Até 08/09/2016. Publicado No Quadro De Aviso Da Prefeitura Em 10 De Setembro De 2015.

Três Corações, 10 De Setembro De 2015.

ALTAIR GUSTAVO ROCHA NOGUEIRA.
Secretária de Comunicação e Relações Institucionais.

Publicado por:
Cátia Cristina Borges Reis
Código Identificador:C284DC76

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
1°TERMO ADITIVO DO CONTRATO N°00066/2015 DA DISPENSA N°00022/2015

Prefeitura Municipal De Três Corações. 1º/2015 Termo Aditivo. Contrato N° 00066/2015 - Dispensa Nº 00022/2015. Objeto: Locação De Container. Fornecedor: Maxiloc Locação De Equipamentos Para Construção Ltda. Cnpj: 86.565.132/00001-86. Tipo: O Valor Do Contrato Original Sofre Alteração Em Função Do Reajuste De Preço De Aproximadamente 16,66 (Dezesseis Vírgula Sessente E Seis Por Cento) Do Valor Total Contratado. Autorização: Cláusula 15ª Do Contrato Original, Oriundo Do Dispensa Nº 00022/2015. Início Vigência: 20/09/2015 Até 19/10/2015. Publicado No Quadro De Aviso Da Prefeitura Em 20 De Setembro De 2015.

Três Corações, 20 De Setembro De 2015.

DENIS LEONARDO FERREIRA.
Secretário de Obras e Serviços Públicos.

Publicado por:
Cátia Cristina Borges Reis
Código Identificador:6101B5CC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
1°TERMO ADITIVO DO CONTRATO N°00162/2014 DA INEXIGIBILIDADE N°00032/2014

Prefeitura Municipal De Três Corações. 1º/2015 Termo Aditivo. Contrato N° 00162/2014 – Inexigibilidade Nº 00032/2014. Objeto: Contratação De Serviços Especializados Em Exames Cardiológicos Para Atender Aos Pacientes Do Sistema Único De Saúde – Sus De Três Corações. Locador: Kaiber E Vieira Cardiológica Ltda. Cnpj: 18.090.840/0001-58. Tipo: O Prazo Do Contrato Original Fica Prorrogado Por 12 (Doze) Meses. Autorização: Cláusula 2ª Do Contrato Original, Oriundo Do Inexigibilidade Nº 00032/2014. Início Vigência: 22/08/2015 Até 21/08/2016. Publicado No Quadro De Aviso Da Prefeitura Em 22 De Agosto De 2015.

Três Corações, 22 De Agosto De 2015.

VANDRIELEN NOVAIS DOS SANTOS PAULINO.
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Cátia Cristina Borges Reis
Código Identificador:21FB1EF6

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
1°TERMO ADITIVO DO TERMO DE REGISTRO DE PREÇO N°00036/2015 DO PREGÃO PRESENCIAL N°00050/2015

Prefeitura Municipal De Três Corações. 1º/2015 Termo Aditivo. Termo De Registro De Preço N° 00036/2015 – Pregão Presencial Nº 00050/2015. Objeto: Aquisição De Emulsão Asfáltica Rl-1c. Fornecedor: Distribuidora Brasileira De Asfalto S/A. Cnpj: 26.917.005/0002-58. Tipo: O Valor Total Do Contrato Original Sofre Alteração Em Função Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro De Aproximadamente 19,23% (Dezenove Vírgula Vinte E Três Por Cento) Do Valor Total Contratado. Autorização: Cláusula 12ª Do Termo De Registro De Preço, Oriundo Do Pregão Presencial Nº 00050/2015. Início Vigência: 13/11/2015 Até 29/06/2016. Publicado No Quadro De Aviso Da Prefeitura Em 13 De Novembro De 2015.

Três Corações, 13 De Novembro De 2015.

DENIS LEONARDO FERREIRA.
Secretário de Obras e Serviços Públicos.

Publicado por:
Cátia Cristina Borges Reis
Código Identificador:E9720485

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
1°TERMO ADITIVO DO TERMO DE REGISTRO DE PREÇO N°00094/2015 DO PREGÃO PRESENCIAL N°00114/2015

Prefeitura Municipal De Três Corações. 1º/2015 Termo Aditivo. Termo De Registro De Preço N° 00094/2015 – Pregão Presencial Nº 00114/2015. Objeto: Aquisição De Base De Ligação Utilizada Na Confecção De Massa Asfáltica A Frio E Na Aplicação Da Mesma Como Material Aderene De Base E Sub Base Na Construção De Ruas, Avenidas E Locais A Serem Asfaltados Bem Como Na Operação Tapa Buraco. Fornecedor: Distribuidora Brasileira De Asfalto S/A. Cnpj: 26.917.005/0002-58. Tipo: O Valor Total Do Contrato Original Sofre Alteração Em Função Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro De Revisão De Aproximadamente 21,42% (Vinte E Um Vírgula Quarenta E Dois Por Cento) Do Valor Total Contratado. Autorização: Cláusula 11ª Do Termo De Registro De Preço, Oriundo Do Pregão Presencial Nº 00114/2015. Início Vigência: 13/11/2015 Até 30/09/2016. Publicado No Quadro De Aviso Da Prefeitura Em 13 De Novembro De 2015.

Três Corações, 13 De Novembro De 2015.

DENIS LEONARDO FERREIRA.
Secretário de Obras e Serviços Públicos.

Publicado por:
Cátia Cristina Borges Reis
Código Identificador:661A9D5D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
1°TERMO ADITIVO DO CONTRATO N°00192/2015 DO PREGÃO N° 00041/2015

Prefeitura Municipal De Três Corações. 1º/2015 Termo Aditivo. Contrato N° 00192/2015 - Pregão Nº 00041/2015. Objeto: Aquisição De Gêneros Alimentícios. Fornecedor: Norte De Minas Comércio E Representação Ltda. CNPJ: 02.927.029/0001-49. Tipo: O Valor Total Do Contrato Original Sofre Alteração Em Função Do Reequilíbrio Econômico Financeiro. Autorização: Cláusula 16ª Do Contrato Original, Oriundo Do Pregão Nº 00041/2015. Início Vigência: 18/09/2015 Até 31/12/2015. Publicado No Quadro De Aviso Da Prefeitura Em 18 De Setembro De 2015.

Três Corações, 18 De Setembro De 2015.

LISA PAULA ANDRADE VILELA DE OLIVEIRA.
Secretária de Educação.

VINICIUS PINTO DUTRA.
Secretário de Desenvolvimento Social.

Publicado por:
Cátia Cristina Borges Reis
Código Identificador:CF2D1CB7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
1°TERMO ADITIVO DO CONTRATO N°00188/2015 DO PREGÃO N° 00108/2015

Prefeitura Municipal De Três Corações. 1º/2015 Termo Aditivo. Contrato N° 00188/2015 - Pregão Nº 00108/2015. Objeto: Confecção, Montagem E Instalação De Estruturas Metálicas. Fornecedor: Luiz Antonio De Souza – Me. Cnpj: 06.937.499/0001-44. Tipo: Alteração Da Denominação Social Da Empresa Luiz Antonio De Souza – Me, Por Transformação, A Qual Passará A Ser A Nova Razão Social Ls Montagem E Manutenção Industrial Ltda – Me. Autorização: Cláusula 12ª Do Contrato Original, Oriundo Do Pregão Nº 00108/2015. Início Vigência: 05/11/2015 Até 31/12/2015. Publicado No Quadro De Aviso Da Prefeitura Em 05 De Novembro De 2015.

Três Corações, 05 De Novembro De 2015.

DENIS LEONARDO FERREIRA.
Secretário de Obras e Serviços Públicos.

Publicado por:
Cátia Cristina Borges Reis
Código Identificador:A625062D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TRÊS MARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Três Marias, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que determina o Artigo 26 da Lei Federal n° 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizadas pela Lei nº 9.648/98 e considerando o que consta do presente **Procedimento Administrativo de nº 129/2015**, materializado pelo Parecer Jurídico da Procuradoria Geral do Município, ***RATIFICA*** a **Dispensa de Licitação de nº 026/2015**, determinando que se proceda à publicação do devido extrato.

Três Marias, 03 de novembro de 2015.

VICENTE DE PAULO RESENDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ramon Lúcio Pires
Código Identificador:2251DD18

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TRÊS PONTAS

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE ATO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO 131/2015 - PROCESSO N.º 1262/2015

Considerando o disposto no inciso VII, do art. 38 e inciso VI, do art. 43, ambos da Lei Federal 8.666/93, bem como o inciso XXII, do art. 4.º da Lei Federal 10.520/2002, homologo para os efeitos legais, o objeto do **Pregão n.º 131/2015 - Processo n.º 1262/2015,** realizado no dia 30 de novembro de 2015, referente à Aquisição de Materiais de Cine e Foto, em favor da empresa: **Papelaria Ferreira Ltda.,** inscrita no CNPJ sob o n.º 25.975.590/0001-07, valor total estimado registrado: R$ 23.406,41 (vinte e três mil, quatrocentos e seis reais e quarenta e um centavos).

Três Pontas, 30 de novembro de 2015

EVÂNIA MARIA ROCHA MORENO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Guilherme Rodrigues Figueiredo
Código Identificador:DADD15CE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TUPACIGUARA

CÂMARA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA
RESOLUÇÃO Nº 467, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2015

CONCEDE TÍTULO DE CIDADANIA HONORÁRIA TUPACIGUARENSE.

Autor: *Vereador Prof. Dalmo Salviano Santana*

O Povo de Tupaciguara, Estado de Minas Gerais, por seus legítimos representantes aprova e eu, Presidente da Câmara Municipal, promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1º - É concedida a Senhora **"Maria Piedade Moreira Silva",** o título de cidadania honorária tupaciguarense.
Art. 2º - O título será entregue em Sessão Solene da Câmara Municipal.
Art. 3º - As despesas de execução do disposto nesta Resolução correm por conta de dotações próprias do vigente orçamento da Câmara Municipal.
Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Tupaciguara/MG, 07 de dezembro de 2015.

VER. ENF. JERÔNIMO ROMUALDO BATISTA FILHO
Presidente da Câmara

VER. PROF. MOISÉS CORDEIRO SANTANA
Vice Presidente da Câmara

VER. EDUARDO RODRIGUES MOREIRA
1º Secretário

VER. MARCOS DIVINO DINIZ
2º Secretário

Publicado por:
Marilda Aparecida Ramos Silva
Código Identificador:520D7B21

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº029/2015

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUPACIGUARA/MG – Pregão Presencial nº: 029/2015 – O Fundo Municipal de Saúde., torna público o processo licitatório nº: 046/2015, Pregão Presencial nº: 029/2015 para aquisição de materiais de escritório e expediente para suprir as necessidades do CAPS do Fundo Municipal de Saúde, nas quantidades e especificações contidas no Termo de Referência. A sessão de credenciamento e julgamento será realizada no dia 21 de Dezembro de 2015, às 13:30 horas na sala de reunião da comissão de licitação. Mais informações pelo fone (034) 3281.0009

SILVIO BATISTA BARBOSA
Pregoeiro Municipal.

Publicado por:
Grasiela Lopes dos Santos
Código Identificador:3E01D17A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE torna público o processo licitatório nº 047/2015, pregão presencial 030/2015. Referente contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais de consumo e utensílios para atender as necessidades do CAPS através do Fundo Municipal de Saúde, conforme quantidades e especificações contidas no Termo de Referência. A sessão de credenciamento e julgamento será realizada no dia 22 de Dezembro de 2015, às 09h00min na sala de reunião da comissão de licitação. Mais informações pelo fone (034) 3281-0057.

SILVIO BATISTA BARBOSA
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Grasiela Lopes dos Santos
Código Identificador:DA53AC4B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VESPASIANO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 002 TERMO ADITIVO AO CONTRATO 027/2014

2º Termo de Aditamento ao Contrato nº **027/2014**, firmado em **03/11/2015**, com a empresa **CONSTRUTORA AMADO AGUIAR LTDA – ME;** Objeto: Fica prorrogado por mais **04 (quatro) meses** o prazo da execução da obra conforme Cláusula Terceira do Contrato original; Fundamento Legal: Art. 57 da Lei 8.666/93; Processo Licitatório Nº **006/2014** – Tomada de Preços nº **001/2014**, Homologado em **07/04/2014**. Cobertura Orçamentária: Dotação do exercício vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **Ivana Aguiar Ribeiro.**

Publicado por:
Cássio Bethoven Moreira Quirino Dias
Código Identificador:0CAA01DC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 001 TERMO ADITIVO AO CONTRATO 023/2014

1º Termo de Aditamento ao Contrato nº **023/2014**, firmado em **03/11/2015**, com a empresa **CONSTRUTORA AMADO AGUIAR LTDA – ME;** Objeto: Fica prorrogado por mais **04 (quatro) meses** o prazo da execução da obra conforme Cláusula Terceira do Contrato original; Fundamento Legal: Art. 57 da Lei 8.666/93; Processo

Licitatório Nº **007/2014** – Tomada de Preços nº **002/2014**, Homologado em **12/03/2014**. Cobertura Orçamentária: Dotação do exercício vigente; Signatários: pelo Contratante, **Carlos Moura Murta** e, pelo Contratado, **Ivana Aguiar Ribeiro.**

Publicado por:
Cássio Bethoven Moreira Quirino Dias
Código Identificador:D2379095

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CANCELAMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2015 – PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO Nº 078/2015

A Prefeitura Municipal de Vespasiano comunica o **CANCELAMENTO** do Processo Licitatório acima referido, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO EM GERAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, para correções nas especificações dos itens. Será publicado novo Processo Licitatório.

CAMILA LORRAINE PEREIRA PERDIGÃO
Pregoeira

Publicado por:
Camila Lorraine Pereira Perdigão
Código Identificador:B224C9E8

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DE MINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DE MINAS
PROCESSO LICITATÓRIO 098/2015 PREGÃO PRESENCIAL 058/2015

O MUNICÍPIO DE CARMO DE MINAS TORNA PÚBLICO O **PROCESSO LICITATÓRIO 098/2015, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 058/2015**. OBJETO: **FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA O ABASTECIMENTO DA FROTA MUNICIPAL PARA O ANO VIGENTE DE 2016.**
ABERTURA DA SESSÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL PREVISTA PARA **21/12/2015, ÀS 12:30H**, NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL, LOCALIZADA À RUA LUIZ GOMES, 150, BAIRRO CENTRO. INFORMAÇÕES TEL (35) 3334-1200 - RAMAL 23. SOLICITAÇÃO DE EDITAL PELO SITE
www.carmodeminas.mg.gov.br/w14/licita15
OU licitacao@carmodeminas.mg.gov.br

Publicado por:
Francisco de Assis Ferreira
Código Identificador:98714211

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PRATA

CÂMARA MUNICIPAL DE PRATA
CÂMARA MUNICIPAL DE PRATA QUADRO DE DESPESAS COM PESSOAL – REF: 11/2015 - LEI Nº 12.527/2011

Nome	Situação Funcional	Cargo	Vencimento	Incorporação de QUINTOS 5/5 e Auxilio Alimentação e / 1/3 Ferias	Quinquênio/ Dif. Salarial	Descontos (INSS, IR, CONSIGNA-ÇÃO, UNIODONTO, SINDICATO)	Líquido
Cleonilda Parreira Machado Oliveira	Comissionado	Assessor Parlamentar	R$ 1.930,00	R$ 150,00	R$ 0,00	R$ 173,70	R$ 1.906,30
Debora Lemes Santos	Comissionado	Controladora Interna	R$ 3.080,31	R$ 150,00	R$ 0,00	R$ 401,64	R$ 2.828,67
Elessandra Silva Carvalho	Efetivo	Auxiliar Serviços Gerais	R$ 1.225,92	R$ 1.148,17	R$ 889,64	R$ 916,13	R$ 2.347,60
Eliane Pádua Alves	Efetivo	Oficial Administrativa	R$ 2.198,70	R$ 2.123,81	R$ 1.669,00	R$ 1.067,38	R$ 4.924,13
Evaldo Vieira de Freitas Filho	Comissionado	Assessor Parlamentar	R$ 1.930,00	R$ 150,00	R$ 0,00	R$ 645,04	R$ 1.434,96
Ivonice Aparecida de Camargos Souza	Comissionado	Assessora Parlamentar	R$ 1.930,00	R$ 150,00	R$ 0,00	R$ 173,70	R$ 1.906,30
José Roberto Souza Vilela	Comissionado	Assessora Parlamentar	R$ 1.930,00	R$ 150,00	R$ 0,00	R$ 860,34	R$ 1.219,66
Márcio Silva Camargos	Comissionado	Diretor Financeiro	R$ 3.475,39	R$ 150,00	R$ 0,00	R$ 428,81	R$ 3.196,58
Mauricio Santos Teodoro	Comissionado	Assessora Parlamentar	R$ 1.930,00	R$ 150,00	R$ 0,00	R$ 641,75	R$ 1.438,25
Nádia Rezende Silva	Comissionado	Diretora Administrativa	R$ 3.475,39	R$ 150,00	R$ 0,00	R$ 1.282,46	R$ 2.342,93
Nandara Silva Nunes	Comissionado	Assessora Parlamentar	R$ 1.930,00	R$ 150,00	R$ 0,00	R$ 555,12	R$ 1.524,88
Ozires Eduardo Vilela Pádua	Comissionado	Assessor Jurídico Especial	R$ 4.000,00	R$ 150,00	R$ 0,00	R$ 562,32	R$ 3.587,68
Priscila Paniago Cezário	Comissionado	Diretora de Plenário	R$ 3.080,31	R$ 150,00	R$ 0,00	R$ 818,80	R$ 2.411,51
Silvio dos Santos Silva Junior	Comissionado	Diretor de Informática	R$ 3.080,31	R$ 150,00	R$ 0,00	R$ 865,87	R$ 2.364,44
Cely Paim da Costa Guimaraes	Agente político	Vereadora	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.052,18	R$ 4.582,76
Cléber Campos Ferreira	Agente político	Vereador	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 2.274,75	R$ 3.360,19
Danilo Mendonça Vieira	Agente político	Vereador	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 2.295,24	R$ 3.339,70
Darlon Rodrigues Ferreira	Agente político	Vereador	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 2.185,68	R$ 3.449,26
João Batista Alves Silva	Agente político	Vice-Presidente	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.000,04	R$ 4.634,90
Jose Eurípedes Machado Silva	Agente político	Vereador	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 947,90	R$ 4.687,04
Marcel Vieira Rodrigues da Cunha	Agente político	Presidente	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 2.348,87	R$ 3.286,07
Ozenildo Andrade Machado	Agente político	Vereador	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 2.236,99	R$ 3.397,95
Romecarlos Costa Nunes	Agente político	Vereador	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.342,65	R$ 4.292,29
Ruberlei Alves Gonzaga	Agente político	Vereador	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 2.392,69	R$ 3.242.25
Wilson Nunes Rezende	Agente político	Vereador	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 979,54	R$ 4.655,40

Publicado por:
Eliane Pádua Alves
Código Identificador:4A3CF8F1

CÂMARA MUNICIPAL DE PRATA
CÂMARA MUNICIPAL DE PRATA QUADRO DE DESPESAS COM PESSOAL – REF: 13/2015 - LEI Nº 12.527/2011

Nome	Situação Funcional	Cargo	Vencimento	Incorporação de QUINTOS 5/5 e Auxilio Alimentação e / 1/3 Ferias	Quinquênio/ Dif. Salarial	Descontos (INSS, IR, CONSIGNA-ÇÃO, UNIODONTO, SINDICATO)	Líquido
Cleonilda Parreira Machado Oliveira	Comissionado	Assessor Parlamentar	R$ 965,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 77,20	R$ 887,80
Debora Lemes Santos	Comissionado	Controladora Interna	R$ 3.080,31	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 401,64	R$ 2.678,67
Elessandra Silva Carvalho	Efetivo	Auxiliar Serviços Gerais	R$ 3.113,73	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 379,11	R$ 2.734,62

Eliane Pádua Alves	Efetivo	Oficial Administrativa	R$ 5.841,51	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.004,71	R$ 4.836,80
Evaldo Vieira de Freitas Filho	Comissionado	Assessor Parlamentar	R$ 965,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 77,20	R$ 887,80
Ivonice Aparecida de Camargos Souza	Comissionado	Assessora Parlamentar	R$ 965,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 77,20	R$ 887,80
José Roberto Souza Vilela	Comissionado	Assessora Parlamentar	R$ 965,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 77,20	R$ 887,80
Márcio Silva Camargos	Comissionado	Diretor Financeiro	R$ 1.737,69	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 156,39	R$ 1.581,30
Mauricio Santos Teodoro	Comissionado	Assessora Parlamentar	R$ 965,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 77,20	R$ 887,80
Nádia Rezende Silva	Comissionado	Diretora Administrativa	R$ 1.737,69	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 156,39	R$ 1.581,30
Nandara Silva Nunes	Comissionado	Assessora Parlamentar	R$ 965,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 77,20	R$ 887,80
Ozires Eduardo Vilela Pádua	Comissionado	Assessor Jurídico Especial	R$ 2.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 180,00	R$ 1.820,00
Priscila Paniago Cezário	Comissionado	Diretora de Plenário	R$ 3.080,31	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 358,98	R$ 2.721,33
Silvio dos Santos Silva Junior	Comissionado	Diretor de Informática	R$ 3.080,31	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 401,64	R$ 2.678,67
Cely Paim da Costa Guimaraes	Agente político	Vereadora	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.052,18	R$ 4.582,76
Cléber Campos Ferreira	Agente político	Vereador	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 947,90	R$ 4.687,04
Danilo Mendonça Vieira	Agente político	Vereador	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.052,18	R$ 4.582,76
Darlon Rodrigues Ferreira	Agente político	Vereador	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.000,04	R$ 4.634,90
João Batista Alves Silva	Agente político	Vice-Presidente	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.052,18	R$ 4.582,76
Jose Eurípedes Machado Silva	Agente político	Vereador	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 947,90	R$ 4.687,04
Marcel Vieira Rodrigues da Cunha	Agente político	Presidente	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.052,18	R$ 4.582,76
Ozenildo Andrade Machado	Agente político	Vereador	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 901,34	R$ 4.733,60
Romecarlos Costa Nunes	Agente político	Vereador	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 947,90	R$ 4.687,04
Ruberlei Alves Gonzaga	Agente político	Vereador	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 947,90	R$ 4.687,04
Wilson Nunes Rezende	Agente político	Vereador	R$ 5.634,94	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 901,34	R$ 4.733,60

Publicado por:
Eliane Pádua Alves
Código Identificador:3120EB1A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
RELAÇÃO DE CANDIDATOS GRUPO 1 - PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA

PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA
"RESIDENCIAL PARQUE BELVEDERE"
RELAÇÃO DOS CANDIDATOS DO GRUPO 1

TITULARES

ORDEM	NOME	CPF	STATUS	Nº INSCRIÇÃO	CRITÉRIOS ATENDIDOS
1	Ezaildes Oliveira Sandes	160.568.648-47	APROVADA	1042	3
2	Karina Aparecida de Souza	094.326.756-02	APROVADA	1175	3
3	Jaqueline Aparecida Dias Custodio	080.902.016-52	RECONHECER FIRMA DA LEI 12.424	662	3
4	Renata Cristina Domingues	038.013.596-54	APROVADA	1115	3
5	Dorcas Tatiane Dantzager Torresilha	052.446.516-92	APROVADA	1953	3
6	Juliete Machado Barbosa	092.748.366-19	APROVADA	232	3
7	Fabricia Aparecida Batista	061.942.556-33	APROVADA	1998	3
8	Alyne Silva Duarte	075.044.33-75	APROVADA	519	3
9	Valeria Aparecida Donizete dos Reis	365.648.518-63	APROVADA	1901	3
10	Maria Italia Pereira Fossati	192.036.832-91	REPR. RENDA	1410	3
11	Valmira Alves da Costa	293.501.848-69	APROVADA	1988	3
12	Daniela Helena Prates	091.605.346-64	APROVADA	1876	3
13	Paloma Carmo de Carvalho	121.125.196-97	APROVADA	691	3
14	Silvana Reis da Silva	078.562.506-23	APROVADA	1150	3
15	Simone Ribas de Faria	083.456.376-20	APROVADA	2073	3
16	Maria Vilma Dantas Leite	024.166.446-29	APROVADA	1397	3
17	Liriane Vita Pereira	078.098.576-14	APROVADA	1304	3
18	Helena Aparecida da Silva Reis	616.785.546-34	APROVADA	1121	3
19	Francielly Aparecida Marcelino	105.456.136-20	APROVADA	1826	3
20	Shirley Inacia Tranzil	074.309.216-39	APROVADA	1636	3
21	Adriana Aparecida de Souza	056.170.476-71	APROVADA	1581	3
22	Ilma Lemes Rodrigues	090.496.956-07	REPR. RENDA	716	3
23	Aline Peixoto Ferreira	068.096.396-08	APROVADA	659	3
24	Jucelia Aparecida da Silva	038.192.816-06	APROVADA	236	4
25	Luciana Aparecida de Lima	026.592.976-81	APROVADA	227	3
26	Rosimary de Almeida	258.271.098-94	APROVADA	267	3
27	Maria da Dores Afonso Silva	036.216.456-83	APROVADA	1459	3
28	Susana Aparecida Amorim	092.533.986-55	APROVADA	1037	3
29	Aparecida Umbelina de Jesus - Deficiente	666.067.806-91	APROVADA	2050	4
30	Talita de Lourdes da Silva	072.426.856-13	APROVADA	877	3
31	Eliane Rosa Bueno	012.146.046-09	APROVADA	1801	3
32	Maria Cecilia Stefani	963.587.936-91	APROVADA	546	3
33	Rejane Inez	008.408.976-85	APROVADA	1161	3
34	Franciele Aparecida dos Santos	074.314.036-23	APROVADA	1111	3
35	Cristiane da Silva Pereira	016.854.376-13	APROVADA	272	3
36	Fernanda Rosa Alexandre	041.671.876-04	APROVADA	222	3
37	Nilma de Assis	038.011.476-30	APROVADA	1238	3
38	Luciane Aparecida de Oliveira	047.411.336-13	APROVADA	912	3
39	João Paulo dos Reis	054.039.456-44	APROVADA	260	3
40	Dainara Silva Zurmele	093.359.026-16	APROVADA	681	3
41	Sonia Regina Medeiros	051.410.706-54	CERTIDÃO INTEIRO TEOR	324	3
42	Dianarfa Silva de Oliveira	105.004.186-08	APROVADA	621	3
43	Cilene Moreira	084.126.526-73	APROVADA	132	3
44	Ana Claudia Marques	108.931.956-85	APROVADA	954	3

45	Naiara Vieira de Andrade	110.228.986-80	APROVADA	1197	3
46	Joyce Ferreira de Souza	365.605.498-36	APROVADA	1015	3
47	Ana Claudia Rissi	090.851.436-08	APROVADA	577	3
48	Elza Maria da Silva Nascimento	143.054.148-21	APROVADA	300	4
49	Daiana de Fatima Tiago	075.529.336-31	APROVADA	2027	3
50	Viviane Gonçalves Nogueira	074.280.546-80	APROVADA	195	4
51	Edilene da Silva Barbosa	013.787.186-40	REPR. RENDA	1291	4
52	Cleide Pereira Santana	053.946.676-08	APROVADA	1152	3
53	Marly Aparecida Silva	074.792.676-06	APROVADA	162	3
54	Pricila Feliciano Mota	105.034.076-07	APROVADA	1335	3
55	Sonia Romano de Sousa	008.410.336-17	APROVADA	1320	3
56	Adriana de Souza Ines	033.646.036-85	APROVADA	103	4
57	Maria Angela Pereira	053.694.486-55	APROVADA	1506	3
58	Rodrigo Belini Marcomini	077.772.446-47	REPR. RENDA	1924	3
59	Vera Lucia de Oliveira	718.489.596-72	APROVADA	40	3
60	Juliana Aparecida Lopes	108.484.363-50	APROVADA	837	3
61	Ritinha Pereira da Silva	129.478.746-25	APROVADA	718	3
62	Claudilene de Oliveira	094.678.026-94	APROVADA	400	3
63	Ana Paula Cassimiro	092.366.626-50	APROVADA	881	3
64	Lourdes Cardoso Pires	044.088.765-57	APROVADA	59	3
65	Franciele Aparecida Cassimiro	078.322.996-81	APROVADA	1393	3
66	Catia Mariana de Jesus Reis	073.030.576-76	APROVADA	1306	3
67	Idineia Pereira	032.024.366-43	APROVADA	943	3
68	Jucileia do Nascimento	041.771.546-36	APROVADA	1493	3
69	Antomaria Vieira da Silva	932.469.003-53	PENDENTE	2005	3
70	Ana Angélica Aparecida Nogueira	031.550.656-30	APROVADA	1933	3
71	Maria Adriana Fernandes Ferreira	18.041.016-56	APROVADA	1848	3
72	Sandra Aparecida Domingues	089.993.966-06	PROCURAÇÃO VENCIDA	1771	3
73	Andreia Ramos de Melo	070.061.656-01	APROVADA	1040	3
74	Viviane Cristina Cruz	076.044.016-60	APROVADA	705	3
75	Maria das Graças de Jesus	113.200.726-74	APROVADA	872	3
76	Renata Cristina de Souza	071.662.666-78	APROVADA	1045	3
77	Josiane Rodrigues Yamassak	069.145.076-51	APROVADA	1147	3
78	Patricia Bueno de Jesus	084.089.786-32	APROVADA	585	3
79	Sthefanya Correia de Souza	109.329.266-06	APROVADA	1120	3
80	Angelica de Aguiar	097.125.996-80	APROVADA	1188	3
81	Thaisa Maria Pereira Cezarino	089.968.286-37	APROVADA	509	3
82	Amanda Luiza Dohanick	126.264.346-55	REPR. RENDA	47	3
83	Carla de Lima Barbosa	404.645.928-01	APROVADA	571	3
84	Gisele Aparecida da Silva	068.275.576-18	APROVADA	1384	3
85	Vanderleia Cardoso	088.754.746-05	APROVADA	898	3
86	Rosangela Aparecida Teixeira	032.706.826-46	APROVADA	1126	3
87	Celeida Pereira	000.847.056-12	APROVADA	988	3
88	kelly Elizabeth de Fátima Pachoalino	090.746.416-52	APROVADA	736	3
89	Maria Aparecida dos Santos	372.015.225-15	CERTIDAO ATUALIZADA INTEIRO TEOR	101	3
90	Cleidineia dos Santos	823.762.396-72	REPR. RENDA	1813	3
91	Jaqueline Veronica Ribeiro	081.591.386-95	APROVADA	1525	3
92	Lucineia Cassiano	101.890.426-30	APROVADA	596	3
93	Eliana Patricia dos Santos	036.341.236-05	APROVADA	1052	3
94	Juliana Custodio da Silva	059.174.346-97	APROVADA	1899	3
95	Zelia Rosa de Paula	667.787.516-49	APROVADA	676	3
96	Leticia Ferreira Martins	012.540.596-01	APROVADA	1891	3
97	Rita de Cassia de Negreiros	275.454.903-04	APROVADA	614	3
98	Tania Maria de Carvalho	590.091.526-34	APROVADA	74	3
99	Albertina Maria da Silva	051.264.466-73	APROVADA	60	3
100	Arlete de Oliveira Pereira – Deficiente	052.214.466-77	APROVADA	1994	4
101	Adriana Sales Maia da Silva	070.897.816-90	APROVADA	601	3
102	Rosa Helena Soares	077.192.416-06	APROVADA	1097	3
103	Alenice Aparecida Pereira	050.516.296-28	APROVADA	1613	3
104	Angelica da Silva Bastos	053.191.856-42	APROVADA	207	4
105	Edna Maria de Souza	749.497.996-49	AVERBAÇÃO DIVORCIO	935	3
106	Rafaela Cristina Barbosa Bernardes	092.715.166-99	APROVADA	449	3
107	Aline Piccirilo Gonçalves	093.454.066-70	APROVADA	742	3
108	Maria de Fatima Ferreira	099.286.096-24	APROVADA	1607	3
109	Vanessa Aparecida Neres	085.244.856-20	APROVADA	1013	3
110	Katiane de Souza Vilela	086.012.036-80	APROVADA	1576	3
111	Vilma Aparecida da Silva	308.166.938-38	APROVADA	2034	4
112	Vera Lucia Chagas	502.161.171-72	REPR. CADMUT	381	3
113	Patricia Rosana dos Santos Souza	044.509.036-76	APROVADA	140	3
114	Marta Ferreira da Silva	013.653.356-66	APROVADA	668	3
115	Joyce Cristina de Oliveira	110.027.506-10	APROVADA	1712	3
116	Taiz Costa dos Santos	109.542.516-10	APROVADA	459	3
117	Natalia Dias Teixeira	093.552.506-81	APROVADA	707	3
118	Kenia Aparecida Torres Chagas	090.222.936-29	APROVADA	657	3
119	Daniela Aparecida Bruschi	079.237.336-78	APROVADA	515	3
120	Maria de Lurdes Ferreira de Santana	060.658.226-63	APROVADA	591	3
121	Katia da Silva Pimenta	099.392.626-63	PENDENTE	1631	3
122	Josiane Aparecida Gonçalves	097.850.046-60	REENVIAR DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO CAIXA	1654	3
123	Maria Valdecir Pedro Souza	887.213.966-04	APROVADA	574	3
124	Silvana Aparecida Mizael	017.836.277-86	APROVADA	352	3
125	Milandeia dos Santos	005.921.846-09	APROVADA	554	3
126	Valeria Clemente da Silva	049.828.423-96	APROVADA	781	3
127	Tacyana Banqueri Rodrigues	076.709.466-28	APROVADA	174	3
128	Juliana Aparecida dos Santos	082.671.006-95	APROVADA	756	3
129	Alessandra Aparecida Nascimento	930.472.236-53	APROVADA	1431	3
130	Adriana Donizete Naves	000.075.516-81	APROVADA	1821	3
131	Ayala Silva Rezende	090.899.196-78	APROVADA	580	3
132	Sandra Aparecida de Souza	059.981.866-21	APROVADA	451	3
133	Simone Franklin Gomes	069.719.696-85	APROVADA	1735	3

134	Ocione Novais da Silva	054.246.766-69	APROVADA	428	3
135	Rosangela Moreira da Silva	055.352.436-47	APROVADA	79	3
136	Janaína Mariana de Morais	117.626.196-79	APROVADA	23	3
137	Regiane Aparecida Ribeiro	092.675.946-99	APROVADA	1651	3
138	Juliana Maria Machado	074.512.796-77	RECONHECER FIRMA DA LEI 12.424	1648	3
139	Osvaldina Rosa da Silva	273.068.678-90	APROVADA	942	3
140	Elza Santos Silva	062.643.126-30	APROVADA	430	3
141	Ana Cristina de Oliveira	064.934.696-35	APROVADA	840	3
142	Rosana Aparecida Gomes	000.845.026-90	APROVADA	1486	3
143	Giseli Pereira Alves	121.505.696-63	COMP. ESTADO CIVIL, DEFIC NAO FAZ PARTE DO GRUPO FAMILIAR	740	3
144	Delma Alves da Silva	053.822.446-00	APROVADA	146	3
145	Maira dos Santos	305.056.308-77	APROVADA	1944	3
146	Rosana de Souza	077.577.776-58	APROVADA	512	3
147	Elaine Cristina Pereira	096.077.586-25	APROVADA	1191	3
148	Adriana Luiza da Silva	102.091.776-83	APROVADA	1627	3
149	Osana Cecília da Silva	042.784.576-93	APROVADA	780	3
150	Viviane Cristina Izidoro	015.102.126-04	APROVADA	623	3
151	Magda Aparecida Fernandes – Deficiente	909.092.246-68	REPR. RENDA	1694	4
152	Suzana das Graças de Paula	081.382.436-27	APROVADA	1076	3
153	Alessandra Aparecida Bianchi	062.087.996-35	APROVADA	1561	3
154	Monaliza Lidiane Silva	128.754.626-95	APROVADA	170	3
155	Flávia dos Reis Alves	090.926.346-97	APROVADA	1056	3
156	Cleyde Teodoro da Silva	082.503.116-80	REPR. RENDA	2028	3
157	Elaine Cristina Oliveira de Barros	012.146.026-65	APROVADA	386	3
158	Jessica Aparecida Gonçalves	111.546.036-60	APROVADA	234	4
159	Vanessa Cristina Garcia	074.834.666-00	REPR. CADMUT / SIACI	1720	3
160	Luciele Aparecida Berlato Costa	095.096.416-69	REPR. RENDA	1722	3
161	Nalda Aparecida Martins – Deficiente	122.166.548-09	APROVADA	1542	4
162	Janaina Paula Mosqueti	074.317.976-56	APROVADA	1184	3
163	Sandra Regina Vieira de Melo	933.673.086-20	APROVADA	216	3
164	Dinamar Aparecida de Sousa	071.673.236-08	APROVADA	597	3
165	Fernanda Aparecida de Matos	080.510.476-30	APROVADA	2030	3
166	Rosimeire Bernardes	032.166.186-92	APROVADA	2043	3
167	Patrícia Aparecida Pereira	081.559.886-60	APROVADA	944	3
168	Bruna Caroline da Silva	104.703.076-41	APROVADA	472	4
169	Merysmar Souza da Conceição	014.804.473-58	APROVADA	595	3
170	Patrícia Rodrigues Silva	052.323.626-31	APROVADA	1723	3
171	Patrícia Helena Vara	097.441.526-05	APROVADA	970	3
172	Ana Maria Gomes de Andrade	053.996.366-62	APROVADA	131	3
173	Edleusa Oliveira Lima	041.314.486-02	APROVADA	45	3
174	Maria Luzia da Silva	051.464.416-85	APROVADA	1427	3
175	Daiana Ferreira da Costa	092.927.576-44	APROVADA	1491	3
176	Denize Cristina de Oliveira	749.776.796-87	APROVADA	562	3
177	Ana Maria Pereira	030.191.316-18	APROVADA	98	3
178	Josiane Alves da Silva	045.805.536-08	APROVADA	1925	3
179	Daiane Aparecida Pereira	069.373.296-28	APROVADA	1319	3
180	Jucely Gonçalves de Oliveira	103.691.856-41	APROVADA	165	3
181	Fabiana Pieroni	063.124.316-06	APROVADA	1768	3
182	Maria Aparecida de Souza Gadi	667.636.226-00	APROVADA	425	3
183	Flaviana Perpetua da Rocha	046.011.896-08	APROVADA	1429	3
184	Andreza Cristina Chagas	009.209.656-52	APROVADA	1706	3
185	Geoseli Ribeiro de Carvalho	002.940.646-30	APROVADA	1328	3
186	Rosivane Rosa de Almeida	039.204.516-86	APROVADA	106	3
187	Flavia Maria Duarte	014.711.026-29	REPR. RENDA	1696	3
188	Josiene Aparecida de Oliveira Castro	048.075.256-70	PROCURAÇÃO CONJUGE	8	3
189	Solange de Oliveira	682.110.746-72	APROVADA	214	3
190	Vanessa Roberta Mendes – Deficiente	047.335.736-42	APROVADA	1160	4
191	Antonia Marcolino da Silva	107.712.866-51	APROVADA	2003	3
192	Jorgina dos Reis Ferreira	212.785.158-79	APROVADA	1098	3
193	Tabita Joquebede Gonçalves	078.699.016-36	APROVADA	159	3
194	Debora Tatiane Ferreira	087.310.536-29	APROVADA	1789	3
195	Valdirene dos Reis da Silva	054.550.956-41	REPR. RENDA	6	3
196	Luzia Gomes	371.044.528-00	APROVADA	551	3
197	Valeria Lopes da Silva Ferreira	071.636.516-27	RECONHECER FIRMA DA LEI 12.424	490	3
198	Thais Helena Nunes Pereira	112.574.206-23	APROVADA	1556	3
199	Vanderlea Aparecida da Silva	038.343.306-12	REPR. RENDA	640	3
200	Marlene Ferreira da Silva	613.746.524-15	APROVADA	1830	3
201	Elza dos Reis Sales	086.915.366-83	APROVADA	1407	3
202	Micheli Aparecida Leite	784.821.706-35	APROVADA	1945	3
203	Kelli Cristina Matias	321.196.708-70	APROVADA	1738	3
204	Roseane Aparecida Machado	079.448.236-84	APROVADA	1423	3
205	Sandra da Silva Bastos Oliveira	051.808.436-18	APROVADA	848	3
206	Verinea Quadros dos Santos	080.004.186-06	APROVADA	822	3
207	Daniela Aparecida Martins	102.309.306-54	APROVADA	1520	3
208	Patricia Aparecida Barbosa	090.010.336-10	APROVADA	67	4
209	Elaine de Oliveira	074.255.236-55	APROVADA	1682	3
210	Gislaine Aparecida dos Santos	056.843.636-95	APROVADA	1348	3
211	Roseli Duarte	930.470.026-49	APROVADA	1171	3
212	Brenda Istar Silva Barbosa	081.431.736-74	APROVADA	10	4
213	Sandra Ferreira da Silva Batista	002.867.086-80	APROVADA	151	3
214	Stefani Rodrigues de Souza	130.537.756-70	APROVADA	661	3
215	Angelica Ferreira da Silva	108.178.156-43	PENDENTE	1262	3
216	Maria Estela Barbosa de Sa	930.480.926-68	APROVADA	1225	3
217	Rosilene dos Reis	062.864.826-01	APROVADA	1416	3
218	Paloma Cristina de Paula	006.648.319-07	APROVADA	1475	3
219	Vanessa Souza Borges Silva	056.293.406-54	APROVADA	1749	3

São Sebastião do Paraíso MG , 01 dezembro de 2015

RÊMOLO ALOISE
Prefeito Municipal

ADRIANO REIS DE PAULA
Presidente
Conselho Municipal de Hab. Interesse Social

Atenção: Os Candidatos com pendência, ficam desde já, convocados a se apresentarem entre os dias 04/12/2015 a 09/12/2015 das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:30 hs. junto ao Conselho Municipal de Habitação localizado à Rua Mariana Amaral, 30 Lagoinha. Os candidatos que não se apresentarem dentro do prazo estipulado, serão considerados (a)s REPROVADOS (a)s.

Publicado por:
Maykon Donizete Neto de Souza
Código Identificador:21B9E663

