SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS

AMM Associação Mineira de Municípios

Minas Gerais , 02 de Junho de 2011 • Diário Oficial dos Municípios Mineiros • ANO III | Nº 0498

ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO EDITAL PROCESSO SELETIVO N° 001/2011

A AMESP - Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas no período de 06 a 17 de junho de 2011 as inscrições ao **Processo Seletivo** para contratação de: **Auxiliar de Serviços Gerais, Contador, Desenhista Projetista, En-genheiro Civil, Jornalista, Motorista, Nutricionista, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroescavadeira, Operador de Trator de Esteiras, Operador de Usina de Asfalto, Rasteleiro, Secretário e Técnico Ambiental**. O Edital em seu inteiro teor está à disposição dos interessados no site **www.jcmconcursos.com.br**. Pouso Alegre 01 de junho de 2011 - José Rafael de Castro Ribei-ro – Presidente da AMESP.

Publicado por:
Euzimar Pereira Lopes
Código Identificador:24FA984C

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

SETOR DE LICITAÇÕES
CIS/AMVAP - DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO – Dispensa de Licitação 008/2011. Objeto: Confecção de uniformes para motoristas e agentes de saúde do SETS. Recursos: Convênio SES nº 157/2010. Contratada: Anjinhos Confecções Ltda, CNPJ: 00.399.206/0001-36. Valor total: R$2.146,00. Uberlândia, 20 de maio de 2011.

ALEXANDRE BERQUÓ DIAS
Presidente.

Publicado por:
Erondina Ipólito de Sousa Fernandes
Código Identificador:F426D788

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

SECRETARIA DA CÂMARA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 001/2011

A Câmara Municipal de Itapeva torna público que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Eletrônico n.º 001/2011**,** visando a contratação de empresa de prestação de serviços na área de informação para o fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública. A licitação se dará no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br. Abertura das propostas: 15/06/2011, às 09hs. Disputa 15/06/2011, às 09h30min. O edital encontra-se disponível no site acima informado e também na sede da Câmara Municipal de Itapeva – MG, localizada na Rua Otávio Lemes da Silva, n.º 152 – Centro – Itapeva – MG. Telefone para contato: 35.3434.1582 – 1177.

Publicado por:
Nivaldo Donizete de Almeida
Código Identificador:621ABFE2

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
JULGAMENTO PROPOSTA DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL 08 070 2011

Município Araxá-MG – Julg. Proposta de Preço P.P. 08.070/2011. Aquisição de luvas e sacos de lixo para atender o Setor de Zoonoses. Vencedores: Antonio Farid Comércio e Importação Ltda, itens 1e 3, valor global R$ 537,00; Comercial Granada Materiais de Escritório Ltda, item 4, valor global R$ 1.461,00; Supermercado Paula & Paula Ltda, itens 2 e 5, valor global 18.545,00.

DR. JEOVÁ MOREIRA DA COSTA
Prefeito municipal
01/06/11.

Publicado por:
Dalca Costa Pereira Marques
Código Identificador:3360B9B3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARGIRITA

GABINETE
HOMOLOGAÇÃO

Frente ao decidido em Ata, e por tudo que consta neste procedimento, autorizo a baixa e arquivamento da carta convite número 21/2011, por falta de proponentes interessados em participar do certame, e para compor o número correto de licitantes.
Cumpra-se as demais formalidades legais administrativas, com as publicações de praxe, para o fim de dar providências, para nova abertura de licitação, na tentativa de se obter os mesmos fins especificados no objeto desta Carta Licitatória.

Argirita, 18 de maio de 2011.

CARLOS AURÉLIO CARMINATE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Argirita-MG

Publicado por:
Beatriz Pereira Xavier
Código Identificador:E3FBA363

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO-REALIZA TRANSPORTE LTDA-ME

Expediente:
Associação Mineira de Municípios – AMM - MG

Diretoria 2011/2013

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

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

P.M.de Barroso torna público extrato de contrato nº 0057/2011,firmado com Realiza Transportes LTDA-ME,CNPJ 13.210.003/0001-00,Proc.051/2011,Pregão 23/2011,Objeto:contratação de veículo com capacidade de até 15 lugares,para efetuar o transporte diário de estudantes de Barroso a UNIPAC/Campolide, no período letivo de 2011, no quantitativo estimado,Valor estimado:R$12.000,00
Vigência:31/12/2011.

Publicado por:
Janaina Kelem Fraga
Código Identificador:E95A278B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO-ANTÔNIO MARIANO DE MELO

P.M.de Barroso torna público extrato de contrato nº 0058/2011,firmado com Antônio Mariano de Melo CPF.333.082.336-49,Objeto:aquisição de hortigrutigranjeiros através do edital dechamamento público 001/2011,Proc.43/2011, do desenvolvimentodo Programa Nacional de Agricultura Familiar-Pronaf,por meio de aquisição de alimentos produzidos por agricultores familiares no âmbito do programa nacional de alimentaçlão escolar,Valor:R$1.913,60,Vigência:30/06/2011.

Publicado por:
Janaina Kelem Fraga
Código Identificador:259CF459

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO-JANILSON MARCOS GOMES

P.M.de Barroso torna público extrato de contrato nº0059/2011,firmado com Janilson Marcos Gomes,CPF.036.543.506.66,Objeto:aquisição de derivados através do edital de chamamento público 001/2011
Proc.43/2011,do desenvolvimento do Programa Nacional de Agricultura Familiar-Pronaf,por meio de aquisição de alimentos produzidos por agricultores familiares no âmbito do Programa Nacional de alimentação escolar.
Valor:R$2.304,00,Vigência:30/06/2011

Publicado por:
Janaina Kelem Fraga
Código Identificador:1DBADF3D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DA DOCUMENTAÇÃO - CONVITE Nº 01.004/2011

A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Braúnas informa aos interessados que a seguinte empresa foi habilitada após análise da documentação apresentada, referente ao Edital Convite nº 01.004/2011, processo nº 074/2011, cujo objeto é a aquisição de 180 (cento e oitenta) cestas básicas para atender famílias em situação de vulnerabilidade, conforme critérios estabelecidos pela LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social e outros benefícios advindos de situações de vulnerabilidade temporária, em atendimento a Secretaria Municipal de Ação Social: ***MENEZES E ASSIS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - ME*.**

Os interessados terão o prazo recursal estipulado na Lei Federal nº 8.666/93 para se manifestarem. Caso não haja interposição de recurso, fica marcado a abertura do envelope Nº 02 - Proposta de Preços para o dia 07/06/2011, as 09h00min, na sala da CPL - Comissão Permanente de Licitações – Prefeitura Municipal de Braúnas, Minas Gerais, situada à Rua São Bento, nº 401, Centro, Braúnas-MG.

Braúnas, MG, 01 de junho de 2011.

GIESLEY COELHO DOS SANTOS
Presidente da Cpl

Publicado por:
Giesley Coelho dos Santos
Código Identificador:A4C5A80B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPANHA

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA – MG, CNPJ n° 18.712.174/0001-42 - por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA CAMPANHA**, com CNPJ n° 11.398.095/0001-60 - Torna público o Extrato de Homologação – Processo n° 0016/2011 – Tomada de Preços n° 0001/2011. O Processo de Licitação em epígrafe, objetivou a seleção da melhor proposta para Execução de serviços com aplicação total de mão-de-obra e materiais para construção do Pronto Atendimento Municipal , na Rua Doutor Cezarino s/n°, Bairro Centro, município da Campanha - MG.- Recursos Financeiros: Convênio N° 494/2010 - EMG/SES/SUS-MG/FES E O Município de Campanha/MG**.** Foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente, consoante o bem elaborado Parecer da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal. Desse modo, satisfazendo à Lei e ao mérito, **HOMOLOGO** a presente licitação Tomada de Preços **nº 0001/2011** ao licitantes **Sudeste Minas Construtora Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à Rodovia MGT 383 – Distrito Industrial, S/N°, Cep.37.447-000, na cidade de Minduri, estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.774.010/0001-38 com valor de **R$ 595.498,04** , vencedora desse certame nos termos da Ata da Sessão de Julgamento de 31 de maio de 2011.

Prefeitura Municipal da Campanha/MG, 01 de junho de 2011

LÁZARO ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alberto Angelo de Araujo
Código Identificador:6DD545A6

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA – MG – CNPJ n° 18.712.174/0001-42 - por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA CAMPANHA**, com CNPJ n° 11.398.095/0001-60 - Torna Público – Extrato de Contrato n° 0070/2011 **– Processo n° 0016/2011 – Tomada de Preços n° 0001/2011** - **Contratada: Sudeste Minas Construtora Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à Rodovia MGT 383 – Distrito Industrial, S/N°, Cep.37.447-000, na cidade de Minduri, estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.774.010/0001-38, ***Objeto:*** Execução de serviços com aplicação total de mão-de-obra e materiais para construção do Pronto Atendimento Municipal, na Rua Doutor Cezarino s/n°, Bairro Centro, município da Campanha - MG.- Recursos Financeiros: Convênio N° 494/2010 - EMG/SES/SUS-MG/FES E O Município de Campanha/MG - **Valor: R$ 595.498,04** – **Dotação**: 02.06.03.10.302.1316.3.082.4490.51.02 – Red. 342 - **Vigência:** 01/06/2011 – 15/11/2011.

Prefeitura Municipal da Campanha/MG, 01 de junho de 2011

DANYA OLIVEIRA SILVADO
Presidente C.P.L.

Publicado por:
Alberto Angelo de Araujo
Código Identificador:D33B81B9

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA – MG – CNPJ n° 18.712.174/0001-42 - Torna Público que fará realizar Processo Licitatório n° 0028/2011 – Modalidade **Pregão Presencial n° 0020/2011 –** na forma de Registro de Preços - ***Objeto***: Fornecimento de carnes e gêneros alimentícios para atender a solicitação do Setor de Merenda Escolar **– *Abertura:* dia 20/06/2011 às 14:00 horas** – **Valor Estimado** para consumo em 12 (doze) meses ***R$ 118.330,00*** - Aos interessados, informações bem como edital completo estará a disposição na pagina eletrônica da Prefeitura Site: www.campanha.mg.gov.br ou na sede da Prefeitura Municipal da Campanha/Dpto de Compras – Rua Dr. Brandão n° 59 – Centro – Campanha – MG, Cep 37400-000 – Fone/Fax: (35) 3261-1059 – Horário 12:00 ás 18:00.

Campanha/MG, 01 de junho de 2011

ALBERTO ÂNGELO DE ARAÚJO
Pregoeiro.

Publicado por:
Alberto Angelo de Araujo
Código Identificador:5D927C0D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU - PL Nº. 60/11 PP Nº. 49/11. Objeto: Contratação de serviços de ornamentação e sonorização para a realização de eventos culturais, esportivos e solenidades municipais. Abertura dia 14/06/11 às 13h00min. Info tel (037) 3244-1322 e-mail licitação@carmodocajuru.mg.gov.br.

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:87F8C5BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS
EXTRATO DA DISPENSA 81/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA nº. 81/2011. Objeto: Aquisição de pneus para retroescavadeira Randon. Empresa Contratada: CAMPNEUS LIDER DE PNEUMATICOS LTDA. Valor: R$ 1.070,00.

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:85029783

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS
EXTRATO DA DISPENSA 82/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA nº. 82/2011. Objeto: Aquisição de peças para manutenção do caminhão Atego HMG 6820. Empresa Contratada: AUTO PEÇAS DALDEGAM LTDA. Valor: R$ 273,00.

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:71A5205A

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO CAJURU - PL Nº. 61/11 PP Nº. 50/11. Objeto: Aquisição de cascalho, visando a manutenção das estradas vicinais do Município. Abertura dia 15/06/11 às 13h00min. Info tel (037) 3244-1322 e-mail licitação@carmodocajuru.mg.gov.br.

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:F18BF538

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
EXTRATO DE REVOGAÇÃO

PREFEITURA DE CARMO DO CAJURU – EXTRATO DA REVOGAÇAO P.L nº. 51/2011 – PP nº. 44/2011. Fica revogado o Processo Licitatório acima citado, cujo objeto é a aquisição de materiais de consumo para o Curso de Corte e Costura Motivo: Licitação Deserta.

Publicado por:
Neusa Silva de Souza
Código Identificador:AE9F2B6E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 0023/2011

ATA DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 0023/2011
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0032/2011
Credenciamento, Análise de Proposta, Habilitação e Classificação.

Aos trinta e um dias do mês de maio do ano de dois mil e onze, a partir das 09h00min, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte, fizeram-se presentes a Presidente da CPL, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, abaixo assinados, nomeados pelos Decretos Municipais n.º 002 e 003/2011, de 11 de Janeiro de 2011, juntamente com um representante da Secretaria Municipal de Saúde, para conduzirem a SESSÃO PÚBLICA referente ao pregão em epigrafe, cujo objeto é contratação de laboratório para confecção de prótese dentária, de acordo com as condições do Edital. No horário definido em Edital (09h00min), o pregoeiro deu como aberta a Sessão Pública de realização do Pregão, procedendo-se inicialmente o período de **identificação/credenciamento** de empresas interessadas. Apresentou os devidos elementos necessários à participação no certame (Capítulo VIII do Edital), juntamente com os demais documentos para credenciamento, a seguinte empresa denominada a partir daqui licitante: **PRODECAP LABORATORIO DE PROTESE DENTARIA LTDA** - CNPJ: 07.700.769/0001-61; Representante Legal: **Edson Cordeiro de Araujo** – CPF: 626.773.146-49. O pregoeiro acolheu os envelopes e encerrou o prazo de credenciamento, conforme determinações constantes no Edital. O Pregoeiro iniciou, imediatamente, a abertura do **envelope de proposta de preço** e registrou-se o preço inicial no **valor unitário de R$ 100,00,** após verificação de acordo com as determinações editalícias, bem como sua devida classificação, conforme **RELATORIO DE PROPOSTA.** Registra-se que, não obstante a conferência procedida pelo Pregoeiro fica a licitante vencedora responsável por executar o objeto, conforme as exigências contidas no edital, sob pena das sanções previstas do mesmo. Na fase de negociação foi concedido pelo representante um desconto final de **R$ 15,00**, sobre a proposta inicial, registrando-a em **R$ 85,00 unitário.** Dando continuidade ao certame, foi realizada a abertura do **envelope de documentação** (Capítulo X do Edital), para verificação do atendimento às condições de habilitação. Da análise verificou-se que a licitante apresentou todos os elementos exigidos no edital, ficando assim habilitada. Finalizada a etapa de apuração e de habilitação, o Pregoeiro declarou conforme **RELATÓRIO MAPA SINTETICO DE APURAÇÃO**, a classificação geral, declarando a proposta de licitante como vencedora no **valor unitário de R$ 85,00,** para um total de **600 unidades** no **valor global de R$ 51.000,00.** Concluídos os procedimentos relativos ao **Pregão em epigrafe**, com base na atribuição descrita na Lei de Regulamentação do Pregão, e considerando que: 1) a proposta da licitante vencedora satisfaz às exigências de edital; 2) a licitante vencedora encontra-se devidamente habilitada quanto às documentações exigidas; 3) o preço hora proposto encontra-se devidamente coerente com o estipulado pela administração e os praticados no mercado, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, determinaram o encerramento do certame, e para constar eu, Leandro

Evangelista do Socorro, lavro a presente ata, assinada por todos os presentes. Sala de Licitações e Reuniões, 31 de Maio de 2011.

JOSE DE OLIVEIRA FILHO
Pregoeiro

Publicado por:
Leandro Evangelista do Socorro
Código Identificador:A93ECCEC

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÍLIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZILIA
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PL 0055 PREGÃO 0019

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÍLIA / MG

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO do PROCESSO LICITATÓRIO nº. 0055/2011, modalidade PREGÃO PRESENCIAL 0019/2011. **OBJETO**: Contratação de empresa para aquisição de ARTEFATOS DE CIMENTO para manutenção, reparos e obras no município.

Empresa vencedora:
01.424.131/0001-69
MACIEL ALCKMIN & CIA LTDA

Cruzília, 20 de Maio de 2011

Publicado por:
Elvira Bastos Arantes
Código Identificador:5B7F5361

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS 009/2011 (Contr. emp. p/ fornecimento e plantio mecanizado de grama para implantação no terreno onde será construído o estádio municipal, localizado na Av. Sarobá, s/nº, no bairro Maria Amália) – Firma inabilitada: Gramar – Gramas Especiais Ltda., por não atender ao item 4, subitens: 4.1.4.1 do Edital (atestado de capacidade técnica com endereço divergente). Nestes termos esta comissão declara frustrado o processo licitatório Tomada de Preços 009/2011-1. Curvelo, 01/06/11. - CPJL.

Publicado por:
Valquiria Moreira Duarte
Código Identificador:825DA61C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ/MG – Publicação de **EXTRATO DE CONTRATO** referente ao Processo 009/2011, Pregão Presencial 007/2011, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, CNPJ: nº 18.301.028/0001-24 e as empresas: - **Arcolub – Arcos Lubrificantes Ltda, CNPJ:** 00.820.570/0001-28. Contrato no 12; Valor: R$11.520,88; **Filtroeste Ltda,** CNPJ: 71.338.990/0001-10**.** Contrato no 11. Valor: R$50.858,80. Comissão Permanente de Licitação. Estrela do Indaiá/MG, 18/02/2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ/MG – Publicação de **EXTRATO DE CONTRATO** referente ao Processo 015/2011, Pregão Presencial 009/2011, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, CNPJ: nº 18.301.028/0001-24 e a empresa: - **Dardani Assessoria e Consultoria Ltda, CNPJ:** 01.921.829/0001-90. Contrato no 01; Valor: R$81.600,00; Comissão Permanente de Licitação. Estrela do Indaiá/MG, 13/04/2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ/MG – Publicação de **EXTRATO DE CONTRATO** referente ao Processo 004/2011, Pregão Presencial 004/2011, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, CNPJ: nº 18.301.028/0001-24 e as empresas: - **Brasquímica Produtos Químicos Ltda, CNPJ:** 06.133.273/0001-90. Contrato no 20; Valor: R$12.223,00; **Hipermed Comércio de Materiais Médicos e Hospitalares Ltda - Me,** CNPJ: 05.531.706/0001-01**.** Contrato no 21. Valor: R$59.179,21; **Hospitalar Souza Lins Ltda - Me,** CNPJ: 05.018.402/0001-37**.** Contrato no 22. Valor: R$35.446,45; **DiskMed Pádua Distribuidora de Medicamentos Ltda,** CNPJ: 04.216.957.0001-20**.** Contrato no 23. Valor: R$4.236,59;. Comissão Permanente de Licitação. Estrela do Indaiá/MG, 18/04/2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ/MG – Publicação de **EXTRATO DE CONTRATO** referente ao Processo 024/2011, Pregão Presencial 014/2011, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, CNPJ: nº 18.301.028/0001-24 e as empresas: - **Comaq Ferreira, CNPJ:** 10.816.075/0001-07. Contrato no 31; Valor: R$22.800,00; **Renato Darcs Ferreira,** CNPJ: 13.595.588/0001-15**.** Contrato no 32. Valor: R$22.200,00. Comissão Permanente de Licitação. Estrela do Indaiá/MG, 18/05/2011.

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:CD5BE645

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA DE LICENÇA

P O R T A R I A

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

RESOLVE CONCEDER, a Srª. **MARIA DOS REIS SILVA**, funcionária desta Prefeitura, licença para tratamento de saúde, em prorrogação, conforme Laudo/conclusão Pericial, segundo o disposto no Artigo 156, Seção IV do Estatuto do Servidor Público Municipal de 30 de Março de 1993, a contar de 27 de maio de 2011 a 31 de julho de 2011.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG, 31 de maio de 2011.

JOÃO JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

WELMA RODRIGUES COELHO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:0E1399FD

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA DE LICENÇA

P O R T A R I A

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

RESOLVE CONCEDER, a Srª. **maria CRISTINA RODRIGUES SANTOS PESSOA DE OLIVEIRA**, funcionária desta Prefeitura, licença para tratamento de saúde, em prorrogação, conforme Laudo/conclusão Pericial, segundo o disposto no Artigo 156, Seção IV do Estatuto do Servidor Público Municipal de 30 de Março de 1993, a contar de 28 de maio de 2011 a 31 de julho de 2011.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG, 31 de maio de 2011.

JOÃO JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

WELMA RODRIGUES COELHO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:D19D55C0

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA DE FÉRIAS

PORTARIA No 131, DE 01-06-2011.

Concede férias regulamentares à Funcionária **LUCIANA APARECIDA DA SILVA,** e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Estrela do Indaiá/MG, **JOÃO JOSÉ DE CARVALHO**, 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, a Funcionária desta Prefeitura, a Srª. **LUCIANA APARECIDA DA SILVA,** as suas férias regulamentares relativas ao período de 07.02.2010 a 06.02.2011, saindo de férias no dia 01 de julho de 2011 e retornando ao trabalho no dia 31 de julho de 2011, 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, 01 de junho de 2011.

JOÃO JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

WELMA RODRIGUES COELHO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:03F50506

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA DE FÉRIAS

PORTARIA No 132, DE 01-06-2011

Concede férias regulamentares ao Funcionário **LEONARDO TOBIAS SILVA,** e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Estrela do Indaiá/MG, **JOÃO JOSÉ DE CARVALHO** , 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. **LEONARDO TOBIAS SILVA,** as suas férias regulamentares relativas ao período de 07.02.2010 a 06.02.2011, saindo de férias no dia 01 de junho de 2011 e retornando ao trabalho no dia 30 de junho de 2011, 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, 01 de junho de 2011.

JOÃO JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

WELMA RODRIGUES COELHO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Idaiana Eustáquia da Silva
Código Identificador:7CAD095C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, torna público a Dispensa de Licitação nº.025/2011, Processo nº. 096/2011, Objeto: Prestação de Serviços de Topografia de Planialtimetria de diversas ruas no Bairro Bom Gosto – Contratado: IVANILDO DOS SANTOS DE OLIVEIRA, CPF nº. 674.020.465/91, valor global R$ 7.837,50 (sete mil, oitocentos e trinta e sete reais e cinqüenta centavos) vigência até 31/12/2011.

Grão Mogol – MG, 10 de maio de 2011.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:329A0DB0

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, Extrato de Contrato nº. 356/2011, Dispensa de Licitação nº. 025/2011, Processo nº. 096/2011, Objeto: Prestação de Serviços de Topografia de Planialtimetria de diversas ruas do Bairro Bom Gosto, Contratado: IVANILDO DOS SANTOS DE OLIVEIRA – CPF nº. 674.020.465/91, valor global R$ 7.837,50 (sete mil, oitocentos e trinta e sete reais e cinqüenta centavos), vigência até 31/12/2011.

Grão Mogol – MG, 10 de maio de 2011.

ELEAZARO PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Eleazaro Pereira
Código Identificador:CDF35BE7

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 006/2011

DECRETO Nº 06/2011.

"Convoca a 2ª Conferência Municipal de Saúde do Município de Japaraíba e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Japaraíba, de acordo com as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

DECRETA:

Artigo 1º - A Conferência Municipal de Saúde é o fórum máximo de deliberação da Política de Saúde conforme dispõe a Lei Federal 8.142/90.

Artigo 2º - Conforme decisão do Conselho Municipal de Saúde fica convocada a 2ª Conferência de Saúde do Município de Japaraíba para o dia 26 de junho de 2.011.

Artigo 3º - O tema central da Conferência será ***"TODOS USAM O SUS! SUS NA SEGURIDADE SOCIAL, POLÍTICA PÚBLICA, PATRIMÔNIO DO POVO BRASILEIRO",*** com o seguinte eixo: *ACESSO E ACOLHIMENTO COM QUALIDADE – UM DESAFIO PARA O SUS:*
- Política de saúde na seguridade social, segundo os princípios da integralidade, universalidade e equidade,
- Participação da comunidade e controle social,
- Gestão do SUS (Financiamento; Pacto pela Saúde e Relação Público x Privado; Gestão do Sistema, do Trabalho e da Educação em Saúde).

Artigo 4º - A Conferência será realizada no Salão Vicentino, situada à Av. Olegário Bernardes de Amorim nº 47, bairro Centro nesta cidade.

Artigo 5º - A Conferência será presidida pelo Secretário Municipal de Saúde.

Artigo 6º - As normas de organização e funcionamento da Conferência serão expedidas em Portaria deliberadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 7º - A Conferência terá uma Comissão Organizadora que se responsabilizará por todas as atividades de sua execução.

Parágrafo Único – A Comissão de que trata o *caput* deste artigo terá a seguinte composição:

Presidente: Eugênio Fernandes Lopes
Coordenador Geral: Henedina Dias Fernandes
Coordenadores Adjuntos:
1- Edilamar Martins Borges Pereira
2- Irene Maria Lopes Campos
3- José Geraldo Teixeira
4- Márcia do Carmo Lopes Borges
5- Matildes Fernandes Lopes
Coordenador de Mobilização e Articulação: Glaucilene Miranda Silva
Coordenador de Infraestrutura: Milton Sudário de Jesus
Coordenador de Comunicação e Informação: Jordânia Aparecida Lopes
Relator Geral: Priscila Rodrigues Rabelo Lopes
Secretária Executiva: Marina Aparecida Lopes

Artigo 8º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Japaraíba, 30 de março de 2.011.

JOSÉ ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Japaraíba - MG

Publicado por:
Claudio Roberto de Andrade
Código Identificador:A8FBEDCF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
COMUNICADO SOBRE RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

COMUNICADO

A Câmara Municipal de João Monlevade torna público que, a partir desta data, encontra-se afixado no quadro de avisos, localizado no hall de entrada da Câmara Municipal de João Monlevade, os relatórios de Gestão Fiscal – 3º quadrimestre de 2010, exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), substituído em 31/05/2011, por razão de alteração no Anexo 2 – Despesa Total com Pessoal, no mês de dezembro de 2010.

Câmara Municipal de João Monlevade, 1º de junho de 2011.

CARLOS ROBERTO LOPES
Presidente da Câmara

Publicado por:
Geni Mendes Cota Santos
Código Identificador:1D84D0E2

DAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 037/2011

O DAE - Departamento Municipal de Águas e Esgotos do município de João Monlevade – MG, através de seu diretor, Sr. Geraldo Vieira Amaral, torna público a celebração do Contrato nº 037/2011 – MONTPLAM ENGENHARIA LTDA. Objeto: Reparo em tubo DN 350mm devido a um rompimento na EAB-PACAS. Preço total estimado deste contrato: R$ 9.650,00 (nove mil seiscentos e cinqüenta reais). Vigência: Até 31/12/2011.

João Monlevade, 30 de maio de 2011.

GERALDO VIEIRA AMARAL
Diretor DAE

Publicado por:
Eder Lucio Rocha
Código Identificador:4BAB9E54

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.028/2011, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS SURDOS DE MONLEVADE E REGIÃO - APAS-MON.

Objeto: Transferência de recurso financeiro à CONVENENTE, amparada no "Projeto Cidadão do Amanhã", para desenvolvimento de seu Projeto, investindo na compra de equipamentos para conclusão da sala de fonoaudiologia e exames afins descrito no plano de trabalho. **Valor**: R$23.505,00 (vinte e três mil quinhentos e cinco reais). **Vigência**: 09/05/11 a 31/12/11. **Dot.Orç**.: 08.243.0006.2141 - 3.3.50.41.00 – Ficha 541. **Fund.Juríd**.: Lei Municipal nº.1674/06, Lei Federal nº. 8.666/93 no que couber e Instrução Normativa 001/2010, regulamentada pelo Decreto nº. 100 de 13 de dezembro de 2010.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:D00C218D

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.029/2011, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO SOCIAL E A FUNDAÇÃO CRÊ-SER.

Objeto: Transferência de recurso financeiro à CONVENENTE, amparada no "Projeto Cidadão do Amanhã", para implantação de seu Projeto "Crer e Ser" no intuito de possibilitar a inclusão social e possibilitar a sua ressignificação, criando condições para um verdadeiro encontro educativo com a arte, a cultura, o lazer, a cidadania, sendo todas estas ações voltadas para o desenvolvimento total do ser humano, conforme descrito no plano de trabalho. **Valor**: R$20.586,70 (vinte mil quinhentos e oitenta e seis reais e setenta centavos). **Vigência**: 09/05/11 a 31/12/11. **Dot.Orç**.: 08.243.0006.2141 - 3.3.50.41.00 – Ficha 541. **Fund.Juríd**.: Lei Municipal nº.1674/06, Lei Federal nº. 8.666/93 no que couber e Instrução Normativa 001/2010, regulamentada pelo Decreto nº. 100 de 13 de dezembro de 2010.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:6D924942

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.030/2011,

CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO DE CORREDORES DE RUA E PISTA DE JOÃO MONLEVADE.

Objeto: Transferência de recurso financeiro à CONVENENTE, amparada no "Projeto Cidadão do Amanhã", para manutenção de seu Projeto principalmente para aquisição de materiais esportivos, no intuito de proporcionar as crianças e adolescentes novas oportunidades de crescimento profissional e convivência social, conforme descrito no plano de trabalho. **Valor**: R$10.885,00 (dez mil oitocentos e oitenta e cinco reais**)**. **Vigência**: 09/05/11 a 31/12/11. **Dot.Orç**.: 08.243.0006.2141 - 3.3.50.41.00 – Ficha 541. **Fund.Juríd**.: Lei Municipal nº.1674/06, Lei Federal nº. 8.666/93 no que couber e Instrução Normativa 001/2010, regulamentada pelo Decreto nº. 100 de 13 de dezembro de 2010.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:C6C3B7A7

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.031/2011, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO SOCIAL E GRUPO ESPÍRITA LUZ DO CAMINHO MANTENEDOR DA CRECHE LUZ AOS PEQUENINOS.

Objeto: Transferência de recurso financeiro à CONVENENTE, amparada no "Projeto Cidadão do Amanhã", para aquisição de montagem de um playground, para atendimento das atividades das crianças, levando as mesmas e reconhecer-se como cidadã atuante no processo do seu próprio crescimento, conforme descrito no plano de trabalho. **Valor:** R$16.214,00 (dezesseis mil duzentos e quatorze reais**)**. **Vigência**: 09/05/11 a 31/12/11. **Dot.Orç**.: 08.243.0006.2141 - 3.3.50.41.00 – Ficha 541. **Fund.Juríd**.: Lei Municipal nº.1674/06, Lei Federal nº. 8.666/93 no que couber e Instrução Normativa 001/2010, regulamentada pelo Decreto nº. 100 de 13 de dezembro de 2010.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:FBE01923

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.032/2011, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO SOCIAL E A CÁRITAS DIOCESANA DE ITABIRA.

Objeto: Transferência de recurso financeiro à CONVENENTE, amparada no "Projeto Cidadão do Amanhã", para implantação de seu Projeto "Arte e Vida", visando o atendimento a crianças e adolescentes, conforme descrito no plano de trabalho. **Valor:** R$18.000,00 (dezoito mil reais). **Vigência**: 09/05/11 a 31/12/11. **Dot.Orç**.: 08.243.0006.2141 - 3.3.50.41.00 – Ficha 541. **Fund.Juríd**.: Lei Municipal nº.1674/06, Lei Federal nº. 8.666/93 no que couber e Instrução Normativa 001/2010, regulamentada pelo Decreto nº. 100 de 13 de dezembro de 2010.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:852960EF

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.033/2011, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO SOCIAL E O PROJETO VIDA NOVA.

Objeto: Transferência de recurso financeiro à CONVENENTE, amparada no "Projeto Cidadão do Amanhã", para aquisições uniformes e de brinquedos para montagem de um parquinho para proporcionar as crianças e adolescentes inseridas no Projeto um ambiente agradável no que se refere à Educação e ao lazer, conforme descrito no plano de trabalho. **Valor:** R$13.820,00 (treze mil oitocentos e vinte reais). **Vigência**: 09/05/11 a 31/12/11. **Dot.Orç**.: 08.243.0006.2141 - 3.3.50.41.00 – Ficha 541. **Fund.Juríd**.: Lei Municipal nº.1674/06, Lei Federal nº. 8.666/93 no que couber e Instrução Normativa 001/2010, regulamentada pelo Decreto nº. 100 de 13 de dezembro de 2010.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:2A186DA8

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.034/2011, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO METODISTA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - AMAS.

Objeto: Transferência de recurso financeiro à CONVENENTE, amparada no "Projeto Cidadão do Amanhã", visando a aquisição de uniformes e materiais para oficinas de capacitação para dar continuidade ao Projeto "Sombra e Água Fresca" descrito no plano de trabalho. **Valor:** R$5.700,00 (cinco mil e setecentos reais). **Vigência**: 09/05/11 a 31/12/11. **Dot.Orç**.: 08.243.0006.2141 - 3.3.50.41.00 – Ficha 541. **Fund.Juríd**.: Lei Municipal nº.1674/06, Lei Federal nº. 8.666/93 no que couber e Instrução Normativa 001/2010, regulamentada pelo Decreto nº. 100 de 13 de dezembro de 2010.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:097D8F40

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.035/2011, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JOÃO MONLEVADE - APAE.

Objeto: transferência de recurso financeiro à CONVENENTE, amparada no "Projeto Cidadão do Amanhã", para desenvolver o "Programa Esporte" visando a participação dos alunos nas Olimpíadas das APAE'S regionais, conforme Plano de Trabalho. **Valor**: R$9.855,00 (nove mil oitocentos e cinqüenta e cinco reais). **Vigência**: 09/05/11 a 31/12/11. **Dot.Orç**.: 08.243.0006.2141 - 3.3.50.41.00 – Ficha 541. **Fund.Juríd**.: Lei Municipal nº.1674/06, Lei Federal nº. 8.666/93 no que couber e Instrução Normativa 001/2010, regulamentada pelo Decreto nº. 100 de 13 de dezembro de 2010.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:22368E6D

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.036/2011, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA CRESCENDO E APRENDENDO.

Objeto: Transferência de recurso financeiro à CONVENENTE, amparada no "Projeto Cidadão do Amanhã", visando a aquisição de materiais para oficinas das crianças e adolescentes do Programa, no intuito de elevar a auto estima, socializá-las, satisfazendo suas necessidades e melhorando o convívio com os demais, conforme descrito no plano de trabalho. **Valor**: R$1.116,27 (um mil cento e dezesseis reais e vinte e sete centavos). **Vigência**: 09/05/11 a 31/12/11. **Dot.Orç**.: 08.243.0006.2141 - 3.3.50.41.00 – Ficha 541. **Fund.Juríd**.: Lei Municipal nº.1674/06, Lei Federal nº. 8.666/93 no que couber e Instrução Normativa 001/2010, regulamentada pelo Decreto nº. 100 de 13 de dezembro de 2010.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:994C9E34

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.037/2011, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO SOCIAL E A ESCOLA DE PAIS DO BRASIL – SECCIONAL DE JOÃO MONLEVADE.

Objeto: Transferência de recurso financeiro à CONVENENTE, amparada no "Projeto Cidadão do Amanhã", para desenvolver projetos que auxiliam pais, futuros pais e agentes educadores e formar verdadeiros cidadãos, conforme descrito no plano de trabalho. **Valor**: R$10.500,00 (dez mil e quinhentos reais). **Vigência**: 09/05/11 a 31/12/11. **Dot.Orç**.: 08.243.0006.2141 - 3.3.50.41.00 – Ficha 541. **Fund.Juríd**.: Lei Municipal nº.1674/06, Lei Federal nº. 8.666/93 no que couber e Instrução Normativa 001/2010, regulamentada pelo Decreto nº. 100 de 13 de dezembro de 2010.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:7C6E5DD5

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.038/2011, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO SOCIAL E A CORPORAÇÃO MUSICAL SÃO LUIZ MARIA DE MONFORT.

Objeto: Transferência de recurso financeiro à CONVENENTE, amparada no "Projeto Cidadão do Amanhã", para aquisição de instrumentos musicais, visando oferecer maiores oportunidades a crianças e adolescentes a inclusão social, melhorando sua auto-estima no desenvolvimento de seu talento musical, conforme descrito no plano de trabalho. **Valor**: R$11.930,00 (onze mil novecentos e trinta reais). **Vigência**: 09/05/11 a 31/12/11. **Dot.Orç**.: 08.243.0006.2141 - 3.3.50.41.00 – Ficha 541. **Fund.Juríd**.: Lei Municipal nº.1674/06, Lei Federal nº. 8.666/93 no que couber e Instrução Normativa 001/2010, regulamentada pelo Decreto nº. 100 de 13 de dezembro de 2010.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:CC65E686

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.039/2011, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE E O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG.

Objeto: Estabelecimento de mútua cooperação técnica e metodológica entre os participes para realizar atividades e harmonizar procedimentos em questões de interesse comum. **Vigência**: 24 (vinte e quatro) meses. **Dot.Orç**.: não acarreta nenhum ônus financeiro aos Convenentes.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:2FED0B57

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.040/2011, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO SOCIAL E A EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS - EMATER-MG.

Objeto: A conjugação de esforços e recursos do **MUNICÍPIO** e da **EMATER-MG**, na busca de soluções para os problemas que impedem ou dificultam o desenvolvimento do setor agropecuário. **Valor**: R$62.200,00 (sessenta e dois mil e duzentos reais). **Vigência**: 24/05/11 a 31/12/12. **Dot.Orç**.: 08.244.0006.2131. **Fund.Juríd**.: Lei Municipal nº.1674/06, Lei Federal nº. 8.666/93 no que couber.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:29D3A7C2

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.041/2011, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA E O MOTO CLUBE CONDORES DO ASFALTO.

Objeto: transferência de recursos financeiros ao CONVENIADO, através de subvenção social para custeio de despesas relativas à realização do **XII Encontro Nacional de Motociclistas**, a se realizar enfrente as quadras de esportes no Bairro Baú nos dias 3, 4, e 5 e 6 de junho de 2010, conforme plano de trabalho. **Valor**:R$45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) **Vigência**: 25/05/11 a 09/09/11. **Dot.Orç**.: 13.392.0008-2233-3.3.50.43.00 – F.1071. **Fund.Juríd**.: Lei Municipal nº.1674/06, Lei Federal nº. 8.666/93 no que couber e Instrução Normativa 001/2010, regulamentada pelo Decreto nº. 100 de 13 de dezembro de 2010.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:DF5F5064

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.042/2011, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JOÃO MONLEVADE - APAE

Objeto: Transferência oriunda do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, para reforma na estrutura física da entidade, no que se refere à implantação de 02 (duas) salas de recursos multifuncionais e montagem da oficina de artes em madeira, conforme plano de trabalho. 2.1 - O recurso financeiro que trata o item anterior corresponde à doação realizada pela CEMIG Geração e Transmissão S.A. e CEMIG Distribuição S.A. Valor: R$12.485,00 (doze mil quatrocentos e oitenta e cinco reais) Vigência: 27/05/11 a 31/10/11. Dot.Orç.: 08.243.0006.2141 - 3.3.50.41.00 – Ficha 541. Fund.Juríd.: Lei Municipal nº.1674/06, Lei Federal nº. 8.666/93 no que couber e Instrução Normativa 001/2010, regulamentada pelo Decreto nº. 100 de 13 de dezembro de 2010.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:B2982C4F

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE E O MOTO CLUBE CONDORES DO ASFALTO DE JOÃO MONLEVADE.

Objeto: cessão de uso de espaço público concedida ao CESSIONÁRIO, tendo por finalidade a realização da XII Encontro Nacional de Motociclistas, a se realizar nos dias 03,04,05 e 06 de junho de 2011 no espaço público Ginásio Poliesportivo Deputado Olímpio Pires Guerra no Bairro República**. Vigência:** 25/05/11 a 07/06/11. **Fund.Juríd.:** Lei Orgânica Municipal, art. 52 inciso VII, no que couber.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:4BD5FA47

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO TERMO DE PARCERIA CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA E A ASSOCIAÇÃO NO ATO CULTURA, EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE.

Objeto: Mútua cooperação entre o Município e á PARCEIRA para realização do "1º Festival de Artes Cênicas", a realizar-se no período de 05 a 12 de junho de 2011, no intuito de promover atividades artísticas e culturais e do desenvolvimento social de toda comunidade

monlevadense. **Vigência**: 23/05/11 a 13/06/11. **Fund.Juríd**.: Lei Municipal nº1464/00 e na Lei Federal nº. 8.666/93, no que couber.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:4FA818C8

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 060/2010, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO SOCIAL E A COMUNIDADE TERAPÊUTICA COLÔNIA BOM SAMARITANO – C.T.C.B.S.

Objeto: Mútua cooperação entre as partes cuja finalidade é subsidiar as despesas de internos em recuperação, acometidos de dependência de substâncias alucinógenas para tratamento de desintoxicação de álcool e outras drogas pelo de 09 (nove) meses sob regime de internação. **Vigência**: Prorroga a vigência do convênio original por mais 02 (dois) meses. Ratificam-se as demais cláusulas e condições do termo original deste convênio.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:A0F095CF

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº. 014/2011, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A ASSOCIAÇÃO SÃO VICENTE DE PAULO DE JOÃO MONLEVADE.

Objeto: Subvenção social através de transferência de recursos financeiros para contratação de mão de obra e aquisição de materiais de pavimentação no estacionamento do Hospital Margarida. **Valor**: Fica acrescido o valor de R$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais) ao repasse para a CONVENIADA a título de subvenção social, conforme cronograma de desembolso e plano de trabalho. **Vigência**: Fica prorrogada a vigência do convênio original de 04 (quatro) meses para 06 (seis) meses, a contar de sua assinatura. Ratificam-se as demais cláusulas e condições do termo original deste convênio.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:65BC9501

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 059/2010, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO SOCIAL E O CENTRO DE RECUPERAÇÃO E REABILITAÇÃO VIDA PLENA.

Objeto: Custeio financeiro pelo Município à Conveniada, proveniente da internação de cidadãos menores monlevadenses, para tratamento toxicológico, em cumprimento a determinação judicial exarada nos processos em trâmites na Comarca de João Monlevade. Vigência: Fica prorrogada a vigência do convênio original por mais 12 (doze) meses, a contar de seu vencimento. Ratificam-se as demais cláusulas e condições do termo original deste convênio.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:1377E329

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE EXTRATO DO DÉCIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº.008/2010 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO SOCIAL E A CASA DE RECUPERAÇÃO GILEADE.

Objeto: Constitui oobjeto deste termo aditivo a concessão de vaga para tratamento de recuperação de dependência química para **José Ronaldo Agostinho**, que permanecerá durante o período de 09 (nove) meses a contar da data de sua assinatura, conforme determinação exarada no processo nº.0035478-33.2011.8.13.0362/11.003547-8. **Valor**:R$4.905,00 (quatro mil novecentos e cinco reais). Ratificam-se as demais cláusulas e condições do termo original deste convênio.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:E37784C0

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE ATO DE INEXIGIBILIDADE Nº.004/2011

Contratada: Centro Brasileiro de Ciências Visuais Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº.08.983.684/0001-09, com sede na Rua dos Otoni nº.881 Salas 1001,1003,1005 e 1006 – Bairro Santa Efigênia – Belo Horizonte – Minas Gerais. **Objeto:** Prestação de serviço médico oftalmológico para aplicação de Ranibuzimabe 10mg/ml (Lucentis) em cumprimento ao mandato judicial exarado na Comarca de João Monlevade sob o nº. 0079205.76.2010.8.13.0362 a favor do Sr. José Freitas de Souza. **Valor Global: R$14.148,00** (quatorze mil cento e quarenta e oito reais). **Dotação Orçamentária:** 10.302.0035.2181 - 3.3.90.39.02 - F.760. **Vigência:** 12 (doze) meses. **Fundamentação:** Nos termos do Caput do art. 25 da Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:49998710

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE ATO DE INEXIGIBILIDADE Nº.005/2011

Contratada: Associação de Caridade São José, **inscrita no CNPJ sob o nº.22.913.347/0001-68, com sede na Rua Oscar de Araújo nº.197 - Bairro Centenário – Nova Era – Minas Gerais**. **Objeto:** Prestação de serviço médico oftalmológico para aplicação de Ranibuzimabe 10mg/ml (Lucentis) em cumprimento aos mandatos judiciais exarados na Comarca de João Monlevade sob o nºs. 0034018.11.2011.8.13.0362 e 0001553.46.2011.8.13.0362 a favor das Sras. Ana Leandro Roberto e Maria Dias Gomes, através da Secretaria Municipal de Saúde. **Valor Global: R$7.000,00** (sete mil reais). **Dotação Orçamentária:** 10.302.0035.2181 - 3.3.90.39.02 - F.760. **Vigência:** 12 (doze) meses. **Fundamentação:** Nos termos do Caput do art. 25 da Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:55319564

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE ATO DE INEXIGIBILIDADE Nº.006/2011

Contratada: Empresa Lopes e Cia. Ltda., **inscrita no CNPJ sob o nº.22.912.307.0001-00, com sede na Avenida Kennedy nº.395 - Bairro Centenário – Nova Era – Minas Gerais. Objeto:** Fornecimento de passagens/vales transportes aos servidores que residem no Município de Nova Era em atendimento as Secretarias Mun. de Administração, Educação e Saúde do Município de João Monlevade. **Valor Global: R$55.320,00** (cinquenta e cinco mil trezentos e vinte reais).**Dotação Orçamentária:** 04.122.0013.2055 – 3.3.90.39.00 F.194; 12.361.0003.2078 – 3.3.90.39.00 F. 274 e 10.301.0035.2172 - 3.3.90.39.00 - F.720
Dotação Orçamentária: 10.302.0035.2181 - 3.3.90.39.02 - F.760. **Vigência:** 12 (doze) meses. **Fundamentação:** Nos termos do Caput do art. 25 da Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993.

Publicado por:
Elisangela Bicalho Silva
Código Identificador:9C396565

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE ATO DE INEXIGIBILIDADE Nº.007/2011

Contratada: Companhia Vale do Rio Doce – área operacional de Governador Valadares, inscrita no CNPJ sob o nº.33.592.510/0315-48, com sede na Praça João Paulo Pinheiro s/nº. – Governador

Valadares – Minas Gerais. **Objeto:** Aquisição de passagens ferroviárias em atendimento ao Programa de Apoio a Migrantes e População de Rua/Albergue em atendimento da Secretaria Municipal de Trabalho Social. **Valor Global:** R$24.000,00 (vinte e quatro mil reais). **Dotação Orçamentária:** 08.244.0006-2127 – 3.3.90.39.00 - F.495. **Vigência:** 12 (doze) meses. **Fundamentação:** Nos termos do Caput do art. 25 da Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993.

João Monlevade, em 01 de junho de 2011.

SILVÂNIA APARECIDA SANTIAGO DA SILVA
Procuradoria Jurídica

Publicado por:
Andresa Liliam Gomes
Código Identificador:8A4C86AF

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
COMISSÃO DE CADASTRAMENTO ESCOLAR

Presidente - Cirça Lopes Rosa de Andrade
Diretora da Rede Municipal - Lílian Silva Vieira
Professora da Rede Municipal - Elizabeth Antônia de Souza Miranda
Representante da SRE/Paracatu - Maria Helena Medeiros Teodoro
Represntante das escolas Estaduais - Isolina da Conceição Romana Veloso Duarte
Representante de Especialista da Rede Estadual - Marilene Souza de Oliveira
Representante de Pais de Alunos - Alice Almeida
Representante de Pais de Aluno s- Sônia das Dores de Jesus
Representante do Conselho Tutelar - Ana Rosa do Serro
Representante do Conselho Municipal de Educação - Ana Luiza dos Santos

João Pinheiro, 31 de maio de 2011.

ELIZABETH ANTONIA DE SOUZA MIRANDA
Depto de Assessoria Adm. e Pedágógica
Secretaria Municipal de Educação de João Pinheiro.

Publicado por:
Osvaldo de Assis Alves
Código Identificador:BB146EB8

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA LAGAMAR - Extrato Contrato nº. 046/2011 - Assinatura 30/05/2011. Vigência: 30/05/2011 a 31/12/2011; Convite 009/2011; Objeto: Prestação de serviço de Engenheiro. Partes - Prefeitura de Lagamar x Ronifon Antonio de Araújo. Valor: R$ 2.300,00. Lagamar, 01 de junho de 2011.

ARI BATISTA PEREIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carla Maria Caixeta
Código Identificador:54C1589D

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA LAGAMAR - Extrato Contrato nº. 045/2011 - Assinatura 01/06/2011. Vigência: 01/06/2011 a 30/09/2011; Tomada de Preço 006/2011; Objeto: Pavimentação asfaltica em rodovia. Partes - Prefeitura de Lagamar x Paesan Pavimentação Engenharia e Saneamento Ltda. Valor: R$ 1.186.329,10. Lagamar, 01 de junho de 2011.

ARI BATISTA PEREIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carla Maria Caixeta
Código Identificador:3AAEFFD3

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA DE LAGAMAR - Extrato Contrato nº. 044/2011 - Assinatura 01/06/2011. Vigência: 12 meses; Pregão Eletrônico 001/2011; Objeto: aquisição de tratores e implementos agrícolas. Partes - Prefeitura de Lagamar x Ditrasa S/A. Valor: R$ 299.250,00. Lagamar, 01 de Junho de 2011.

ARI BATISTA PEREIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carla Maria Caixeta
Código Identificador:90B18578

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PROC. 049/2011-TP 005/2011

Proc. 049/2011-TP 005/2011-Reconstrução da Praça da Matriz-CTR 0313.507-34/2009-ANULADO-§1º, Art. 49, Lei 8.666/93

PABLO FONSECA BRAGA MAIA MENDES
Pres. CPL.

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:D90A1938

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PROC. 048/2011-TP 004/2011-

Proc. 048/2011-TP 004/2011-Construção de um PSF na sede do Município, como autoriza a Portaria do Ministério da Saúde nº 2.226/2009, Resolução SES nº 2.571/2010 e Deliberação CIB/SUS/MG nº 808/2011-Sr. Prefeito Homologa e Adjudica a favor de Cepol-Construções e Edificações Polo Ltda-CNPJ 10.275.598/0001-85-Valor R$277.088,23 –Data 27/05/2011

PABLO FONSECA BRAGA MAIA MENDES
Pres. CPL.

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:6BDB59AF

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PROC. 048/2011-TP 004/2011

Proc. 048/2011-TP 004/2011-Construção de um PSF na sede do Município, como autoriza a Portaria do Ministério da Saúde nº 2.226/2009, Resolução SES nº 2.571/2010 e Deliberação CIB/SUS/MG nº 808/2011-CTR 064/2011-Signatários: Hércules Vandy Durães da Fonseca(Prefeito) e Daniel Mendes Nobre Martins p/ Cepol-Construções e Edificações Polo Ltda-CNPJ 10.275.598/0001-85-Valor R$277.088,23–Data 31/05/2011-Vigência 31/12/2011

PABLO FONSECA BRAGA MAIA MENDES
Pres. CPL.

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:6FD38BB0

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS PATOS
PROC. 052/2011-PREGÃO PRESENCIAL 026/2011

Proc. 052/2011-Pregão Presencial 026/2011-Contratação de veículos para prestação de serviços de transportes diversos-Credenciamento 15/06/2011-13:00

HELTON AGUIAR FERREIRA.

Publicado por:
Meire Assis Souza Santos Fonseca
Código Identificador:9BF32E27

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE

LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 002/2011

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Encontra-se aberta na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Limeira do Oeste-MG., a **TOMADA DE PREÇO Nº 002/2011**, tipo "**MENOR PREÇO POR LOTE"**, objetivando a contratação de empresa especializada na área de engenharia para **EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA E ILUMINAÇÃO DE CAMPO DE FUTEBOL, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 0336.150-20/2010 – MINISTÉRIO DO ESPORTE / CAIXA**, conforme especificações constantes do presente edital e seus anexos.

O recebimento dos envelopes será até o dia 20 de junho de 2011, as 08:00 (oito) horas.

O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de segunda a sexta-feira das 07 às 13 horas, no Setor de Licitações desta Prefeitura, situado na Rua Pernambuco nº 780, Centro ou através do site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg. Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelos telefones (034) 3453-1700 / 3453-1715.

Limeira do Oeste-MG., 02 de junho de 2011.

PEDRO SOCORRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednéia Freitas Brentan
Código Identificador:AEA4FF79

LICITAÇÃO
CONVITE 007/2011

AVISO DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 007/2011

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

Encontra-se aberta na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Limeira do Oeste-MG, o **CONVITE Nº 007/2011**, TIPO "**MENOR PREÇO GLOBAL"**, objetivando a Contratação de empresa especializada na área de engenharia para **CONSTRUÇÃO DE CENTRO COMUNITÁRIO**, de acordo com o Contrato de Repasse nº 2690.0309-548-46/2009/MDA/Caixa, firmado entre a União Federal e o Município de Limeira do Oeste-MG.

O recebimento dos envelopes será até o **dia 09 de junho de 2011 às 08:00 (oito) horas.**

O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de segunda a sexta-feira das 07:00 as 13:00 horas, no Setor de Licitações desta Prefeitura situado à Rua Pernambuco nº 780, Centro.

Quaisquer informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações desta Prefeitura no endereço acima.

Limeira do Oeste-MG, 02 de junho de 2011.

UIDELSON ALVES LEITE
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Ednéia Freitas Brentan
Código Identificador:C381118E

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 064/11 - PRC Nº. 0699/11

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 064/11 - PRC Nº. 0699/11 – CONVITE Nº. 001/11 PARTES: MUNICÍPIO DE LUZ E A **EMPRESA CAMILA ARAUJO RODRIGUES- ME.** OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO."** VALOR GLOBAL: **R$68.650,00**. PRAZO: **12 MESES**. PUBLIQUE-SE. LUZ/MG.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:81E096C9

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 0101/11 - PRC Nº. 01377/11

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 0101/11 - PRC Nº. 01377/11 – INEXEGIBILIDADE Nº. 001/11. PARTES: MUNICÍPIO DE LUZ E A **EMPRESA OTÁVIO TEIXEIRA MENDES NETO.** OBJETO: "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTISTICOS DE ESCULTOR PARA CONFECÇAO DE BUSTO EM BRONZE PARA SER FIXADO EM PEDESTRAL NA PRAÇA DONA ANITA – EM FRENTE A IGREJA SÃO JOSÉ OPERÁRIO – BAIRRO MONSENHOR PARREIRAS, NESTA CIDADE DE LUZ/MG, PARA PRESTAR HOMENAGEM PÓSTUMA A DOM BELCHIOR JOAQUIM DA SILVA NETO." VALOR GLOBAL: **R$13.000,00**. PUBLIQUE-SE. LUZ/MG, 24.05.11.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:72878C2C

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 0105/11 - PRC Nº. 01272/11 – TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2011

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 0105/11 - PRC Nº. 01272/11 – TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2011. PARTES: MUNICÍPIO DE LUZ E A **EMPRESA CONSTRUTORA GUIMARÃES E MESQUITA LTDA – ME.** OBJETO: "EXECUÇAO DE OBRAS E SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BASICA DE SAÚDE PSF1, SITUADA A RUA PADRE JOÃO DA MATA RODARTE S/Nº BAIRRO DO ROSÁRIO, NO MUNICIPIO DE LUZ/MG, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS, EM ATENDIMENTO AO CONVENIO Nº 1299/2007, CELEBRADO ENTRE O MINISTERIO DA SAÚDE E O MUNICIPIO DE LUZ/MG." VALOR GLOBAL: **R$67.349,00**. PRAZO: **90 DIAS**. PUBLIQUE-SE. LUZ/MG, 01.06.11.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:64FC22F6

SETOR DE CADASTRO, TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
DESPACHO 117/11

Considerando o processo 33.889/11 de 31/05/2011 no qual o Senhor DENÍLSON SILVA AMARAL requer, na forma da lei, a redução da base de cálculo do ITBI;
Considerando o teor da Ata da Reunião da Comissão Especial que analisou o processo em questão, especialmente sua conclusão de que o pleito do requerente se enquadra nos parâmetros legais para obtenção da redução da base de cálculo do ITBI;

HOMOLOGO a decisão da Comissão Especial na forma da lei.

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

Luz, 31 de Maio de 2011.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:8DF3DE75

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS CARDOSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS CARDOSO
CANCELAMENTO DE PREGÃO

A Prefeitura Municipal de Matias Cardoso – MG, por intermédio da Imprensa Oficial dos Municípios, através do seu Pregoeiro, designado pela Portaria n.° 0048/2011, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o cancelamento do pregão n.° 27, processo n° 35, **aluguel de um imóvel onde ira funcionar o lava jato Municipal,** por disparidade de data.

O novo edital será divulgado no mesmo meio de publicação.
Matias Cardoso – MG, 31 de maio de 2011.

ROBERTO DA SILVA ALENCAR
Pregoeiro

Publicado por:
Cristiano da Mota Souza Lima
Código Identificador:2463BB88

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS CARDOSO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO PREGÃO 27

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

Edital de publicação Pregão Presencial Nº 0027/2011 Processo Nº 0035/2011
Objetivando o aluguel de um imóvel onde ira funcionar o lava jato Municipal, incluindo os seguintes itens: bomba, rampa, para lavagem e lubrificação dos veículos. Quarto para acomodações dos materiais e borracharia para colagem de pneus dos veículos pertencentes à frota da prefeitura municipal de Matias Cardoso-MG.
Encontra-se aberta, nesta Prefeitura Municipal de Matias Cardoso a licitação do tipo menor preço item, na modalidade de Pregão Presencial, Objetivando o aluguel de um imóvel onde ira funcionar o lava jato Municipal, incluindo os seguintes itens: bomba, rampa, para lavagem e lubrificação dos veículos. Quarto para acomodações dos materiais e borracharia para colagem de pneus dos veículos pertencentes à frota da prefeitura municipal de Matias Cardoso-MG, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de janeiro de 1993 e suas alterações.
Maiores informações www.matiascardoso.mg.gov.br ou telefone 38-3616 3151. Será realizado dia 14 de junho de 2011 as 08h30min.

MATIAS CARDOSO, 31 de maio de 2011.

ROBERTO DA SILVA ALENCAR
Pregoeiro

Publicado por:
Cristiano da Mota Souza Lima
Código Identificador:A4FB6F49

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES PIMENTEL

PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL
DECRETO 542 DE 01/06/2011

DECRETO Nº 0542, DE 01 DE JUNHO DE 2011.

Declara de interesse social para fins de desapropriação, a área do imóvel rural que indica e especifica e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Mendes Pimentel, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal – Art. 57, incisos II e XIII, c/c o Art. 78, inciso I, alínea "e", e, com fundamento na Lei Nacional nº 4.132, de 10 de setembro de 1962, especialmente, no seu Art. 2º, inciso V, e alterações posteriores, no Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e alterações posteriores, e considerando, também,
os termos do ***Protocolo de Cooperação Mútua e Parceria,*** celebrado por este Ente Federado Municipal com a ***Companhia de Habitação de Estado de Minas Gerais – COHAB/MG,*** para ***implantação de empreendimento habitacional no Município***,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica declarada de interesse social para fins de desapropriação, uma área de imóvel rural medindo ***26.157,04 m2 (vinte e seis mil cento e cinquenta e sete metros e quatro centímetros quadrados)*** ou ***2,61,57 ha (dois hectares, sessenta e um ares e cinquenta e sete centiares),*** a ser destacada de uma área maior de ***56,22,00 ha (cinquenta e seis hectares e vinte e dois ares),*** localizada no Córrego Mantena e Margem do Mantena, no Município de Mendes Pimentel – MG, próximo à cidade, ainda registrada no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca de Mantena em nome do falecido senhor ***Celso Rodrigues – CPF nº 055.956.226 – 87,*** com ***matrícula nº 11.280, à fl. 50, no livro 2AS,*** figurando, atualmente, como proprietários as seguintes pessoas, em função de Formal de Partilha extraído dos ***autos nº 0396.02.002813-2 – Ação de Inventário e Partilha dos bens deixados pelo de cujus acima mencionado,*** que teve seu curso na Segunda Vara Cível de Mantena, ainda pendente de registro:

I – Alice Maria de Jesus, brasileira, divorciada, trabalhadora rural, residente e domiciliada na Avenida Mateus Moulin, nº 01, Bairro: centro, na cidade de Mendes Pimentel – MG, CEP. 35.270-000, portadora da ***CTPS nº 14.150, série nº 0109/MG e inscrita no CPF sob o nº 871.548.976 – 00,***

II – Magaly Rodrigues de Sá, brasileira, do lar, residente e domiciliada na Rua João Pinheiro, nº 67, Bairro: São Pedro, na cidade de Governador Valadares – MG, CEP. 35.020-260, portadora da ***carteira de identidade nº M – 828.854 – SSP/MG e inscrita no CPF sob o nº 032.470.266 - 30,*** casada sob o Regime da Comunhão de Bens com ***Colbert Pereira de Sá,***

III – Maria da Penha Rodrigues, brasileira, divorciada, do lar, residente e domiciliada na Rua Botucatu, nº 708, Bairro: Renascença, na cidade de Belo Horizonte – MG, portadora da ***carteira de identidade nº M – 503.614 – SSP/MG e inscrita no CPF sob o nº 730.446.286 - 87,***

IV – Terezinha de Jesus Tavares, brasileira, separada judicialmente, do lar, residente e domiciliada na Rua Ribeiro Junqueira, nº 412, Bairro: Esplanada, na cidade de Governador Valadares – MG, CEP. 35.010-230, portadora da ***carteira de identidade nº M – 1.099.077 – SSP/MG e inscrita no CPF sob o nº 721.759.076 - 00,***

V – Olga Maria da Silva, brasileira, do lar, residente e domiciliada na Rua Marechal Deodoro, nº 2.164, Bairro: centro, na cidade de Cacoal - RO, portadora da ***carteira de identidade nº 85.059 – SSP/RO e inscrita no CPF sob o nº 188.857.992 - 72,*** casada sob o Regime da Comunhão de Bens com ***Orides Condé da Silva,***

VI – Celmar Rodrigues, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado na Uirapuru, nº 2.875, Bairro: Teixeirão, na cidade de Cacoal – RO, portador da ***carteira de identidade nº M – 999.841 – SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº 208.363.096 – 34,*** casado sob o Regime da Comunhão Universal de Bens com ***Deusinete Aguiar Rodrigues,***

VII – Ana Maria Rodrigues, brasileira, separada judicialmente, do lar, residente e domiciliada na Rua Governador Valadares, nº 20, Apto. 302, Bairro: centro, na cidade de Jequeri – MG, portadora da ***carteira de identidade nº M – 549.148 – SSP/MG e inscrita no CPF sob o nº 261.916.446 - 04,***

VIII – Newton Rodrigues, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, residente e domiciliado na Rua Israel Pinheiro, nº 1.460, Bairro: Esplanadinha, na cidade de Governador Valadares - MG, ***inscrito no CPF sob o nº 179.250.376 - 87,*** casado com ***Luzia Lourenço Santana Rodrigues,***

IX – Ronaldo Rodrigues, brasileiro, casado, aposentado, residente e domiciliado na Rua Trinta e Sete, nº 23, Bairro: Vila dos Técnicos, na cidade de Timóteo - MG, portador da ***carteira de identidade nº M – 6.882.022 – SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº 142.536.156 - 00,*** casado com ***Mírian Gomes Rodrigues,***

X – Daniel Rodrigues de Moura, brasileiro, casado, professor, residente e domiciliado na Rua Ribeiro Junqueira, nº 208, apto. nº 402, Bairro: centro, na cidade de Governador Valadares - MG, CEP. 35.010 – 230, portador da ***carteira de identidade nº M – 2.148.488 – SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº 006.720.926 - 20,*** casado sob o Regime da Comunhão de Bens com ***Maria Regina Saunders Rodrigues,***

XI – Celso Rodrigues Filho, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado na Rua Prudente de Morais, s/n, Bairro: centro, na cidade de Governador Valadares - MG, portador da ***carteira de identidade nº M – 1.000.594 – SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº 247.466.576 - 53,*** casado sob o Regime da Comunhão Universal de Bens com ***Maria da Penha Souza Rodrigues,***

XII – Mauro de Oliveira Rodrigues, brasileiro, divorciado, pedreiro, residente e domiciliado na Avenida Mateus Moulin, nº 01, Bairro: centro, na cidade de Mendes Pimentel – MG, CEP. 35.270-000, portador da ***carteira de identidade nº M – 9.138.361 – SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº 039.359.846 – 26,***

XIII – Marinalva Aparecida Rodrigues, brasileira, solteira, comerciária, residente e domiciliada na Avenida Mateus Moulin, nº 01, Bairro: centro, na cidade de Mendes Pimentel – MG, CEP. 35.270-000, portadora da ***carteira de identidade nº M – 9.138.403 – SSP/MG e inscrita no CPF sob o nº 030.945.436 - 00,***

XIV – Míltis de Oliveira Rodrigues, brasileira, solteira, comerciária, residente e domiciliada na Avenida Mateus Moulin, nº 01, Bairro: centro, na cidade de Mendes Pimentel – MG, CEP. 35.270-000, portadora da ***carteira de identidade nº MG – 12.627.747 – SSP/MG e inscrita no CPF sob o nº 052.667.686 - 81,***

XV – Vera Lúcia de Oliveira Rodrigues, brasileira, solteira, comerciária, residente e domiciliada na Avenida Mateus Moulin, nº 01, Bairro: centro, na cidade de Mendes Pimentel – MG, CEP. 35.270-000, portadora da ***carteira de identidade nº MG – 14.872.454 – SSP/MG e inscrita no CPF sob o nº 081.816.476 - 02,***

XVI – Lucinéia de Oliveira Rodrigues, brasileira, solteira, comerciária, residente e domiciliada na Avenida Mateus Moulin, nº 01, Bairro: centro, na cidade de Mendes Pimentel – MG, CEP. 35.270-000, portadora da ***carteira de identidade nº MG – 15.302.606 – SSP/MG e inscrita no CPF sob o nº 081.815.686 - 48,***

Art. 2º. A área objeto da declaração de interesse social a que se refere o artigo anterior está nele descrita e também descrita no ***Anexo I*** a este Decreto, que se constitui no Memorial Descritivo, sendo parte integrante deste ato administrativo, como se aqui literalmente estivesse transcrito.

Art. 3º. A área do imóvel rural mencionada no Art. 1º deste Decreto e descrita em seu ***Anexo I***, é desapropriada para a construção de habitações populares, para a implantação de empreendimento habitacional do Município de Mendes Pimentel, ao amparo do Programa Lares – Habitação Popular – ou simplesmente PLHP, do Governo do Estado de Minas Gerais, por intermédio da Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais – COHAB/MG.

Art. 4º. Fica a Procuradoria Jurídica do Município autorizada a adotar as providências necessárias à efetivação desta desapropriação de forma amigável ou judicial, se for o caso, assinando, individualmente ou em conjunto com o Prefeito Municipal, acordos, transações, termos, escrituras e outros atos necessários.

Art. 5º. As despesas decorrentes da presente desapropriação correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, e em dotações equivalentes nos orçamentos de exercícios subsequentes.

Art. 6º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mendes Pimentel, ao 1º dia do mês de junho de 2011.

JOSÉ DO CARMO DE SOUZA
Prefeito Municipal

(Publicado no quadro de avisos em 01.06.2011, por ....., e no Diário Oficial do Município de _____/_____/2011, por ....., no site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg).

Registrado no livro nº _____, Folhas _____.

Anexo I ao Decreto nº 0542, de 01 de junho de 2011

MEMORIAL DESCRITIVO

Imóvel: Sem Denominação.
Antigo proprietário: Celso Rodrigues.
Atuais proprietários: Alice Maria de Jesus e outros.
Localidade: Córrego Mantena/Córrego Margem do Mantena.
Município: Mendes Pimentel – MG.
Comarca: Mantena – MG.
Área: 26.157,04 m2 ou 2,6157ha.
Perímetro: 738,09m.

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **00**, de coordenadas **N 7.935.848,261 m e E 246.585,794 m, situado no limite com o próprio *Espólio de Celso Rodrigues***, que deste, segue com azimute de 104°34'07" e distância de 15,10 m, confrontando neste trecho com ***Espólio de Celso Rodrigues***, até o vértice **01**, de coordenadas **N 7.935.844,462 m e E 246.600,411 m;** deste, segue com azimute de 105°52'15" e distância de 11,01 m, confrontando neste trecho com ***Espólio de Celso Rodrigues***, até o vértice **02**, de coordenadas **N 7.935.841,450 m e E 246.611,004 m;** deste, segue com azimute de 108°21'26" e distância de 14,54 m, confrontando neste trecho com ***Espólio de Celso Rodrigues***, até o vértice **03**, de coordenadas **N 7.935.836,873 m e E 246.624,800 m;** deste, segue com azimute de

111°12'52" e distância de 16,36 m, confrontando neste trecho com ***Espólio de Celso Rodrigues***, até o vértice **04**, de coordenadas **N 7.935.830,951 m e E 246.640,055 m;** deste, segue com azimute de 106°46'39" e distância de 3,06 m, confrontando neste trecho com ***Espólio de Celso Rodrigues***, até o vértice **05**, de coordenadas **N 7.935.830,066 m e E 246.642,989 m;** deste, segue com azimute de 63°07'56" e distância de 2,38 m, confrontando neste trecho com ***Espólio de Celso Rodrigues***, até o vértice **06**, de coordenadas **N 7.935.831,144 m e E 246.645,116 m;** deste, segue com azimute de 140°27'34" e distância de 15,00 m, confrontando neste trecho com ***Espólio de Celso Rodrigues***, até o vértice **07**, de coordenadas **N 7.935.819,573 m e E 246.654,667 m;** deste, segue com azimute de 136°28'51" e distância de 9,75 m, confrontando neste trecho com ***Espólio de Celso Rodrigues*****,** até o vértice **08**, de coordenadas **N 7.935.812,500 m e E 246.661,384 m;** deste, segue com azimute de 132°10'29" e distância de 1,70 m, confrontando neste trecho com ***Espólio de Celso Rodrigues***, até o vértice **09**, de coordenadas **N 7.935.811,360 m e E 246.662,642 m;** deste, segue com azimute de 123°35'40" e distância de 3,91 m, confrontando neste trecho com ***Espólio de Celso Rodrigues,*** até o vértice **10**, de coordenadas **N 7.935.809,195 m e E 246.665,902 m;** deste, segue com azimute de 121°24'32" e distância de 16,03 m, confrontando neste trecho com ***Espólio de Celso Rodrigues***, até o vértice **11**, de coordenadas **N 7.935.800,839 m e E 246.679,586 m;** deste, segue com azimute de 105°46'11" e distância de 9,95 m, confrontando neste trecho com ***Espólio de Celso Rodrigue***, até o vértice **12**, de coordenadas **N 7.935.798,134 m e E 246.689,164 m;** deste, segue com azimute de 104°37'50" e distância de 39,84 m, confrontando neste trecho com ***Espólio de Celso Rodrigues***, até o vértice **14**, de coordenadas **N 7.935.788,071 m e E 246.727,713 m;** deste, segue com azimute de 230°43'25" e distância de 1,83 m, confrontando neste trecho com o ***Ribeirão Mantena***, até o vértice **15**, de coordenadas **N 7.935.786,910 m e E 246.726,294 m;** deste, segue com azimute de 234°03'04" e distância de 10,17 m, confrontando neste trecho com o ***Ribeirão Mantena***, até o vértice **16**, de coordenadas **N 7.935.780,941 m e E 246.718,063 m;** deste, segue com azimute de 235°07'22" e distância de 10,06 m, confrontando neste trecho com o ***Ribeirão Mantena***, até o vértice **17**, de coordenadas **N 7.935.775,190 m e E 246.709,812 m;** deste, segue com azimute de 223°58'47" e distância de 9,91 m, confrontando neste trecho com o ***Ribeirão Mantena***, até o vértice **18**, de coordenadas **N 7.935.768,060 m e E 246.702,932 m;** deste, segue com azimute de 211°04'30" e distância de 11,11 m, confrontando neste trecho com o ***Ribeirão Mantena***, até o vértice **19**, de coordenadas **N 7.935.758,543 m e E 246.697,196 m;** deste, segue com azimute de 217°32'09" e distância de 8,24 m, confrontando neste trecho com o ***Ribeirão Mantena***, até o vértice **20**, de coordenadas **N 7.935.752,005 m e E 246.692,173 m;** deste, segue com azimute de 200°27'17" e distância de 20,71 m, confrontando neste trecho com o ***Ribeirão Mantena***, até o vértice **21**, de coordenadas **N 7.935.732,597 m e E 246.684,934 m;** deste, segue com azimute de 207°01'02" e distância de 20,25 m, confrontando neste trecho com o ***Ribeirão Mantena***, até o vértice **22**, de coordenadas **N 7.935.714,561 m e E 246.675,738 m;** deste, segue com azimute de 191°32'12" e distância de 12,65 m, confrontando neste trecho com o ***Ribeirão Mantena***, até o vértice **23**, de coordenadas **N 7.935.702,166 m e E 246.673,207 m;** deste, segue com azimute de 188°19'57" e distância de 14,38 m, confrontando neste trecho com o ***Ribeirão Mantena***, até o vértice **24**, de coordenadas **N 7.935.687,935 m e E 246.671,123 m;** deste, segue com azimute de 200°54'42" e distância de 20,76 m, confrontando neste trecho com o ***Ribeirão Mantena***, até o vértice **25**, de coordenadas **N 7.935.668,547 m e E 246.663,715 m;** deste, segue com azimute de 194°08'11" e distância de 8,08 m, confrontando neste trecho com o ***Ribeirão Mantena***, até o vértice **26**, de coordenadas **N 7.935.660,713 m e E 246.661,742 m;** deste, segue com azimute de 224°26'45" e distância de 15,24 m, confrontando neste trecho com o ***Ribeirão Mantena***, até o vértice **27**, de coordenadas **N 7.935.649,830 m e E 246.651,068 m;** deste, segue com azimute de 225°19'28" e distância de 4,91 m, confrontando neste trecho com o ***Ribeirão Mantena***, até o vértice **28**, de coordenadas **N 7.935.646,379 m e E 246.647,578 m;** deste, segue com azimute de 304°23'27" e distância de 11,33 m, confrontando neste trecho com terreno da ***Prefeitura Municipal de Mendes Pimentel***, até o vértice **29**, de coordenadas **N 7.935.652,780 m e E 246.638,227 m;** deste, segue com azimute de 304°23'27" e distância de 31,35 m, confrontando neste trecho com terreno da ***Prefeitura Municipal de Mendes Pimentel***, até o vértice **30**, de coordenadas **N 7.935.670,488 m e E 246.612,356 m;** deste, segue com azimute de 304°11'58" e distância de 20,51 m, confrontando neste trecho com terreno da ***Prefeitura Municipal de Mendes Pimentel***, até o vértice **31**, de coordenadas **N 7.935.682,015 m e E 246.595,394 m;** deste, segue com azimute de 308°11'18" e distância de 9,46 m, confrontando neste trecho com terreno da ***Prefeitura Municipal de Mendes Pimentel***, até o vértice **32**, de coordenadas **N 7.935.687,863 m e E 246.587,959 m;** deste, segue com azimute de 304°35'59" e distância de 25,35 m, confrontando neste trecho com terreno da ***Prefeitura Municipal de Mendes Pimentel***, até o vértice **33**, de coordenadas **N 7.935.702,257 m e E 246.567,094 m;** deste, segue com azimute de 308°21'11" e distância de 13,88 m, confrontando neste trecho com ***Edgard Caetano Lopes***, até o vértice **34**, de coordenadas **N 7.935.710,871 m e E 246.556,207 m;** deste, segue com azimute de 290°51'37" e distância de 4,47 m, confrontando neste trecho com ***Edgard Caetano Lopes***, até o vértice **35**, de coordenadas **N 7.935.712,463 m e E 246.552,030 m;** deste, segue com azimute de 271°43'07" e distância de 6,80 m, confrontando neste trecho com ***Edgard Caetano Lopes***, até o vértice **36**, de coordenadas **N 7.935.712,667 m e E 246.545,236 m;** deste, segue com azimute de 269°59'13" e distância de 7,23 m, confrontando neste trecho com ***Edgard Caetano Lopes***, até o vértice **37**, de coordenadas **N 7.935.712,665 m e E 246.538,005 m;** deste, segue com azimute de 268°43'54" e distância de 13,15 m, confrontando neste trecho com ***Edgard Caetano Lopes***, até o vértice **38**, de coordenadas **N 7.935.712,374 m e E 246.524,854 m;** deste, segue com azimute de 268°33'44" e distância de 22,82 m, confrontando neste trecho com ***Edgard Caetano Lopes***, até o vértice **39**, de coordenadas **N 7.935.711,801 m e E 246.502,038 m;** deste, segue com azimute de 269°01'53" e distância de 18,61 m, confrontando neste trecho com ***Edgard Caetano Lopes***, até o vértice **40**, de coordenadas **N 7.935.711,487 m e E 246.483,429 m;** deste, segue com azimute de 268°40'11" e distância de 18,61 m, confrontando neste trecho com ***Edgard Caetano Lopes***, até o vértice **41**, de coordenadas **N 7.935.711,055 m e E 246.464,822 m;** deste, segue com azimute de 275°05'21" e distância de 6,26 m, confrontando neste trecho com ***Edgard Caetano Lopes***, até o vértice **42**, de coordenadas **N 7.935.711,610 m e E 246.458,590 m;** deste, segue com azimute de 274°01'10" e distância de 8,89 m, confrontando neste trecho com ***Edgard Caetano Lopes***, até o vértice **43**, de coordenadas **N 7.935.712,233 m e E 246.449,723 m;** deste, segue com azimute de 45°00'33" e distância de 192,40 m, confrontando neste trecho, novamente com ***Espólio de Celso Rodrigues***, até o vértice **00**, de coordenadas **N 7.935.848,261 m e E 246.585,794 m;** ponto inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas, azimutes e distâncias, áreas e perímetros foram calculados no plano de projeção **UTM. Fernando Vieira de Rezende Filho - Engenheiro Agrimensor -** CREA-MG 57058/D.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mendes Pimentel, ao 1º dia do mês de junho de 2011.

JOSÉ DO CARMO DE SOUZA
Prefeito Municipal

(Publicado no quadro de avisos em 01.06.2011, por ....., e no Diário Oficial do Município de _____/_____/2011, por ....., no site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg).

Registrado no livro nº _____, Folhas _____.

Publicado por:
Soraia Elena de Oliveira de Almeida Botelho
Código Identificador:D3A13BCA

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TA ao Convênio firmado em 01/04/2009 entre o Município de Pará de Minas e a Universidade Presidente Antônio Carlos - Unipac. Objeto: alteração da razão social da Universidade para Fundação Presidente Antônio Carlos. Fundamento legal: Lei 8.666/93. Prefeito Municipal: José Porfírio de Oliveira Filho. Pará de Minas, 6 de maio de 2011.

Publicado por:
Flávia Geralda Fernandes
Código Identificador:CC527BCA

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 204/2011: firmado entre o Município de Pará de Minas e José Misael de Almeida e Outros. Objeto: locação de imóvel para funcionamento da Secretaria M. de Ação Social. Valor: R$120.686,64. Vigência:12 meses. dotação: 0210.0812200012.177-339036-344. Fundamento legal: Lei 8.666/93. Disp. 25/11. Prefeito Municipal: José Porfírio de Oliveira Filho. Pará de Minas, 30 de maio de 2011.

Publicado por:
Flávia Geralda Fernandes
Código Identificador:DBCA0F81

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO Nº 086/2011 – PRC Nº 566/11

Objeto: locação de um veículo. Aquisição do edital: até às 08:30 horas do dia 20/06/11. Abertura: 20/06/11 às 09:00 horas. Pará de Minas, 01/06/11.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro.

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:6CC32686

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO Nº 087/2011 – PRC Nº 491/11

Objeto: aquisição de gêneros alimentícios. Aquisição do edital: até às 07:30 horas do dia 22/06/11. Abertura: 22/06/11 às 08:00 horas. Pará de Minas, 01/06/11.

ANDERSON JOSÉ GUIMARÃES VIANA.
Pregoeiro.

Publicado por:
Tobias José Bueno de Oliveira
Código Identificador:332673F2

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE PARÁ DE MINAS - PARAPREV
ATO DE APOSENTADORIA Nº008/2011

O Diretor de Previdência e Atuária do PARAPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 110 da Lei 4763/2007 datada de 30/11/2007, concede **Aposentadoria Voluntária Por Idade**, com proventos proporcionais no valor de um Salário Mínimo, conforme determina a Lei Federal 10.887 de 18 de junho de 2004 em seu artigo 1º, § 4º e o artigo 50 da Lei Municipal 4763/2007, concomitante com o art. 40, § 1º, inciso IIII, alínea b da Constituição Federal de 1.988, ao segurado **Osmar de Oliveira**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, matrícula nº. 3328, inscrito no CPF nº. 358.052.186-15, no cargo de Vigia, símbolo de vencimento NI 06, **a partir de 01/05/2011.**

Pará de Minas, 20 de maio de 2011

MARCOS ANTÔNIO DUARTE
Diretor de Previdência e Atuária

JOSÉ PORFÍRIO DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Antonio Duarte
Código Identificador:67C61839

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2011

REVOGA O ART. 114 DA LEI Nº 738/76, QUE "DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE OBRAS DO MUNICIPIO DE PRATA.

A Câmara Municipal de Prata, por seus representantes, **APROVA** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica revogado o art. 114 da Lei nº 738, de 16 de fevereiro de 1976.

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

Prata, 30 de maio de 2011.

LUIZ ROBERTO SANTOS VILELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samila Nunes de Freitas
Código Identificador:260759E7

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARTEL GERAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.108/2010

"RATIFICA O PROTOCOLO DE INTENÇÕES FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE LUZ, MOEMA, DORES DO INDAIÁ, ARCOS, ESTRELA DO INDAIÁ, CÓRREGO FUNDO, QUARTEL GERAL, MARTINHO CAMPOS, LAGOA DA PRATA, JAPARAÍBA E TAPIRAÍ, COM A FINALIDADE DE CONSTITUIR E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO SÃO FRANCISCO - CISASF, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N. 11.107, DE 06 DE ABRIL DE 2005, VISANDO A PROMOÇÃO DE AÇÕES DE SÁUDE PÚBLICA, ENTRE OUTROS SERVIÇOS RELACIONADOS À SAÚDE, EM CONFORMIDADE COM OS PRINCÍPIOS E DERETRIZES DO SUS".

O Povo do Município de Quartel Geral, Estado de Minas Gerais, por seus Representantes Legais na Câmara Municipal de Quartel Geral, aprovou e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica ratificado, em todos os seus termos, o Protocolo de Intenções firmado entre os Municípios de Luz, Moema, Dores do Indaiá, Arcos Estrela do Indaiá, Córrego Fundo, Quartel Geral, Martinho Campos, Lagoa da Prata, Japaraíba e Tapiraí, datado de 27 de outubro de 2.010, do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto São Francisco – CISASF.

Art. 2º. Referido Consórcio Público de Saúde e se constituirá sob forma de associação pública, entidade autárquica e interfederativa, nos termos da lei 11.107 de 6 de abril de 2005, visando a promoção de ações de saúde pública assistenciais, prestação de serviços de Urgência e de Emergências hospitalar e extra-hospitalar; Ambulatórios especializados, Policlínicas; Assistências Farmacêutica, entre outros serviços relacionados à saúde, em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS, e de acordo com o Protocolo de

Intenções subscrito pelos Prefeitos dos Municípios mencionados no artigo anterior.

Art. 3º. O patrimônio, a estrutura administrativa e as fontes de receita autárquica prevista nesta Lei serão definidos em seu respectivo Contrato de Consórcio, de Programas e/ou de Rateio, observado o disposto nos arts. 4º, 8º e 13º da Lei 11.107 de 6 de abril de 2005, regulamentados pelo Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

Art. 4º. É facultada a cessão de servidores dos entes consorciados, observada a legislação de cada um, com ou sem ônus para a origem e com a manutenção do regime estatutário originário, ainda em estágio probatório e mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo, para o Consórcio Público indicado no art. 1º desta Lei, Observando o estabelecido no contrato de Consórcio, de Programa e/ou de Rateio a ele referentes.
§ 1º. Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela associação pública.
§ 2º. Se o ente consorciado assumir o ônus da cessão do servidor, os pagamentos devidos ao mesmo deverão ser contabilizados como créditos hábeis para operar a compensação com obrigações previstas no contrato de rateio.

Art. 5º. Fica autoriza a destinação de bens móveis e imóveis ao consórcio Público objeto do art. 1º desta Lei, sob a forma de cessão de uso e desde que vinculados ou de interesse das atribuições do Consórcio.

Art. 6º. O Poder Executivo deverá incluir, nas propostas orçamentárias anuais, dotações suficientes à cobertura das responsabilidades financeiras decorrentes da execução desta Lei.

Art. 7º. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas à conta de dotações orçamentárias próprias do Município.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Quartel Geral, 21 de dezembro de 2.010.

GASPAR CARLOS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:77744ACD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.107/2010

"Dispõe sobre a alteração do Plano Plurianual 2.010/2.013".

O Povo do Município de Quartel Geral, Estado de Minas Gerais, por seus Representantes Legais na Câmara Municipal de Quartel Geral, aprovou e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. – Ficam alterados os programas de governo e as respectivas metas e ações pertinentes ao PPA 2.010/2.013 a que se referem os anexos constantes da presente Lei.

Art. 2º. - Está lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2.011.

Prefeitura Municipal de Quartel Geral, 21 de dezembro de 2.010.

GASPAR CARLOS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:645FC6E3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.106/2010

"AUTORIZA DESPESAS DO ORÇMENTO CORRENTE BEM COMO DE CAPITAL, AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Povo do Município de Quartel Geral, Estado de Minas Gerais, por seus Representantes Legais, na Câmara Municipal de Quartel Geral, aprovou e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. - Fica o Prefeito Municipal autorizado a realizar despesas, quer sejam do orçamento corrente, como do orçamento de capital, aquisição de equipamentos e material permanente, até o limite das Dotações Orçamentárias e eventuais créditos suplementares abertos no exercício, bem como conceder contribuições e auxílios.

Art. 2º. - Revogadas as disposições em contrário, entra esta Lei em vigor a partir de 1º de janeiro de 2.011.

Prefeito Municipal de Quartel Geral, 21 de dezembro de 2.010.

GASPAR CARLOS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:F75CFEFC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.105/2010

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPEXA PARA O EXRCÍCIO DE 2.011".

O Povo do Município de Quartel Geral, Estado de Minas Gerais, por seus Representantes Legais na Câmara Municipal de Quartel Geral, aprovou e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. – O Orçamento geral do Município de Quartel Geral, para o exercício de 2011, estima Receita e fixa a Despesa em R$ 15.673.564,00 (quinze milhões, seiscentos setenta e três mil, quinhentos sessenta e quatro reais).

Art. 2º. - A Receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da Legislação em vigor e das especificadas constantes do anexo I da Lei 4.320/64, com as modificações introduzidas pela Lei 101/2000 e portaria da STN, conforme o seguinte desdobramento.

Discriminação da Receita	**Valor**
Receita Tributária	435.624,00
Receitas de Contribuições	399.884,00
Receita Patrimonial	85.765,40
Transferências Correntes	12.039.026,00
Outras Receitas Correntes	245.506,00
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	**13.205.805,40**
Receitas Intra-Orçamentárias	425.000,00
TOTAL DAS RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIA	**425.000,00**
Operação de Crédito	400.000,00
Alienação de Bens	100.000,00
Transferência de Capital	2.958.339,40
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	**3.458.339,40**
TOTAL GERAL	**17.089.144,80**
(-) Dedução de Receita para Formação de FUNDEB	1.415.580,80
TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA ORÇAMENTÁRIA	**15.673.564,00**

Art. 2º. - A Despesa será realizada de acordo com a discriminação por órgãos e Unidades Orçamentárias e por Funções de governo, conforme o seguinte desdobramento.

01	**CÂMARA MUNICIPAL**	
	01 Legislativa	440.500,00
	TOTAL	**440.500,00**
02	**PREFEITURA MUNICIPAL**	
	02 Judiciária	6.6000,00
	03 Essencial à Justiça	167.200,00
	04 Administração	1.535.300,00
	05 Defesa Nacional	1.000,00
	06 Segurança Pública	6.000,00
	08 Assistência Social	1.229.500,00
	09 Previdência Social	248.000,00
	10 Saúde	2.931.600,00
	12 Educação	2.864.700,00
	13 Cultura	500.600,00
	15 Urbanismo	8000.800,00
	17 Saneamento	188.000,00
	18 Gestão Ambiental	54.000,00
	20 Agricultura	445.500,00
	24 Comunicações	96.000,00
	25 Energia	288.000,00
	26 Transporte	2.346.000,00
	27 Desporto e Lazer	686.000,00
	99 Reserva de Contingência	30.000,000
	TOTAL	**14.424.800,00**
03	**FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE QUARTEL GERAL**	
	04 administração	103.500,00
	09 Previdência Social	456.500,00
	77 Reserva do RPPS	248.264,00
	TOTAL	**808.264,00**

Art. 4º. - Ficam o Executivo e Legislativo Municipal, autorizados no que couber a:
a) Realizar operações de crédito por Antecipação da Receita até o limite e nas condições autorizadas pela Lei 101, de 04 de maio de 2000;
b) Abrir créditos suplementares às dotações do orçamento vigente até o limite de 40% (quarenta por cento) nos termos do artigo 43, parágrafo 1.º da lei 4.320/64;
c)Anular parcial ou totalmente dotações do presente orçamento, como recursos à abertura de créditos adicionais, aproveitar o superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior, aproveitar o excesso de arrecadação verificado no exercício em curso.

PARÁGRAFO ÚNICO – As suplementações acima do limite fixado neste artigo dependerão de autorização legislativa específica.

Art. 5.º - Revogadas as disposições em contrário, entra esta Lei em vigor a partir de 1.º de janeiro de 2011.

Prefeitura Municipal de Quartel Geral, 21 de dezembro de 2.010.

GASPAR CARLOS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:4421A076

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.110/2010

"AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO DE 2010".

O Povo do Município de Quartel Geral, Estado de Minas Gerais, por seus Representantes Legais, na Câmara Municipal de Quartel Geral aprovou, e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial ao orçamento de 2010, na importância de R$18.900,00 (dezoito mil e novecentos reais), destinado a cobrir despesas com Confraternização de Festas Natalinas e Ano Novo:

02 - EXECUTIVO
040 - DIVISÂO DE ADMINISTRAÇÃO
043– SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

04 – Administração
04.122- Administração Geral
04.122.007 - Apoio à Administração Pública
04.122.007.XXXX - CONFRATERNIZAÇÃO DE FESTAS NATALINAS E ANO NOVO.

3.3.90.30.01- Material de Consumo.....R$12.900,00
3.3.90.39.1 - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica..….....R$6.000,00

Art. 2º - Como recurso à abertura do Crédito Especial autorizado no art. 1º, anular-se-ão dotações do orçamento de 2010.

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

Prefeitura Municipal de Quartel Geral, 21 de dezembro de 2.010.

GASPAR CARLOS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:11F00321

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.109/2010

"AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A CONCEDER ABONO AOS PROFESSORES E OUTROS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO".

O Povo do Município de Quartel Geral, Estado de Minas Gerais, por seus Representantes Legais na Câmara Municipal de Quartel Geral, aprovou e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder abono provisório aos professores e demais profissionais do magistério da Educação Básica da rede municipal de ensino no exercício de 2010.

§ 1º – O abono será concedido em parcela única e provisória no mês de dezembro de 2010.

§ 2º - O Prefeito Municipal fixará por decreto o valor do abono de acordo com a receita efetivamente transferida a favor do FUNDEB.

§ 3º - O valor do abono será definido levando-se em conta as eventuais sobras na conta bancária do FUNDEB."

Art. 2º - Não fará jus ao abono do FUNDEB o profissional do magistério que durante o ano letivo de apuração tiver sofrido punição funcional ou que esteja em licença sem vencimento.

Art. 3º - O abono concedido não se incorpora ao vencimento para fins de qualquer benefício, gratificação ou vantagens pessoais.

Art. 4º - O abono de que trata o art. 1º desta lei, não se aplica aos demais servidores municipais.

Art. 5º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

Art.6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Quartel Geral, 21 de dezembro de 2.010.

GASPAR CARLOS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:F54AD83B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO LESTE

GABIENTE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 018/2011, DE 03 DE MAIO DE 2011.

DECRETO Nº. 018/2011, de 03 de maio de 2011.

"Altera o item G do artigo 1º do Decreto nº. 029/2010, de 26 de fevereiro de 2010, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG, José Geraldo Correa de Faria, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO os dispositivos da Lei Federal nº. 11.494, de 20 de junho de 2007 que trata no seu artigo 24, da criação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização dos profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB, e, ainda, o disposto na Lei Municipal nº. 0421/2010;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam alterados os termos do item G do artigo 1º do Decreto nº. 029/2010, de 26 de fevereiro de 2010, que passa a apresentar a seguinte redação:
"Art. 1º. Ficam nomeados os seguintes membros para compor o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDB:
(...)
G) DIRETORES DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS
Titular – Ieda Maria de Oliveira
Suplente – Elisângela Maria Ferreira Pedroso**"**

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG, em 03 de maio de 2010.

JOSÉ GERALDO CORREA DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Henrique Vieira
Código Identificador:8E3B5B65

GABIENTE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 022, DE 01 DE JUNHO DE 2011

DECRETO Nº. 022, de 01 de junho de 2011

"REGULAMENTA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS"

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Leste/MG, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº. 264/2002, de 04 de abril de 2002,

DECRETA:

CAPÍTULO I
Dos Objetivos

Art. 1°. Fica regulamentado o Fundo Municipal de Assistência Social criado pela Lei Municipal n°. 264/2002, que será gerido e administrado na forma deste Decreto.

Art. 2°. O Fundo Municipal de Assistência Social - **FMAS**, vinculado à Secretaria Municipal de Ação Social, tem a finalidade de proporcionar os meios financeiros para o desenvolvimento das políticas públicas na área da assistência social, bem como ao exercício das competências do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.
§ 1°. Dependerá de deliberação expressa do Conselho Municipal de Assistência Social a autorização para a aplicação de recursos do Fundo em benefícios elencados no art. 24 c/c 25 da Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS.
§ 2º. Os recursos do Fundo serão administrados segundo o plano de aplicação elaborado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO II
A Operacionalização do Fundo

Art. 3°. O Fundo ficará subordinado operacionalmente à Secretaria Municipal de Ação Social.

Art. 4º. Cabe à Secretaria Municipal de Ação Social, como órgão responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, gerir o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.
§ 1º. O gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, ordenador da despesa, será o Secretário de Ação Social ou alguém indicado por ele.
§ 2º. A gestão financeira dos recursos do FMAS será feita pela Secretaria de Ação Social.
§ 3º. A Secretaria Municipal de Fazenda aplicará os recursos do FMAS, eventualmente disponíveis, a ele revertendo seus rendimentos.

Art. 4°. São atribuições do Secretário Municipal Ação Social ou alguém por ele indicado:
I. Coordenar a execução dos recursos do Fundo, de acordo com o Plano de Aplicação;
II. Preparar e apresentar ao Conselho Municipal de Assistência Social, demonstração mensal da receita e da despesa executada do Fundo;
III. Emitir e assinar notas de empenho, cheques e ordens de pagamento de despesa do fundo;
IV. Tomar conhecimento e dar cumprimento as obrigações definidas em convênios e, ou contratos firmados pelo Prefeito Municipal e que digam respeito ao Conselho Municipal de Assistência Social;
V. Manter os controles necessários à execução das receitas e das despesas do Fundo;
VI. Manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, o controle dos bens patrimoniais com carga ao fundo;
VII. Encaminhar à contabilidade geral do Município:
a) mensalmente, demonstração da receita e despesa;
b) trimestralmente, inventário dos bens materiais;
c) anualmente, inventário dos bens móveis e balanço geral do fundo;
VIII. Firmar, com o responsável pelo controle da execução orçamentária, a demonstração mencionada anteriormente;
IX. Providenciar junto à contabilidade do Município a demonstração que indique a situação econômico-financeira do Fundo;
X. Apresentar ao Conselho Municipal de Assistência Social, a análise e avaliação da situação econômica e financeira do Fundo detectada na demonstração mencionada;
XI. Manter o controle dos contratos e convênios firmados com instituições governamentais;
XII. Manter o controle da receita do Fundo;
XIII. Encaminhar ao Conselho Municipal de Assistência Social relatório mensal de acompanhamento e avaliação do Plano de Aplicação.
XIV. Anualmente, apresentar a Câmara Municipal o Plano de Aplicação e prestação de contas e divulgar à população em jornais de grande circulação.

CAPÍTULO III
Dos Recursos do Fundo

Art. 5°. São receitas do Fundo:
I. Dotação consignada anualmente no Orçamento Municipal e as verbas adicionais que a Lei estabelecer no decurso de cada exercício;
II. Transferências de recursos financeiros oriundos dos Fundos Nacional e Estadual da Assistência Social.

III. Doações, auxílios, contribuições, transferências de entidades nacionais, internacionais, governamentais e não-governamentais;
IV. Produto de aplicações financeiras dos recursos disponíveis, respeitada a legislação em vigor e da venda de materiais, publicações e eventos;
V. Recursos de convênios, acordos e contratos firmados entre o Município e instituições privadas e públicas, nacionais e internacionais, federais, estaduais e municipais para o repasse a entidades executoras de programas integrantes do plano de aplicação;
VI. Saldos positivos do Fundo apurados em balanço devem ser transferidos para o exercício seguinte;
VII. Outros recursos que porventura lhe forem destinados.
§ 1º. A dotação orçamentária prevista para as ações de assistência social será transferida para o Fundo Municipal de Assistência Social, tão logo sejam realizadas as receitas correntes.
§ 2º. Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em conta bancária que deverá ser aberta com finalidade específica, sob a denominação – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Art. 6°. Constituem ativos do Fundo:
I. Disponibilidade monetária em bancos, oriunda das receitas específicas do artigo anterior.
II. Direitos que por ventura vier a constituir;
III. Bens móveis e imóveis destinados a execução dos programas do plano de aplicação.
Parágrafo Único. Anualmente processar-se-á o inventário dos bens e direitos vinculados ao Fundo, que pertencem à Prefeitura Municipal.

Art. 7°. A contabilidade do Fundo Municipal tem por objetivo evidenciar a situação financeira e patrimonial do próprio Fundo, observado os padrões e normas estabelecidas na Legislação pertinente.

Art. 8°. A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das funções de controle prévio, concomitante e subseqüente, inclusive de apurar custos dos serviços, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

CAPÍTULO IV
Da Execução Orçamentária

Art. 9°. Imediatamente após a promulgação da Lei do Orçamento, o Secretário Municipal de Ação Social, ou quem ele determinar, apresentará ao Conselho Municipal de Assistência Social o quadro de aplicação dos recursos do Fundo para apoiar os programas e projetos contemplados no Plano de Aplicação.

Art. 10. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária cobertura de recursos.
Parágrafo Único. Para os casos de insuficiência ou inexistência de recursos poderão ser utilizados os créditos adicionais, autorizados por Lei e abertos por Decreto.

Art. 11. O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social será concedido às instituições que estejam devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, e ocorrerá em conformidade com os critérios estabelecidos pelo mesmo, em consonância com a Resolução nº. 16 de 05 de maio de 2010 do Conselho Nacional de Assistência Social.
Parágrafo Único. As transferências de recursos para organizações governamentais e não-governamentais de Assistência Social se processarão mediante convênios, contratos, acordos, ajustes e/ou similares, obedecendo a legislação vigente sobre a matéria e de conformidade com os programas, projetos e serviços aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 12. A despesa do Fundo constituir-se-á:
I. Do financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cultura, Esporte e Lazer.
II. Pagamento pela prestação de serviços a entidades conveniadas de direito público e privado para execução de programas e projetos específicos do setor de Assistência Social;
III. Aquisição de material permanente, de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;
IV. Construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para execução da política de assistência social;
V. Desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de assistência social;
VI. Desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área de assistência social;
VII. Pagamento de benefícios eventuais, conforme o disposto do artigo 15 c/c 22 da Lei Orgânica de Assistência Social;
VIII. Pagamento de recursos humanos da área de assistência Social.

Art. 13. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Bárbara do Leste/MG, 01 de junho de 2011.

JOSÉ GERALDO CORREA DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Henrique Vieira
Código Identificador:F01BA261

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO MONTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE SUSPENSÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 060/2011 PREGÃO 039/2011

Por determinação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, através do Ofício nº.8623/2011 - SEC/1ª Câmara, fica suspenso a realização do Pregão nº. 039/2011 da Prefeitura de Santo Antônio do Monte -MG, por prazo indeterminado.

Santo Antônio do Monte, 31 de maio de 2011

LEONARDO LACERDA CAMILO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida de Sousa
Código Identificador:10650F0B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO AVISO LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO. AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2011. TIPO: Menor Preço. OBJETO: Contratação de serviços técnicos profissionais especializados de Médico Ginecologista. DATA: 17/06/2011 às 10:00 horas. INFORMAÇÕES: Rua das Flores, n.º 215, no horário de 08:00 às 11:00, 12:00 às 16:00 de segunda a sexta-feira. Contato: (38) 3546-1240 ou e-mail: riopreto.licita@yahoo.com.br

Publicado por:
Robson Fonsêca
Código Identificador:F49769C9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROC 032/2011 - DISPENSA 006/2011

Proc. 032/2011-Dispensa 006/2011-Aquisição urgente de materiais médicos descartáveis-Sr. Prefeito **Ratifica e Homologa** a favor de

Cirúrgica João Produtos Médico-Hospitalares Ltda- CNPJ 64.440.688/0001-03-Valor R$12.711,50-Maria José Dias Silva-ME-CNPJ 02.951.755/0001-05-Valor R$40.563,85-Mediodontominas Comércio Ltda-EPP-CNPJ 41.826.744/0001-47-Valor R$21.693,31-Data 31/05/2011

DÁRIO FABIANO BORGES
Pres. CPL.

Publicado por:
Dário Fabiano Borges
Código Identificador:BA0A45EA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROC 032/2011 - DISPENSA 006/2011 - CTR 043/2011

Proc. 032/2011-Dispensa 006/2011-Aquisição urgente de materiais médicos descartáveis-**CTR 043/2011**-Signatários: Fábio Luiz Fernandes Cordeiro(Prefeito) e Valéria de Fátima Magalhães Ferreira Martins p/ Cirúrgica João Produtos Médico-Hospitalares Ltda-CNPJ 64.440.688/0001-03-Valor R$12.711,50-Data 31/05/2011-Vigência 30 dias

DÁRIO FABIANO BORGES
Pres. CPL.

Publicado por:
Dário Fabiano Borges
Código Identificador:B3997D84

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROC 032/2011 - DISPENSA 006/2011 - CTR 044/2011

Proc. 032/2011-Dispensa 006/2011-Aquisição urgente de materiais médicos descartáveis-**CTR 044/2011**-Signatários: Fábio Luiz Fernandes Cordeiro(Prefeito) e Maria José Dias Silva p/ Maria José Dias Silva-ME-CNPJ 02.951.755/0001-05-Valor R$40.563,85-Data 31/05/2011-Vigência 30 dias

DÁRIO FABIANO BORGES
Pres. CPL.

Publicado por:
Dário Fabiano Borges
Código Identificador:D0E86EC6

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROC 032/2011 - DISPENSA 006/2011 - CTR 045/2011

Proc. 032/2011-Dispensa 006/2011-Aquisição urgente de materiais médicos descartáveis-**CTR 045/2011**-Signatários: Fábio Luiz Fernandes Cordeiro(Prefeito) e Felipe Afonso dos Anjos Neto p/ Mediodontominas Comércio Ltda-EPP-CNPJ 41.826.744/0001-47-Valor R$21.693,31-Data 31/05/2011-Vigência 30 dias

DÁRIO FABIANO BORGES
Pres. CPL.

Publicado por:
Dário Fabiano Borges
Código Identificador:46410C78

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROC 032/2011 - DISPENSA 006/2011- RATIFICA E HOMOLOGA

Proc. 032/2011-Dispensa 006/2011-Aquisição urgente de materiais médicos descartáveis-Sr. Prefeito **Ratifica e Homologa** a favor de Cirúrgica João Produtos Médico-Hospitalares Ltda- CNPJ 64.440.688/0001-03-Valor R$12.711,50-Maria José Dias Silva-ME-CNPJ 02.951.755/0001-05-Valor R$40.563,85-Mediodontominas Comércio Ltda-EPP-CNPJ 41.826.744/0001-47-Valor R$21.693,31-Data 31/05/2011

DÁRIO FABIANO BORGES
Pres. CPL.

Publicado por:
Dário Fabiano Borges
Código Identificador:34CF820F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
EXTRATO DE EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO – MG - Processo nº 0556/2011 – Pregão Eletrônico 0013 – Objeto: Aquisição de móveis e eletrodomésticos para atender as necessidades dos pacientes assistidos pelo Setor de Saúde Mental, conforme resolução 2081/2009 e 2141/2009 da Secretaria de Estado de Saúde. Da sessão pública: 15/06/2011 às 14 horas. Do credenciamento: a contar da publicação deste edital até às 12 horas do dia 15/06/2011. Apresentação das propostas: a contar da publicação deste edital até às 13 horas do dia 15/06/2011. Início da Sessão de lances às 14 horas do dia 15/06/2011. Local: www.caixa.gov.br – acesso identificado no link – Portal de Compras. Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília – DF. Edital e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal – Setor de Compras e Licitações, pelo telefone (35) 3332-4040 Ramal 323 ou no site www.saolourenco.mg.gov.br. – São Lourenço, 31 de maio de 2011

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Maria Valéria Dantas Fernandes
Código Identificador:368CAF21

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
EXTRATO DE EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO – MG - Processo nº 0508/2011 – Pregão Eletrônico 0009 – Objeto: Aquisição de filmes de Raios X para atender as necessidades do Setor de Radiologia da Secretaria Municipal de Saúde. Da sessão pública: 20/06/2011 às 14 horas. Do credenciamento: a contar da publicação deste edital até às 12 horas do dia 20/06/2011. Apresentação das propostas: a contar da publicação deste edital até às 13 horas do dia 20/06/2011. Início da Sessão de lances às 14 horas do dia 20/06/2011. Local: www.caixa.gov.br – acesso identificado no link – Portal de Compras. Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília – DF. Edital e informações complementares na sede da Prefeitura Municipal – Setor de Compras e Licitações, pelo telefone (35) 3332-4040 Ramal 323 ou no site www.saolourenco.mg.gov.br. – São Lourenço, 01 de junho de 2011

JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Maria Valéria Dantas Fernandes
Código Identificador:2E03640F

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
EXTRATO DE EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG - Processo nº 0607/2011 - Tomada de Preços 0003/2011 - OBJETO: Construção de três passarelas metálicas, com guarda corpo tubular nas laterais direitas das pontes: "Via Ramon sobre o Rio Verde", "Avenida Damião Junqueira de Souza sobre o Rio Verde" e "Avenida Damião Junqueira de Souza sobre a linha férrea", conforme convênio nº SICONV 710332/2009. Visita Técnica dia 14/06/2011 às 14h30min. Recebimento dos envelopes: 21/06/2011 até às 09 horas. Abertura dos envelopes de documentação: 21/06/2011 às 09h30min. Edital e informações complementares na sede Prefeitura Municipal, de segunda a sexta das 12 às 17 horas. São Lourenço, 02 de junho de 2011.

ELAINE CRISTINA RIBEIRO DE OLIVEIRA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Maria Valéria Dantas Fernandes
Código Identificador:8570EA47

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO N° 4.152

DECRETO Nº 4.152

DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO COMUM, A TÍTULO PRECÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Lourenço, no uso das atribuições que lhe são conferidas, em especial pelo art. 19 § 3º, combinado com art. 90, inciso X, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando que ao SERVTUR cabe a incrementação do Turismo do Município, através da realização e captação de Eventos que propiciem o entretenimento, o lazer e a sobrevivência deste, que é o cerne da vida sócio-econômica do município, constituindo ainda, atribuições que recaem sobre o Poder Executivo Municipal como forma de desenvolvimento da sociedade local;

Considerando que o incentivo ao turismo resulta na geração de receitas para o Município, pois aumenta o índice de empregabilidade na região;

Considerando que a atividade esportiva constitui uma importante ferramenta para formação do caráter, diminuição dos índices de envolvimento com drogas por parte dos jovens, bem como para entrosamento entre as classes sociais, constituindo dever do Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Esportes, o apoio a realização de Eventos Esportivos;

Considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº. 3.515, de 14/05/2009, que delegou a responsabilidade do Parque Municipal Ilha Antônio Dutra à Secretaria Municipal de Esportes;

Considerando a solicitação formulada através do Requerimento nº. 2.628, de 11/05/2011;

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, a título precário, a Empresa Pedra do Sino Consultoria e Propaganda Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº. 02.983.137/0001-39, situada a BR 040, KM 657, Zona Rural, Carandaí-MG, CEP: 36.280-000, neste ato representada pelo Sr. Rogério Bernardes Ferreira, portador do RG nº. 9.980.080-9 e CPF nº. 589.304.266-20, permissão para utilização do bem público de uso comum, do povo de São Lourenço, compreendendo a área do Parque Municipal Ilha Antônio Dutra, Escritório e os alojamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Esportes, excetuando-se as Quadras Poliesportivas ali localizadas e seus respectivos entornos.

Art. 2º O permissionário utilizará a área mencionada no artigo anterior durante o período de 08/06/2010 à 22/06/2010, necessário à montagem, realização do Evento denominado "Copa Internacional Moutain Bike" prevista para os dias 18 e 19/06/2011 e desmontagem de estruturas e equipamentos.

Art. 3º Fica estabelecido que todas as despesas, decorrentes da presente permissão, tais como ECAD, segurança, instalação de ligações provisórias de energia elétrica contratadas junto a CEMIG e demais valores atribuídos ao consumo apurado, alvarás de competência da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, etc, correrão por conta e expensas do permissionário.

Art. 4º Fica estabelecido que o permissionário deverá efetuar o pagamento da guia de recolhimento de ISS devido ao Município, bem como apresentar ao Departamento Municipal de Fiscalização a guia de pagamento pertinente aos valores devidos ao ECAD, alvarás expedidos pela Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do Evento .

Parágrafo Único – No caso do não atendimento, por parte do permissionário, do disposto no caput deste artigo, dentro do prazo fixado, o Executivo Municipal expedirá Decreto Municipal revogando o presente Decreto, o que implicará no cancelamento do Evento.

Art. 5º O permissionário responderá por todos os atos praticados por ele, seus representantes ou prepostos, nos termos da Lei Civil e Penal e deverão entregar o bem em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento nas condições que o encontrou.

Art.6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 24 de maio de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

BERNADETE CLÁUDIA DIVINO DE CASTRO
Secretária Municipal de Administração

SIDNEY VILLAMARIN CABIZUCA
Presidente do SERVTUR

JAIME CARLOS DA SILVA
Secretário Municipal de Esportes
JSBN/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:0D94A423

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
DECRETO N° 4.154

DECRETO Nº 4.154

DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO COMUM, A TÍTULO GRATUITO E PRECÁRIO DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Lourenço, no uso das atribuições que lhe são conferidas, em especial pelo art. 19 § 3º, combinado com art. 90, inciso X, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando que ao SERVTUR cabe a incrementação do Turismo do Município, através da realização e captação de Eventos que propiciem o entretenimento, o lazer e a sobrevivência deste, que é o cerne da vida sócio-econômica do município, constituindo ainda, atribuições que recaem sobre o Poder Executivo Municipal como forma de desenvolvimento da sociedade local;

Considerando que o incentivo ao turismo resulta na geração de receitas para o Município, pois aumenta o índice de empregabilidade na região;

Considerando que constitui dever do Poder Executivo Municipal prestar o devido apoio às Entidades Beneficentes, de forma a permitir a manutenção das atividades que lhes são peculiares em prol da comunidade;

Considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº. 3.521, de 21/05/2009, que delegou a responsabilidade das áreas centrais do Município ao Serviço Autônomo de Turismo - SERVTUR;

Considerando a solicitação formulada através do Requerimento nº. 2.716, de 11/05/2011;

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido, a título gratuito e precário, ao Educandário Santa Cecília, Entidade Filantrópica inscrita no CNPJ sob o nº. 31.503.717/0002-60, situado a Alameda Professor Mário Neves, nº.

265, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, São Lourenço-MG, CEP: 37.470-000, neste ato representada pela Madre Ana Cristina de Araújo, portadora do RG nº. 039.408.166-IFPRJ e CPF nº. 472.726.787-04, permissão para utilização do bem público de uso comum, do povo de São Lourenço, compreendendo a área pertencente ao Estacionamento do Parque das Águas.

Art. 2º O permissionário utilizará a área mencionada no artigo anterior para realização do Evento denominado "Festa Junina Beneficente Arraiá dos Namorados", durante o período de 10, 11 e 12/06/2010.

Art. 3º Fica estabelecido que todas as despesas, decorrentes da presente permissão, tais como ECAD, segurança, instalação de ligações provisórias de energia elétrica contratadas junto a CEMIG e demais valores atribuídos ao consumo apurado, alvarás de competência da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, etc, correrão por conta e expensas do permissionário.

Art. 4º Fica estabelecido que o permissionário deverá apresentar ao Departamento Municipal de Fiscalização a guia de pagamento pertinente aos valores devidos ao ECAD, alvarás expedidos pela Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do Evento .

Parágrafo Único – No caso do não atendimento, por parte do permissionário, do disposto no caput deste artigo, dentro do prazo fixado, o Executivo Municipal expedirá Decreto Municipal revogando o presente Decreto, o que implicará no cancelamento do Evento.

Art. 5º O permissionário responderá por todos os atos praticados por ele, seus representantes ou prepostos, nos termos da Lei Civil e Penal e deverão entregar o bem em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento nas condições que o encontrou.

Art.6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 25 de maio de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

BERNADETE CLÁUDIA DIVINO DE CASTRO
Secretária Municipal de Administração

SIDNEY VILLAMARIN CABIZUCA
Presidente do SERVTUR
JSBN/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:B9E0EE37

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N° 3.018

LEI MUNICIPAL Nº 3.018

Dispõe sobre alteração na redação do Inciso II, do artigo 6º, da Lei Municipal nº. 2.966, de 09/06/2010 e dá outras providências.

O Povo de São Lourenço, por seus representantes aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º Fica alterada a redação do Inciso II do Artigo 6º, da Lei Municipal nº. 2.966, de 09/06/2010, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º .....

I - .....

II – Representantes da Sociedade Civil:

- um representante prestador de serviço à pessoa com deficiência – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE;
- um representante da OAB – Ordem dos Advogados do Brasil – São Lourenço;
- um representante da comunidade científica que tenha atividade voltada para a pessoa com deficiência;
- um representante do Conselho Municipal da Cidade de São Lourenço – COMCIDADE;
- dois representantes de Associação de Bairros – preferencialmente pessoa com deficiência;
- um representante do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA;"

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, nomeadamente o inciso II do Artigo 6º, da Lei Municipal nº. 2.966, de 09/06/2010, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 27 de maio de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

BERNADETE CLÁUDIA DIVINO DE CASTRO
Secretária Municipal de Administração
Projeto de Lei Nº. 2.511/2011
Jsbn/als/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:3B3F5C8C

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 3.019

Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar repasse financeiro, mediante celebração de convênio, para realização de evento e dá outras providências.

O Povo de São Lourenço, por seus representantes aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei;

Art.1° Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar, mediante celebração de convênio, à Sociedade de Ecologia do Brasil, Sociedade Civil, sem fins lucrativos, com sede à Rua do Matão, Travessa 14, nº 321, Cidade Universitária, CEP nº. 05508-900, São Paulo – SP, inscrita no CNPJ sob o nº 55.358.816/0001-83, recursos financeiros no montante de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), destinados a realização do Evento "Congresso de Ecologia do Brasil", no período de 16 a 22/09/2011, no município de São Lourenço.

Art.2º Fica a Sociedade de Ecologia do Brasil, em função do disposto no caput do artigo 1º, da presente lei, obrigada a apresentar balancete contábil e financeiro, discriminando todos os gastos realizados com a verba pública repassada à mesma, devendo restituir aos cofres públicos valores que porventura não tenham sido utilizados.

Parágrafo Único. O montante repassado à Sociedade de Ecologia do Brasil deverá ser utilizado, única e exclusivamente, para cobrir gastos inerentes à realização do citado evento, devendo ser imediatamente devolvido, em sua totalidade, aos cofres públicos, no caso de desvio de sua finalidade.

Art.3° As despesas decorrentes do disposto no caput do artigo 1º, da presente lei, correrão as expensas de dotação orçamentária específica.

Art.4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 25 de maio de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

BERNADETE CLÁUDIA DIVINO DE CASTRO
Secretária Municipal de Administração
Projeto de Lei Nº. 2.506/2011
Jsbn/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:25EC502E

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N° 3.020

LEI MUNICIPAL Nº 3.020
Abre Crédito Adicional Especial ao Orçamento da Câmara Municipal de São Lourenço

O Povo de São Lourenço, por seus representantes aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Especial ao Orçamento da Câmara Municipal de São Lourenço, no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais), para a seguinte dotação:

01.002 - Secretaria Legislativa
01.271.1003.2.005 - Regularização de Débitos com Instituição de Previdência
3.4.6.90.71.00 - Principal da Dívida Contratual Resgatado.....R$ 10.000,00

Art. 2º Como recurso para o Crédito aberto no artigo anterior, fica anulado, parcialmente, da seguinte dotação:

01.002 - Secretaria Legislativa
01.031.1090.1.002 - Construção e/ou recuperação e ampliação do Prédio da Câmara Municipal.....R$ 10.000,00

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 27 de maio de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

BERNADETE CLÁUDIA DIVINO DE CASTRO
Secretária Municipal de Administração
PROJETO DE LEI Nº. 2.510/2011
JSBN/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:E5C356BA

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N° 3.021

LEI MUNICIPAL Nº 3.021

Desafeta área de terreno de sua característica e autoriza a doação à Empresa Arte e Aroma Indústria e Comércio de Cosméticos Ltda e dá outras providências.

O Povo de São Lourenço, por seus representantes aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º Fica desafetada de sua característica a área de domínio público com as seguintes medidas e confrontações: tendo com confrontante de seu lado direito o terreno remanescente da área de equipamentos comunitários da Prefeitura de São Lourenço por 28,38 m (vinte e oito metros e trinta e oito centímetros), pelo lado esquerdo com o lote l6, da Quadra M, do Loteamento Jardim Serrano por 28.35 m (vinte e oito metros e trinta e cinco centímetros). aos fundos com faixa da área de equipamentos comunitários pertencentes à Prefeitura de São Lourenço por 5,00 m (cinco metro) e pela frente com área de equipamentos comumitários pertencentes a Prefeitura Municipal de São Lourenço por 5,00 m (cinco metros) conforme croqui em anexo.

Art. 2° Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar doação da área descrita do Artigo 1º, desta Lei, à Empresa Arte e Aroma Indústria e Comércio de Cosméticos LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.990.560/0001-70, com sede à Alameda Hermínia Manggia de Carvalho, n.º 150, no Loteamento Jardim Serrano, em São Lourenço-MC – CEP n.º 37.470-000.

Art. 3° A presente doação de imóvel tem por finalidade atender as necessidades da referida Empresa no que concerne ao aumento das instalações de sua sede própria, propiciando o aumento da empregabilidade, nas condições do artigo 4º e seguintes, desta lei.

Art. 4º A Donatária se obriga a iniciar as obras de aumento das instalações de sua Sede Própria dentro de 02 (dois) anos e terminá-la em 05 (cinco) anos, a partir da data da publicação da presente Lei. O não cumprimento desses prazos, que são a termo, importará na reversão do imóvel ao patrimônio municipal, inclusive com as benfeitorias proventura realizadas no mesmo, sem ônus ou indenização de qualquer natureza por parte do Poder Doador.

Art. 5° Com a presente Lei, fica a Donatária impedida de mudar as atividades de sua finalidade, ressalvada por prévia autorização do Poder Executivo e do Legislativo; e também impedida de paralisar suas atividades, sem motivos justos, antes de um decênio, sob pena de, numa ou outra hipótese, ser o imóvel doado revertido ao Patrimônio Municipal.

§ 1° - O imóvel doado não poderá ser utilizado para Construção de residência ou outros fíns diversos dos objetivos da Empresa e que estejam em desacordo com o disposto no artigo 3º, desta Lei.

§ 2° - Ocorrerá a reversão ao município, do imóvel doado, além das hipóteses já referidas anteriormente, bem como suas benfeitorias, em caso de alteração da finalidade.

Art. 6° Fica a cargo da Donatária as despesas relacionadas com as devidas averbações junto aos órgãos competentes.

Art. 7º Integra a presente Lei os anexos constituídos por: Comprovante de lnscriçào no CNPJ, Projeto Arquitetônico da área com respectivo Croqui e o Laudo de Avaliação feito pela Secretaria Municipal de Obras.

Art. 8º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 25 de maio de 2011.

JOSÉ SACIDO BARCIA NETO
Prefeito Municipal

BERNADETE CLÁUDIA DIVINO DE CASTRO
Secretária Municipal de Administração
Projeto de Lei Nº. 2.505/2011
Jsbn/als

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:2528980E

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO

SERVTUR - Extrato de Contratos

CONTRATANTE: **SERVTUR** – Serviço Autônomo de Turismo, Autarquia Municipal de São Lourenço, CNPJ nº 02.923.844/0001-30, representado por seu Presidente **Sr. Sidney Villamarim Cabizuca** CONTRATADA: empresa **CLUBE DE VOO LIVRE DE SÃO LOURENÇO LTDA.** CNPJ 11.806.426/0001-53, representada por **Élcio Ribeiro**, processo nº **0064/2011** – Inexigibilidade de Licitação **004/2011**. OBJETO: Contratação de empresa especializada para organizar, promover, executar e assessorar o SERVTUR na realização da "CIRCUITO X MATIQUEIRA 2011 – ETAPA SÃO LOURENÇO - MG" que acontecerá nesta cidade de São Lourenço, no

período de 10 a 12 de junho de 2011. Valor: R$ 15.000,00 (quinze mil reais). 31 de Maio de 2011.

Todas as despesas correrão à conta de dotações próprias do orçamento do ano de 2011. Maria Madalena Silva de Paula – Presidente C.P.L. do SERVTUR – Portaria 1.890/2011.

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:77543EF8

SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **SERVTUR** – Serviço Autônomo de Turismo, Autarquia Municipal de São Lourenço, CNPJ nº 02.923.844/0001-30, representado por seu Presidente **Sr. Sidney Villamarim Cabizuca** CONTRATADA: empresa **Pedra do Sino Consultoria e Propaganda Ltda.** CNPJ 02.983.137/0001-39, representada por Rogério Bernardes Ferreira, processo nº 0056/2010 – Inexigibilidade de Licitação 002/2010. OBJETO: contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços para organizar, promover, executar e assessorar o SERVTUR na realização da **"2ª ETAPA - II EDIÇÃO DA COPA INTERNACIONAL MOUNTAIN BIKE 2011"** que acontecerá nesta cidade de São Lourenço, nos dias 18 e 19 de Junho de 2011, no Parque Municipal Antônio Dutra. Valor: R$ 30.000,00 (trinta mil reais). 25 de Maio de 2011.

Todas as despesas correrão à conta de dotações próprias do orçamento do ano de 2011. Maria Madalena Silva de Paula – Presidente C.P.L. do SERVTUR – Portaria 1.890/2011.

Publicado por:
Antonio Carlos de Almeida dos Reis
Código Identificador:A3D2B9F9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE PRORROGAÇÃO TP 011/2010

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG. Tomada de Preço nº 011/2010. Termo de Prorrogação Contratual – Do prazo. Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para construção de Quadra Poliesportiva no Jardim Acapulco, iniciando em 23/04/2011 e findando em 22/06/2011. Contratante: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso. Contratado: Marco Construções Ltda.

MARIA LUIZA COELHO DE PÁDUA.
Secretária Municipal de Educação. 20/04/2011.

Publicado por:
Wellington Bonacini de Carvalho
Código Identificador:8916C7F2

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE SUPRESSÃO TP 009/2010

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG. Processo Administrativo nº 3570/2010 – Tomada de Preço nº 009/2010. Termo de Supressão Contratual – Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica, para reforma dos banheiros externos da Rodoviária. Da Supressão: Supressão contratual de R$ 2.867,32 (dois mil, oitocentos e sessenta e sete reais e trinta e dois centavos), correspondente a aproximadamente 5,07% do contrato inicial firmado em 04/01/2011. Contratante: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso. Contratada: Scalla Construtora Ltda. Pedro Ivo de Vasconcelos - Secretário Municipal de Segurança Pública, trânsito e Transporte. Data: 09/05/2011.

Publicado por:
Wellington Bonacini de Carvalho
Código Identificador:B7F4A458

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE ALTERAÇÃO QUALITATIVA TP 010/2010

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG. Tomada de Preço nº 010/2010. Termo Alteração Qualitativa – Da alteração. Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para reforma e ampliação do Centro Educacional Infantil Otília Amaral Soares. Alteração qualitativa no valor de R$ 28.103,71 (vinte e oito mil, cento e três reais e setenta e um centavos). Contratante: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso. Contratado: Scalla Construtora Ltda.

MARIA LUIZA COELHO DE PÁDUA
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Wellington Bonacini de Carvalho
Código Identificador:163E609E

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL TP 010/2010

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG. Tomada de Preço nº 010/2010. Termo Aditivo Contratual – Do Aditamento. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para reforma e ampliação do Centro Educacional Infantil Otília Amaral Soares. Aditivo Contratual de aproximadamente 9,78%, perfazendo um valor de R$ 15.228,27 (quinze mil, duzentos e vinte e oito reais e vinte e sete centavos). Contratante: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso. Contratado: Scalla Construtora Ltda.

MARIA LUIZA COELHO DE PÁDUA
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Wellington Bonacini de Carvalho
Código Identificador:92A4F4DA

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO CONTRATO DISPENSA 006/2011

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO. A Prefeitura Municipal de Sem Peixe torna pública a contratação do profissional técnico **Euler Márcio Cunha Soares**, pelo PAL 043/2011 Dispensa de Licitação 006/2011 – fundamento no art. 24, inciso II da Lei Federal 8.666/93, para prestação de serviços de assessoria em convênios, para regularização de pendências e implantação de metodologia. Data do contrato: 12/05/2011. Valor: R$8.000.00. Prazo: 40 dias.

Publicado por:
Meire Aparecida Ferreira
Código Identificador:F68D259B

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO CONTRATO ADITIVO PREGÃO 020/2010

EXTRATO DE ADITIVO. A **Prefeitura Municipal de Sem Peixe** torna público a prorrogação da contratação pelo PAL 053/2010 Pregão Presencial 020/2010, para prestação de serviços de Viagens de Kombi para suporte a atividades desportivas e eventos culturais no município e entre cidades da região e transporte de pacientes de fisioterapia no Município de Sem Peixe, Minas Gerais, dos profissionais:
GERALDO TEIXEIRA FERREIRA. Data da celebração do aditivo: 05/04/2011. Vigência do contrato: até 05/06/2011. Valor total do contrato inalterado: R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).
ISAEL BRANDÃO BATISTA. Data da celebração do aditivo: 05/04/2011. Vigência do contrato: até 05/06/2011. Valor total do contrato inalterado: R$ 12.480,00 (doze mil quatrocentos e oitenta reais).
REGINALDO ADRIANO BRAGA. Data da celebração do aditivo: 05/04/2011. Vigência do contrato: até 05/06/2011. Valor total do contrato inalterado: R$ 5.112,00 (cinco mil cento e doze reais).

Publicado por:
Meire Aparecida Ferreira
Código Identificador:306A37F6

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO CONTRATO DISPENSA 008/2011

EXTRATO DE CONTRATO. A Prefeitura Municipal de Sem Peixe torna público a contratação do senhor Luiz Reis Soares pelo PAL 046/2011 Dispensa de Licitação 008/2011 – fundamento no art. 24, inciso X da Lei Federal 8.666/93, para de locação de imóvel urbano destinado à utilização de sede de Biblioteca Municipal. Data do contrato: 13/05/2011. Valor: R$ 3.270,00 (três mil duzentos e setenta reais). Prazo: 12 meses.

Publicado por:
Meire Aparecida Ferreira
Código Identificador:03591960

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO CONTRATO PREGÃO 015/2011

EXTRATO DE CONTRATO. A **Prefeitura Municipal de Sem Peixe** torna público a contratação pelo PAL 023/2011 Pregão Presencial 015/2011, para prestação de serviços de transporte escolar para atendimento aos estudantes regularmente matriculados na rede de ensino do Município de Sem Peixe, Minas Gerais, dos profissionais:
GERALDO TEIXEIRA FERREIRA. Data da celebração do contrato: 13/04/2011. Vigência do contrato: até 13/04/2012. Valor total do contrato: R$16.830,00 (dezesseis mil oitocentos e trinta reais).
ISAEL BRANDÃO BATISTA. Data da celebração do contrato: 13/04/2011. Vigência do contrato: até 13/04/2012. Valor total do contrato: R$31.680,00 (trinta e um mil e seiscentos e oitenta reais).
JOAQUIM ANÉSIO DE SOUZA. Data da celebração do contrato: 09/05/2011. Vigência do contrato: até 09/05/2012. Valor total do contrato: R$37.620,00 (trinta e sete mil seiscentos e vinte reais).
REGINALDO ADRIANO BRAGA. Data da celebração do contrato: 13/04/2011. Vigência do contrato: até 13/04/2012. Valor total do contrato: R$67.584,00 (sessenta e sete mil e quinhentos e oitenta e quatro reais).

Publicado por:
Meire Aparecida Ferreira
Código Identificador:5F4076BA

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO CONTRATO PREGÃO 013/2011

EXTRATO DE CONTRATO. A **Prefeitura Municipal de Sem Peixe** torna público a contratação pelo PAL 021/2011 Pregão Presencial 013/2011, para prestação de serviços de seguro de veículos para atendimento à frota de veículos a serviço da Prefeitura Municipal de Sem Peixe, da empresa:
Porto Seguro Cia de Seguros Gerais, inscrição no CNPJ: 61.198.164/0001-60. Data da celebração do contrato: 02/05/2011. Duração do contrato: até 02/05/2012. Valor total do contrato: R$ 21.828,22 (vinte e um mil oitocentos e vinte e oito reais e vinte e dois centavos).

Publicado por:
Meire Aparecida Ferreira
Código Identificador:901B28D8

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO CONTRATO PREGÃO 022/2011

EXTRATO DE CONTRATO. A **Prefeitura Municipal de Sem Peixe** torna público a contratação pelo PAL 042/2011 Pregão Presencial 022/2011, para contratação de aquisição de equipamentos de patrulha mecanizada agrícola, pelo Convênio SICONV 754390 do Ministério da Agricultura Pecuária a Abastecimento, por intermédio da Caixa Econômica Federal – Contrato de Repasse 0348738-61, das empresas:
Antonio Garavini e Cia Ltda, inscrição no CNPJ: 23.797.053/0001-80. Data da celebração do contrato: 31/05/2011. Vigência do contrato: 12 meses, prazo de vigência da garantia e da assistência técnica gratuita nas concessionárias autorizadas. Valor total do contrato: R$ 16.800,00 (dezesseis mil oitocentos reais).
Treviso Máquinas e Implementos Agrícolas Ltda, inscrição no CNPJ: 08.673.321/0001-69. Data da celebração do contrato: 31/05/2011. Vigência do contrato: 12 meses, prazo de vigência da garantia e da assistência técnica gratuita nas concessionárias autorizadas. Valor total do contrato: R$ 76.500,00 (setenta e seis mil e quinhentos reais).

Publicado por:
Meire Aparecida Ferreira
Código Identificador:1A40BA8A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

SETOR DE LICITAÇÕES
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 054/2011/TOMADA DE PREÇO Nº 003/2011

EXTRATO DE CONTRATO - A Prefeitura Municipal de Senador Cortes torna publico o extrato resumido do Contrato Administrativo referente ao Processo de Licitação nº 054/2011/Tomada de Preço nº 003/2011: Contratante - Município de Senador Cortes e Contratado: BRUNO E AMANDA CONSTRUÇÕES TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.543.508/0001-24. OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de obras e engenharia, com fornecimento de mão de obra e materiais para implantação de infra-estrutura urbana na Rua "A" – Acesso Avenida Antônio de Souza Rabelo, centro, nesta cidade de Senador Cortes, Estado de Minas Gerais - Processo nº 0308725-78/2009-MCIDADES, com interveniência da Caixa Econômica Federal, tudo em conformidade com as normas estabelecidas pela ABNT, NBR, NB e CREA. VALOR: de R$ 214.386,55 (Duzentos e quatorze mil e trezentos e oitenta e seis reais e cinqüenta e cinco centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.005.15.451.0005.1068.449051000000-0167 - OBRAS E INSTALAÇÕES.

Senador Cortes, 01 de junho de 2.011.

PEDRO HENRIQUE LEITE FERREIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Pedro Henrique Leite Ferreira
Código Identificador:AB33BEBB

SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Processo de Licitação nº 053/2011
Pregão Presencial nº 034/2011

O Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, nomeada através da Portaria N.º 018, de 01 de junho de 2010, e nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, considerando que a proposta vantajosa para o Município de Senador Cortes nos autos do Processo de Licitação, adjudica a proposta do licitante ***SERVULO AUGUSTO REPRESENTAÇÕES LTDA***, pessoa jurídica de direito privada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 02.014.350/0001-32, com sede na Rua Pref. Nagib Camilo Ayupe, Bairro centro, na cidade de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, representado neste ato através de instrumento particular de Procuração pelo Senhor Nelson José de Cássio Fernandes, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº MG – 14.308.212 SSP/MG, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Minas Gerais e do CPF sob o nº 425.052.246.68, cujo objeto do Processo Licitatório em epígrafe, correspondente ao especificado na Ata de julgamento de 27 de maio de 2011, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de um veículo zero km. A forma de pagamento é a estipulada no edital e ratificada na proposta do Adjudicatário.

Senador Cortes, 31 de maio de 2011.

PEDRO HENRIQUE LEITE FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Pedro Henrique Leite Ferreira
Código Identificador:7E3FA40B

SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 053/2011
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2011

O Prefeito Municipal de Senador Cortes, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal 10.520/2002, HOMOLOGA o Processo de Licitação em epígrafe, correspondente ao especificado na Ata de Julgamento de 27 de maio de 2011, sendo vencedor o licitante ***SERVULO AUGUSTO REPRESENTAÇÕES LTDA*****, pessoa jurídica de direito privada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 02.014.350/0001-32, com sede na Rua Pref. Nagib Camilo Ayupe, Bairro centro, na cidade de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, representado neste ato através de instrumento particular de Procuração pelo Senhor Nelson José de Cássio Fernandes, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº MG – 14.308.212 SSP/MG, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Minas Gerais e do CPF sob o nº 425.052.246.68** cuja finalidade é a contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de um veículo zero km. A forma de pagamento é a estipulada no edital e ratificada na proposta do Adjudicatário.

Senador Cortes, 31 de maio de 2011.

HERMINIO JOSE GUTTERRES RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro Henrique Leite Ferreira
Código Identificador:F80FA380

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMIRIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMIRIM
RESCISÃO DE CONTRATO Nº 001/2011

Objeto: Compra de um veículo automotor para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável em suas atividades na Usina de Triagem e Compostagem. Processo nº 053/2011, Pregão nº 046/2011. Resolvem de comum acordo, rescindir o Contrato Administrativo número 097/2011, a partir dessa data.

Publicado por:
Gleizer Wilker de Oliveira Reis
Código Identificador:2404E4F8

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 132/2010- TOMADA DE PREÇO 005/2010

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

3º Termo Aditivo
Contrato nº 132/2010- Tomada de Preço 00005/2010
Fornecedor: Construtora Andrade e Morais Ltda
Tipo: Valor- Acréscimo de aproximadamente 29,51% do valor total do contrato
Início Vigência:25/04/2011 - Término Vigência: 06/06/2011
Publicado no quadro de Avisos da Prefeitura de Três Corações em 26/04/2011

Três Corações, 31 de maio de 2011

PROFº WILSON DE CÁSSIO COUTO
Secretário Municipal de Governo

Publicado por:
Alzira Araújo Oliveira
Código Identificador:1454F737

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA 37/2011

Departamento de Compras e Licitação.
"Divisão de Licitação"

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG- EXTRATO CONTRATO, Pregão Presencial Nº 037/2011- Objeto: contratação de empresa para locação de equipamento pesado, para atuar na manutenção de obras e conservação de vias públicas e de estradas vicinais do Municipio -PARTES: Prefeitura Municipal de Três Corações x Acitec Ind. E Com. Artefatos de Cimento TC Ltda, Contrato nº 154/2011- Valor: R$406.000,00. Evonete Domingos da Silva Contrato nº 155/2011- Valor: R$1.246.000,00 -Data: 23/05/2011- Validade: 12 meses

Três Corações, 31 de maio de 2011

PROFº WILSON DE CÁSSIO COUTO
Secretário de Governo

Publicado por:
Alzira Araújo Oliveira
Código Identificador:A7ABAD68

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DE CONTRATO INEXIGIBILIDADE 0006/2011

Departamento de Compras e Licitação.
"Divisão de Licitação"

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG- EXTRATO CONTRATO, Inexigibilidade Nº 006/2011- Objeto: contratação de empresa especializada para recuperação de equipamentos do vídeo gastroscópio-PARTES: Prefeitura Municipal de Três Corações x Fuji Tech Equipamentos Médicos, Contrato nº 159/2011- Valor: R$15.590,00 -Data: 24/05/2011- Validade: 30 dias

Três Corações, 31 de maio de 2011

PROFº WILSON DE CÁSSIO COUTO
Secretário de Governo

Publicado por:
Alzira Araújo Oliveira
Código Identificador:3B9CC137

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DE CONTRATO CONVITE 007/2011

Departamento de Compras e Licitação.
"Divisão de Licitação"

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG- EXTRATO CONTRATO, Convite Nº 007/2011- Objeto: contratação de empresa para prestação de serviço de seguro residencial para atender a Secretaria Municipal de Educação- PARTES: Prefeitura Municipal de Três Corações x Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais, Contrato nº 129/2011- Valor: R$30.530,16 -Data: 16/05/2011- Validade: 12 meses

Três Corações, 31 de maio de 2011

PROFº WILSON DE CÁSSIO COUTO
Secretário de Governo

Publicado por:
Alzira Araújo Oliveira
Código Identificador:1B374913

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DE CONTRATO CONCORRENCIA 0001/2011

Departamento de Compras e Licitação.
"Divisão de Licitação"

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG- EXTRATO CONTRATO, Concorrência Nº 001/2011- Objeto: contratação de empresa especializada em construção civil visando a execução de serviços e obras eventuais diversas -PARTES: Prefeitura Municipal de Três Corações x Construtora Vasconcelos e Alvarenga Ltda, Contrato nº 156/2011- Valor: R$2.286.316,00. Rochedo Construtora, Contrato nº 157/2011- Valor: R$4.629.483,84. Data: 23/05/2011- Validade: 12 meses

Três Corações, 31 de maio de 2011

PROFº WILSON DE CÁSSIO COUTO
Secretário de Governo

Publicado por:
Alzira Araújo Oliveira
Código Identificador:9B5C084C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
TERMO DE ADESÃO, CONTRATO 151/2011

Departamento de Compras e Licitação.
"Divisão de Licitação"

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG- EXTRATO CONTRATO, Termo de Adesão Nº 151/2011- Objeto: contratação de solução corporativa sem fio, para acesso a internet, correio eletrônico, mensagem de texto, por meio de aparelho móvel. - PARTES: Prefeitura Municipal de Três Corações x Consórcio Claro Americel, - Data: 20/05/2011- Validade: 24 meses

Três Corações, 01 de junho de 2011

PROFº WILSON DE CÁSSIO COUTO
Secretário de Governo

Publicado por:
Alzira Araújo Oliveira
Código Identificador:1FE25D4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 38/2011

Departamento de Compras e Licitação.
"Divisão de Licitação"

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG- EXTRATO CONTRATO, Pregão Presencial Nº 038/2011- Objeto: contratação de empresa ou profissional especializado em prestação de serviço de locação de veículos -PARTES: Prefeitura Municipal de Três Corações x Viação Três Corações, Contrato nº 153/2011- Valor: R$513.000,00. EMI Transporte e Turismo Ltda Contrato nº 152/2011- Valor: R$334.400,00 -Data: 20/05/2011- Validade: 12 meses

Três Corações, 01 de junho de 2011

PROFº WILSON DE CÁSSIO COUTO
Secretário de Governo

Publicado por:
Alzira Araújo Oliveira
Código Identificador:DBCA52FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 48/2011

Departamento de Compras e Licitação.
"Divisão de Licitação"

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG- EXTRATO CONTRATO, Pregão Presencial Nº 048/2011- Objeto: Aquisição de carga de gás, café, açúcar e copos descartáveis para tender as necessidades das secretarias -PARTES: Prefeitura Municipal de Três Corações x Luciana Ap. Avelar , Contrato nº 162/2011- Valor: R$101.060,00. Hélio de Souza Junior , Contrato nº 161/2011- Valor: R$78.430,00. Carlos Gabriel dos Reis, contrato nº 160 – Valor: 4.235,00. Data: 30/05/2011- Validade: 12 meses

Três Corações, 01 de junho de 2011

PROFº WILSON DE CÁSSIO COUTO
Secretário de Governo

Publicado por:
Alzira Araújo Oliveira
Código Identificador:F77ABF99

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 41/2011

Departamento de Compras e Licitação.
"Divisão de Licitação"
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG- EXTRATO CONTRATO, Pregão Presencial Nº 041/2011- Objeto: Aquisição de material para manutenção da Secretaria Municipal de Educação -PARTES: Prefeitura Municipal de Três Corações x Silca Com de Materiais para Construção, Contrato nº 144/2011- Data: 18/05/2011- Validade: 31/12/2011

Três Corações, 01 de junho de 2011

PROFº WILSON DE CÁSSIO COUTO
Secretário de Governo

Publicado por:
Alzira Araújo Oliveira
Código Identificador:383F1DC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 36/2011

Departamento de Compras e Licitação.
"Divisão de Licitação"

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG- EXTRATO CONTRATO, Pregão Presencial Nº 036/2011- Objeto: Aquisição de cartuchos e tonners -PARTES: Prefeitura Municipal de Três Corações x Porte Distribuidora de Informática , Contrato nº 150/2011- Valor: R$18.659,00. Monica Simões Grossi- ME, Contrato nº 149/2011- Valor: R$2.326,20. Ivone Pereira de Oliveira, contrato nº 148 – Valor: 46.706,20. Gilson Santos Marini-ME , contrato nº 147 – Valor: 15.430,00. Dykuleyo Papelaria Ltda, contrato nº 146 – Valor: 1.167,50 – Durval GRMS Comercial Ltda contrato nº 145 – Valor: R$14.226,45 . Data: 18/05/2011- Validade: 12 meses

Três Corações, 01 de junho de 2011

PROFº WILSON DE CÁSSIO COUTO
Secretário de Governo

Publicado por:
Alzira Araújo Oliveira
Código Identificador:ABF753E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE ALTERAÇÃO E ADIAMENTO PREGÃO 056_2011

Departamento de Compras e Licitação
Divisão de Licitação

AVISO DE ALTERAÇÃO E ADIAMENTO DE EDITAL

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL 056/2011

A Prefeitura Municipal de Três Corações torna público e para conhecimento dos interessados em participar da licitação supramencionada teve a seguinte alteração:

No item 4.1 do Anexo I- Termo de Referência- DO MODO E PRAZO DE ENTREGA- onde se lê:

4.1 –.....no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Divisão de Contratos

LEIA-SE: no prazo máximo de 30 (trinta) dias

Em face da alteração fica marcado para o dia 15/06/2011 às 14:00 a entrega e abertura dos envelopes.

Três Corações, 01 de junho de 2011

PROFº WILSON DE CÁSSIO COUTO
Secretário Municipal de Governo

Publicado por:
Sálua Neder Borges
Código Identificador:90ACB266

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
AVISO DE SUSPENSÃO – PREGÃO Nº 055/2011 – PROCESSO Nº 772/2011

A Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, através da Pregoeira, Sra. Juliana Aparecida Gabriel Mendonça, comunica aos interessados a **SUSPENSÃO** do Pregão em referência, que tem como objeto a aquisição de Motocicleta O KM, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. TRÊS PONTAS (MG), 01 DE JUNHO DE 2011.

JULIANA APARECIDA GABRIEL MENDONÇA
Pregoeira.

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:AB9BA8FD

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO N.º 161/2010 – PROCESSO N.º 2599/2010.

Contratante: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG. Detentora: Belô Gráfica Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 16.589.145/0001-00. Fica acrescido ao valor global da Ata de Registro de Preços a importância de R$ 257,60 (duzentos e cinqüenta e sete reais e sessenta centavos). Data: 27/05/2011

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:CC3239A2

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO N.º 042/2010 – PROCESSO N.º 905/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG. Detentora: Port Distribuidora de Informática e Papelaria Ltda., inscrita no CNPJ sob o n.º 08.228.010/0001-90. Fica acrescido ao valor global da Ata de Registro de Preços a importância de R$ 157,50 (cento e cinqüenta e sete reais e cinqüenta centavos). Data: 30/05/2011.

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:D0CC1D87

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VESPASIANO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
REVOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº

TERMO DE REVOGAÇÃO

REFERÊNCIA: INEXIGIBILIDADE: Nº 009/2011
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 117/2011
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CURADORIA PARA MONTAGEM DE PROGRAMAÇÃO MENSAL.

O MUNICÍPIO DE VESPASIANO/MG por intermédio do seu Prefeito Municipal que subscreve, decide revogar O Processo Licitatório supra referido, nos termos do parecer jurídico lavrado pela Procuradoria Geral do Município.

Publique-se na forma da lei.

Vespasiano, 27 de Maio de 2011

CARLOS MOURA MURTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eriete Leles Fonseca Aries
Código Identificador:274D4A05

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO FINAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2011

PREGÃO PRESENCIAL N.º 049/2011

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DE EDUCAÇÃO E DE CULTURA E PARA ATENDIMENTO Á CONVÊNIOS, SENDO A ENTREGA PARCELADA, VINCULADO A CONTRATO.

Após análise e constatada a regularidade dos atos procedimentais, de acordo com os ditames da Lei 10.520/02, bem como do Edital, referente ao Pregão Presencial nº 049/2011, adjudicando as empresas conforme discriminado abaixo:

CAPITAL PAPELARIA E INFORMATICA LTDA; Para os itens: 38, 40 e 162 no valor total de R$ 5.889,20 (Cinco mil oitocentos e oitenta e nove reais e vinte centavos).
CCL PAPELARIA E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA; Para os itens: 03, 29, 46, 60, 61, 66, 67, 73, 74, 75, 78, 80, 82, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 100, 101, 107, 148, 155, 158, 164, 167, 168, 174, 180, 186, 187, 0193, 0200 e 0201 no valor total de R$ 61.683,68 (Sessenta e um mil seiscentos e oitenta e três reais e sessenta e oito centavos).
DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS G.C.R. LTDA; Para os itens: 01, 04, 06, 07, 08, 10, 11, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 42, 62, 70, 76, 81, 83, 85, 86, 87, 103, 104, 105, 115, 116, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 157, 163, 166, 182, 183, 184, 185 e 0191 no valor total de R$ 101.847,47 (Cento e um mil oitocentos e quarenta e sete reais e quarenta e sete centavos).
FAME COM.PROD.LIMP.HIG.PESSOAL LTDA; Para os itens: 37, 41, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 56, 57, 89, 150, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 202, 203, 204, 205, 206 e 207 no valor total de R$ 52.874,40 (Cinqüenta e dois mil oitocentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos).
LB COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS E EQUIP DIVERSOS LTDA; Para o s itens: 43, 54, 102, 111, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 141, 143, 149, 151, 152 e 190 no valor total de R$ 166.214,84 (Cento e sessenta e seis mil duzentos e quatorze reais e oitenta e quatro centavos).
MAXIMO DISTRIBUIDORA LTDA; Para os itens: 12, 13, 19, 20, 21, 22, 28, 58, 63,68, 71, 88, 97, 106, 139, 142, 144, 145, 146, 147,

159, 169, 170, 171, 172, 173 e 189 no valor total de R$ 59.885,16 (Cinqüenta e nove mil oitocentos e oitenta e cinco reais e dezesseis centavos).
NEXT SOLUÇOES EM TI COMERCIO E SERVIÇOS LTDA; Para os itens:
02, 05, 09, 14, 15, 16, 17, 18, 23, 24, 39, 44, 47, 55, 59, 64, 65, 69, 77, 79, 84, 98, 99, 112, 140, 153, 154, 156, 160, 161, 165, 175, 176, 177, 178, 181 e 192 no valor total de R$ 78.728,46 (Setenta e oito mil setecentos e vinte e oito e quarenta e seis centavos).
TEVILO COMERCIO E INDUSTRIA LTDA; P ara os itens: 72, 90, 179 e 188 no valor total de R$ 5.207,80 (Cinco mil duzentos e sete reais e oitenta centavos).
E para os itens 45, 108, 109, 110, 113 e 114 sem acordo.

VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO – Valor total de R$ 532.331,01 (Quinhentos e tinta e dois mil trezentos e trinta e um reais e um centavo).

Vespasiano, 01 de junho de 2011

VANDERSON MARTINS GOMES
Compras e Licitações

Publicado por:
Eriete Leles Fonseca Aries
Código Identificador:9D19B1A5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FAZENDA
EXTRATO DE CONTRATO Nº LICI-017/2011

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA E **ÓTTIMA VEÍCULOS LTDA** , **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VEÍCULO AUTOMOTOR 0 KM, FABRICAÇÃO NACIONAL, ANO/MODELO 2011, BI-COMBUSTÍVEL (GASOLINA/ÁLCOOL), POTÊNCIA MÍNIMA DO MOTOR 1.0, 03 PORTAS, 05 LUGARES, NA COR .... APROVEITANDO O MAIRO NÚMERO DE ITENS POR SÉRIE, DESTINADO AO SORTEIO DO IPTU/2011 A TÍTULO DE INCENTIVO AO CONTRIBUINTE.**VALOR: R$ 23.580,00 (vinte e três mil, quinhentos e oitenta reais).DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Red.	Código Projeto/Atividade	Descrição Projeto/Atividade
309	02.06.03.4.122.0053.2.231.000.3.3.90.31.00.00.00	Aquisição de bens para Premiação a título de incentivo pelo pagamento de IPTU/T – Premiação Cult. Artistic. Despor. E outras.

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias. **FUNDAMENTO LEGAL**: Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 31/2011

Publicado por:
Vânia Fernandes de Oliveira da Mata
Código Identificador:9DB18CFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº LICI-014/2011

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA E **GEORDANE JOSE MENDONÇA E CIA LTDA ME OBJETO:** contratação de empresa para fornecimento parcelado de Equipamentos Elétricos e Móveis para Escritório, destinados à Secretaria Municipal de Saúde, para atender as necessidades do PSF Maringá e NASF (Núcleo de Apoio a Saúde da Família)**. VALOR:** R$ à R$ 8.832,00 (oito mil oitocentos e trinta e dois reais **ORÇAMENTÁRIA:**

Red.	Código Projeto/Atividade	Descrição Projeto/Atividade
596	02.13.01.10.301.0203.3.077.4.4.90.52.02.99.00	Aquisicao de Moveis e Equipamentos para o Programa Saude Familia (PSF)
600	02.13.01.10.301.0203.3.172.4.4.90.52.02.99.00	Aquisicao de moveis e equipamentos pra o Programa NASF

VIGÊNCIA: 8 (oito) meses. **FUNDAMENTO LEGAL**: Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 19/2011.

Publicado por:
Vânia Fernandes de Oliveira da Mata
Código Identificador:5DDCB0D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº LICI-015/2011

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA E **LOUISIANE DE CARVALHO SILVA - ME OBJETO:** contratação de empresa para fornecimento parcelado de Equipamentos Elétricos e Móveis para Escritório, destinados à Secretaria Municipal de Saúde, para atender as necessidades do PSF Maringá e NASF (Núcleo de Apoio a Saúde da Família)**. VALOR:** R$ R$ 13.100,00**, (Treze mil e cem reais).DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Red.	Código Projeto/Atividade	Descrição Projeto/Atividade
596	02.13.01.10.301.0203.3.077.4.4.90.52.02.99.00	Aquisicao de Moveis e Equipamentos para o Programa Saude Familia (PSF)
600	02.13.01.10.301.0203.3.172.4.4.90.52.02.99.00	Aquisicao de moveis e equipamentos pra o Programa NASF

VIGÊNCIA: 8 (oito) meses. **FUNDAMENTO LEGAL**: Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 19/2011.

Publicado por:
Vânia Fernandes de Oliveira da Mata
Código Identificador:A59B38D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº LICI-016/2011

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA E **INTENSIVA TRANSFERENCIA HOSPITALAR LTDA**., **OBJETO:** contratação de serviços de Transporte de Urgência e Emergência médicas, através de ambulância equipada com Unidade de Terapia intensiva – UTI Móvel veículo "Tipo D" (de Suporte Avançado: veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalar e/ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com tripulação/profissionais e equipamentos médicos necessários para esta função) para atendimento pré-hospitalar móvel secundário (quando a solicitação partir de um serviço de saúde, no qual o paciente já tenha recebido o primeiro atendimento necessário à estabilização do quadro de urgência apresentado, mas necessite ser conduzido a outro serviço de maior complexidade para a continuidade do tratamento). Visa-se, assim, garantir o atendimento emergencial e o

transporte de pacientes para unidades médicas referenciadas do Município de Boa Esperança.**VALOR:** R$ **116.000,00 (cento e dezesseis mil reais).DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

RED	cod. projETO/ativIDADE	desc. projETO/ativIDADE
608	02.13.01.10.301.0208.2.186.000.3.3.90.36.01.00.00	Manutenção do programa de atenção básica – (pab) – outros serv. de terceiros pessoa física

VIGÊNCIA: 12(doze) meses. **FUNDAMENTO LEGAL**: Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 25/2011.

Publicado por:
Vânia Fernandes de Oliveira da Mata
Código Identificador:307050EA

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

DIVISAO DE MATERIAIS, PATRIMONIOS E SERVIÇOS GERAIS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011 - PMB

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS-MG.

A Prefeitura Municipal de Braúnas torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos do seu Quadro de Pessoal discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concursos a ser criada por meio de Portaria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1.1. **Cargos**: o concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vagarem ou forem criados na sua vigência. O número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
1.2. **Local de trabalho**: Prefeitura Municipal, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural.
1.3. **Jornada de trabalho**: conforme discriminada no Anexo I ou jornada especial definida em regulamentação específica.
1.4. **Regime Jurídico**: os candidatos aprovados no concurso, após sua posse, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Braúnas e legislação municipal aplicável.
1.5. **Atribuições dos cargos e requisitos**: são as constantes do Anexo IV deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 10.6 alínea "n".
2.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
2.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
2.4. Ter, na data da posse, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do cargo o exigire os requisitos exigidos para o provimento do cargo.
2.5. Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos.
2.6. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo.
2.7. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, na forma de Laudo Médico Oficial.
2.8. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
2.9. Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
2.10.No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Disposições Gerais
3.1.1.O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este concurso e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
3.1.2.É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, via *Internet.*
3.1.3.A Prefeitura Municipal de Braúnas e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
3.1.4.Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição, apurada a qualquer tempo, implicará na convocação do candidato para que, no prazo de 05 (cinco) dias apresente os esclarecimentos e a documentação necessária.
3.1.5.A Prefeitura Municipal de Braúnas e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
3.1.6.O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.
3.1.7.A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 3.2.1.
3.1.8.Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
3.1.9.O candidato portador de deficiência além de declarar no Requerimento Eletrônico de Inscrição,a sua condição de deficiente físico, deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID**, conforme especificado no item 5.5. deste Edital.

3.1.10. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de concurso.
3.1.11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
3.1.12. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para empregos diferentes, e o valor da taxa de inscrição não será devolvido**.**
3.1.13. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo será devolvido no prazo de 10 dias úteis, mediante comprovação e solicitação do candidato, por escrito, endereçado ao IMAM, constando os dados necessários para sua devolução.
3.1.14. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou cancelamento do concurso, conforme os dispositivos da Lei nº 13.801 de 26/12/2000.
3.1.14.1. *Na hipótese de não realização do Concurso Público, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo IMAM, em seu site (www.imam.org.br) e no Posto de Informações, localizado na sede da Prefeitura Municipal à Rua São Bento, n°. 401 – Centro - .Braúnas - MG, no horário 11:00* às 16:00 H de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX,para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais,CEP.: 31.030-500 no prazo estabelecido no item 3.1.14.3.
3.1.14.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 3.1.14.1., desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.
3.1.14.3. *O formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame, no Posto de Informações ou enviado via correios.*
3.1.14.4. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem 3.1.14.3, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.
3.1.14.5. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

3.1.15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3.1.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
3.1.17. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site www.imam.org.bre estará disponível, para consulta, na Prefeitura Municipal de Braúnas.

3.2. Isenção do pagamento de taxa de inscrição:
3.2.1.O candidato abrangido pelo Decreto nº 6.593 de 02/10/08 que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias **01, 02 e 03 de agosto de 2011,** de acordo com item 3.2.3.
3.2.2.O formulário de pedido de isenção conforme Anexo VI deste Edital, também estará disponível para impressão na página eletrônica www.imam.org.br clicar Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Braúnas - MG – Edital 001/2011/Informações do Concurso.
3.2.3.Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:
I.estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07;
II.ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07;
III.preencher no formulário de pedido de isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CADÚnico;
IV. apresentar cópia da carteira de identidade;
V.declarar que atende à condição estabelecida no Inciso II deste item.

3.2.4.A entidade organizadora do concurso público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
3.2.5.A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79.
3.2.6.O formulário de pedido de isenção devidamente preenchido e assinado e a cópia da
Carteira de Identidade poderão ser:
a) entregues na sede da Prefeitura Municipal de Braúnas, à Rua São Bento, n°. 401 – Centro -*Braúnas - MG*, no horário das 11:00às 16:00 H no prazo estabelecido no item 3.2.1.
b) enviados via Correios com AR por meio de SEDEX,para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais,CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 3.2.1.

3.2.7.O formulário de pedido de isenção, juntamente com a cópia da Carteira de Identidade, deverão ser entregues, pessoalmente, por intermédio de procurador ou via Correios com AR por meio de SEDEX, em envelope fechado contendo, na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Braúnas – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.
3.2.8.Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu formulário, sendo vedado o envio de formulários de mais de um candidato no mesmo envelope.
3.2.9.Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.
3.2.10. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
a)omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b)fraudar e/ou falsificar documentação;
c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 3.2.3.
d)não observar o prazo estabelecido no item 3.2.1.
e)apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.
3.2.11. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e no sitewww.imam.org.br, no dia **17/08/2011**, em ordem alfabética, com o número de carteira de identidade.
3.2.12. O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste concurso.
3.2.13. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto nos itens 4.1, 4.2. 4.3 e seus subitens.
3.2.14. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **18 e 19/08/2011** por uma das seguintes formas:
a) **ser entregue na sede da Prefeitura Municipal, à rua São Bento, n°. 401 – Centro -*Braúnas - MG*, no** horário das 11:00 às 16:00 H.

b)enviado via Correios com AR por meio de SEDEX,para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais,CEP.: 31.030-500.
3.2.15. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente, por intermédio de procurador ou via correios em envelope fechado, no período recursal, conforme o disposto no item 3.2.14 alíneas a e b, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – **Ref- Concurso Público da Prefeitura Municipal de Braúnas, Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição**, nome completo, identidade e cargo.
3.2.16. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura e no site www.imam.org.br , no dia **26/08/2011**.

3.3. Outras informações referentes à inscrição:
3.3.1.O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização da prova. No caso do não recebimento do Cartão até o dia **24/09/2011** ou receber com incorreções ou defeitos materiais o candidato deverá entrar em contato pelo telefone (31) 3324-7076, nos dias **26 ou 27 de setembro de 2011**, no horário de 09:00 às 17:00 H, para obter as informações necessárias sobre o local, data ehorário de realização das provas e/ou retificar o Cartão.
3.3.2.É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Inscrição, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição e ocargo pleiteado. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, serão anotados pelo Fiscal de Sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova.
3.3.3.Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo *site* www.imam.org.br

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1. Período: a partir das **10:00h do dia 01/08/2011 até às 23:59h do dia 30/08/2011.**
4.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imam.org.br
O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente na sede da Prefeitura Municipal, localizado na Rua São Bento, n°. 401 – Centro -*Braúnas - MG*, no horário de 11:00 H às 16:00 H, de segunda a sexta-feira, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário.
Será disponibilizado no endereço acima citado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.
4.3.Para inscrever-se, o candidato deverá:
a)acessar o endereço eletrônico www.imam.org.br, (clicar Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Braúnas - MG – Edital 001/2011/Inscrição *on line*);
b)preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
c) confirmar os dados cadastrados;
d)gerar e imprimir o boleto bancário;
e)efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **31/08/2011**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

4.4. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile, (fax)*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
4.5. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens4.1., 4.2. e 4.3.
4.6. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
4.7. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.
4.8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras.
4.9. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone(**31**) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso.
5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
5.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso.
5.4. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
a)informar se é portador de deficiência;
b)selecionar o tipo de deficiência;
c) informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
d)enviar laudo médico conforme item 5.5.
5.5. **O candidato portador de deficiência deverá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no endereço da sede da Prefeitura Municipal, situada a Rua São Bento, n°. 401 – Centro - *Braúnas - MG*, no horário de 11:00H às 17:00 H, de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX,para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais,CEP.: 31.030-500,postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID,bem como a provável causa da deficiência.**

5.6. **O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**
5.7. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.5 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
5.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 5.5, deste Edital.
5.9. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
5.10.O candidato portador de deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 5.4. alínea "c" deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 5.5., até o término das inscrições.
5.11.O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
5.12.O candidato portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
5.13.Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
5.14.O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
5.15.O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.
5.16.A Perícia Médica mencionada não exime o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
5.17.O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
5.18.O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo pretendido, que após análise do recurso citado no item 9.1.5., o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do concurso, com a consequente anulação do ato de posse correspondente.
5.19.O critério para a convocação dos candidatos portadores de deficiência, aprovados no presente Concurso, observará o percentual previsto no Edital para essa categoria quando seu resultado contemplar aprovados nesta condição e enquanto durar a validade do Concurso.

6. DO PROCESSO SELETIVO/CONCURSO

O Processo Seletivo do Concurso constará de **Prova de Avaliação de Aptidões, Prova Objetiva de Múltipla Escolha Prova de Redação e Prova de Títulos,** conforme discriminação abaixo:
6.1. **Prova de Avaliação de Aptidões**: para os cargos de **nível elementar/alfabetizado**, de caráter eliminatório, constando de 20 (vinte) questões de avaliação de inteligência elementar, leitura de sinais, capacidade de discriminação e atenção, com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos para cada questão, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que alcançar o mínimo de 60 % (sessenta por cento) dos pontos.
6.2. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**: para os cargos de nível **Alfabetizado e fundamental incompleto**, de caráter eliminatório, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
6.2.1.**Prova Objetiva de Múltipla Escolha**: para os cargos de nível **médio**, de caráter eliminatório, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
6.2.2.**Prova Objetiva de Múltipla Escolha**: para os cargos de nível **superior**, de caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
6.2.3.O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.

6.3. **Prova de Redação: para os cargos de Monitor I e Professor**, de caráter classificatório, composta de uma dissertação com o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas no valor máximo de 20 (vinte) pontos. A **Prova de Redação** será constituída de dissertação versando sobre tema da atualidade. A dissertação fora do tema proposto terá nota 0 (zero). Serão avaliadas na correção, a capacidade de estruturação lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade escrita do idioma.
6.3.1. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova de Redação** serão realizadas no mesmo dia, hora e local e terão duração, juntas, máxima de 04 (quatro) horas.
6.3.2. Somente será corrigida a **Prova de Redação** do candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, e escrita com caneta esferográfica azul ou preta.
6.3.3. Para a **Prova de Redação** será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.

6.4. **Prova de Títulos:** para os cargos de **Monitor I e Professor**, de caráter classificatório no valor máximo de 06 (seis) pontos sendo pontuada de acordo com as tabelas abaixo:

MONITOR I	
TÍTULOS	**PONTOS POR ESPECIFICAÇÃO**
Curso de Pós-Graduação: (Mínimo de 360 horas) em nível de especialização ou Aperfeiçoamento na área da educação (Fotocópia autenticada em cartório do Certificado de Conclusão, com indicação da carga horária)	03 (três) pontos
Curso Normal Superior ou Pedagogia (Fotocópia autenticada do Diploma de conclusão do curso)	02 (dois) pontos
Outros cursos de licenciatura (Fotocópia autenticada do Diploma de conclusão do curso)	01 (um) ponto

PROFESSOR	
TÍTULOS	**PONTOS POR ESPECIFICAÇÃO**
Doutorado na área da educação (Fotocópia autenticada em cartório do diploma ou declaração de conclusão + histórico escolar, autenticados em cartório).	03 (três) pontos
Mestrado na área da educação (Fotocópia autenticada em cartório do diploma de grau de Mestre)	02 (dois) pontos
Curso de Pós-Graduação: (Mínimo de 360 horas) em nível de especialização ou Aperfeiçoamento na área da educação (Fotocópia autenticada em cartório do Certificado de Conclusão, com indicação da carga horária)	01 (um) ponto

6.4.1. Outras informações sobre a **Prova de Títulos:**
a)Apenas serão analisados os títulos dos candidatos aprovados na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**
b)Somente serão aceitos cursos ministrados por Instituição de Ensino oficial ou reconhecida pelo MEC.
c) Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.
d)**Os títulos (diplomas ou certificados de conclusão do curso) deverão ser apresentados mediante certidão ou cópia devidamente autenticada em cartório. Não serão aceitas declarações, atestados, históricos escolares, certidões, ou qualquer outra forma de comprovação.**
e)Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da Relação de Candidatos Aprovados.
f)A documentação referente a Prova de Títulos deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua São Bento, n°. 401 – Centro - *Braúnas - MG*, no horário das 11:00 H às 16:00 H, no prazo estabelecido na alínea "e".
g)Os candidatos deverão apresentar a documentação referente a Prova de Títulos, em envelope pardo fechado, especificando do lado de fora seu nome completo, o número da carteira de identidade e o nome do cargo a que concorre.
h)Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.
i)Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à **Prova de Títulos**, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
j)Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
k) Em hipótese alguma a documentação referente à Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.
l)A avaliação dos documentos referentes à **Prova de Títulos**, será de responsabilidade da Comissão de Concurso.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas na cidade de Braúnas provavelmente nos dias **01 e/ou 02 de outubro de 2011. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.**
7.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Braúnas, a Prefeitura reserva-se o direito de modificar a data provável para realização das provas.
7.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, por meio do Cartão de Inscrição, publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira de Municípios, no sitewww.imam.org.br, além da imprensa escrita e falada.
7.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado, salvo o previsto no item 7.37.
7.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, para identificação, assinatura da Lista de Presença, recebimento da Folha de Respostas e da Prova de Redação para os cargos de Professor.O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
7.6. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
7.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.
7.8. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
7.9. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
7.10.Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
7.11.O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
7.12.O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
7.13.O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
7.14.Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.
7.15.Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso na escola e no dia onde a prova será realizada.
7.16.Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do concurso.
7.17.O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização da prova e, caso seja necessário, submetido, também, à identificação por meio de impressão digital coletada no local.
7.18.Será excluído do concurso o candidato que:
a)apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
b)não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 7.11).
c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
d)utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 7.19 e 7.20;
e)comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
f)quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;

g)ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os cargos de Professor;
h)ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
i)utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
j)usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
k) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
l)perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
m)permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.

7.19.É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, gravador, *palm-top*, *notebook*,canetas eletrônicas ou qualquer outro receptor de mensagens.
7.20.Durante as provas é proibida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
7.21.Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, da Folha de Respostas e da Prova de Redação para os cargos de Professor.
7.22.Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
7.23.As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
7.24.Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
7.25.O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
7.26.Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver **marcada a lápis.**
7.27.O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
7.28.Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
7.29.O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização o Caderno de Prova, a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada e a Prova de Redação para os cargos de Professor.
7.30.Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta),ou que estiverem em branco.
7.31.A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
7.32.A duração das provas será de 04 (quatro) horas para os cargos que têm Prova de Redação e de 03 (três) horas para os demais, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
7.33.O tempo de duração das provas abrange a assinatura e transcrição das respostas para a Folha de Respostas.
7.34.O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira de Municípios e no sitewww.imam.org.br
7.35.Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
7.36.Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
7.37.O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova fora do local determinado, deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
7.38.A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
7.38.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do concurso.
7.38.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
7.38.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
7.38.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.39.Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 9.1.1.2., deste Edital.
7.40.Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 5.6; 5.8; 5.14, 7.37 e 7.38, deste Edital.
7.41.Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso no estabelecimento de aplicação das provas.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. Para os cargos de **Monitor I e Professor**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e Prova de Títulos**.
8.2. Para os demais cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**
8.2.1.Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
8.2.2.ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.
8.2.3.ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos” e quando não houver questões de conhecimentos específicos na prova, este critério não será utilizado.
8.2.4.ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de Português”.
8.2.5.ao candidato que tiver mais idade.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, dirigido ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Braúnas contra os seguintes atos:

9.1.1.Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira de Municípios,e no *site*www.imam.org.br
9.1.1.1.Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.
9.1.1.2.Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no endereço indicado no item 9.9., alínea "a".
9.1.1.3.Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
9.1.1.4.Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.

9.1.2.Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira dos Municípios, e no *site*www.imam.org.br

9.1.3.Contra erros ou omissões na nota da Prova de Títulos, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados com a Nota da Prova de Títulos no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira dos Municípios, e no *site*www.imam.org.br

9.1.4.Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Braúnas, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira dos Municípios.

9.1.5.Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Braúnas, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira dos Municípios.

9.1.6.Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com item 3.2.14 e 3.2.15., do Edital.
9.2. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do concurso, o nome completo do candidato, a identidade eo cargo para o qual se inscreveu, e em 03 (três) vias, sendo 01(uma) via para o candidato, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
9.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
9.4. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
9.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou fora do prazo.
9.6. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o cargo para o qual se inscreveu.
9.7. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
9.8. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
9.9. Os recursos poderão ser protocolados:
a)Na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua São Bento, n°. 401 – Centro - *Braúnas - MG*, no horário das 11:00 às16:00 H, no prazo estabelecido no item 9.1., e seus subitens.
b)enviado via Correios com AR por meio de SEDEX,para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais,CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 9.1.e seus subitens.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

10.1.A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.
10.2.O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura e publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira dos Municípios, fixando a data limite para apresentação do candidato
10.3.Os candidatos convocados deverão se apresentar a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Braúnas, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item 10.2, para agendamento dos exames complementares.
10.4.Os candidatos convocados para a posse sujeitar-se-ão a avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar suas condições físicas e mentais para classificá-los como APTOS, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
10.5.O prazo para a realização dos exames complementares é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à posse aquele que não se apresentar no prazo.
10.6.O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para posse, os seguintes documentos:
a)original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
b)original e fotocópia do CPF próprio;
c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
d)original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
e)original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
f)original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
g)laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
h)original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo;
i)original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao cargo a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
j)comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
k) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
l)declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
m)declaração de bens;

n)*documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.", na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.*

10.7.Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1.O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.
11.2.Todas as vagas dos cargos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do concurso havendo candidatos habilitados.
11.3.A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação dos portadores de deficiência.
11.4.Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
11.5.Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
11.6.Todas as publicações referentes a este concurso até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira dos Municípios e no site www.imam.org.br .
11.7.O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.
11.8.A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
11.9.É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.
11.10.Todas as despesas relativas à participação no concurso público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a posse, correrão as expensas do próprio candidato.
11.11.O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida a Divisãode Recursos Humanos da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
11.12.O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.
11.13.A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
11.14.**A Prefeitura Municipal de Braúnas e o IMAM Concursos Públicos, entidade executora deste Concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao concurso, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital**.
11.15.Todas as publicações referentes a este Concurso serão encaminhadas pela Comissão de Concurso ao setor responsável.
11.16.A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
11.17.Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, da A.M.M. – Associação Mineira dos Municípios e no site www.imam.org.br, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
11.18.A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
11.19.Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura de Braúnas.
11.20.Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvida a entidade responsável pela execução deste concurso.

Braúnas, 27 de maio de 2011

Prefeito Municipal
JOVANI DUARTE MENEZES

ANEXO I
CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ELEMENTAR/ALFABETIZADO					
Cargo / Pré-requisitos	**Vagas**	**Vagas Portadores Deficiência**	**Vencimento Inicial**	**Taxa de Inscrição**	**Jornada de Trabalho Semanal**
AOSPI – Auxiliar de Serviços Gerais	19	01	R$ 559,74	R$ 33,00	40
Coveiro I	01	00	R$ 570,35	R$ 33,00	40
Pedreiro I (experiência comprovada na área)	04	00	R$ 974,99	R$ 54,00	40
Pintor I (experiência comprovada da atividade.)	01	00	R$ 649,99	R$ 36,00	40

AOSP I – Auxiliar de Obras e Serviços Públicos I

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO					
Cargo / Pré-requisitos	**Vagas**	**Vagas Portadores Deficiência**	**Vencimento Inicial**	**Taxa de Inscrição**	**Jornada de Trabalho Semanal**
Operador de Máquinas Agrícolas I (CNH "D" + experiência em operação dos equipamentos devidamente comprovada)	02	00	R$ 974,99	R$ 54,00	40

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª SÉRIE COMPLETO)					
Cargo / Pré-requisitos	**Vagas**	**Vagas Portadores Deficiência**	**Vencimento Inicial**	**Taxa de Inscrição**	**Jornada de Trabalho Semanal**
Eletricista de Autos I (experiência em eletricidade de veículos automotores comprovada)	01	00	R$ 603,71	R$ 33,00	40

Eletricista I (conhecimento específico de eletricidade comprovada)	01	00	R$ 603,71	R$ 33,00	40
Mecânico de Máquinas e Veículos I (conhecimento específico em mecânica de máquinas rodoviárias e veículos automotores devidamente comprovadas)	01	00	R$ 1.354,47	R$ 75,00	40
Motorista de Ambulância I (CNH "D" + curso específico para dirigir ambulância)	02	00	R$ 974,99	R$ 54,00	40
Motorista de Caminhão e Ônibus (CNH "D")	02	00	R$ 974,99	R$ 54,00	40
Motorista de Veículo Leve I - CNH "C"	02	00	R$ 974,99	R$ 54,00	40
Operador de Máquinas Rodoviárias I ("CNH D") + experiência em operação de equipamentos rodoviários comprovada)	02	00	R$ 1.354,47	R$ 75,00	40

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO					
Cargo / Pré-requisitos	**Vagas**	**Vagas Portadores Deficiência**	**Vencimento Inicial**	**Taxa de Inscrição**	**Jornada de Trabalho Semanal**
Agente Fiscal	01	00	R$ 974,99	R$ 54,00	40
Auxiliar Administrativo I	05	00	R$ 893,51	R$ 49,00	40
Auxiliar de Biblioteca Escolar I (Magistério)	01	00	R$ 603,71	R$ 33,00	40
Auxiliar de Saúde I	06	00	R$ 680,14	R$ 37,00	40
Auxiliar de Secretaria Escolar I (Magistério)	02	00	R$ 603,71	R$ 33,00	40
Monitor I (Curso de Magistério do 2° Grau e/ ou Nível Superior na área da Educação)	02	00	R$ 603,71	R$ 33,00	24
Técnico em Enfermagem I (Curso Técnico de Enfermagem com registro no COREN)	04	00	R$ 893,51	R$ 49,00	40
Técnico em Higiene Dental I (Curso Técnico específico na área, com registro no órgão competente).	02	00	R$ 893,51	R$ 49,00	40

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO					
Cargo / Pré-requisitos	**Vagas**	**Vagas Portadores Deficiência**	**Vencimento Inicial**	**Taxa de Inscrição**	**Jornada de Trabalho Semanal**
Enfermeiro I (Curso Superior de Enfermagem com registro no COREN)	01	00	R$ 3.756,77	R$ 150,00	40
Engenheiro I (Curso Superior de Engenharia Civil com registro no CREA)	01	00	R$ 1.879,52	R$ 100,00	20
Fonoaudiólogo I (Curso Superior de Fonoaudiologia com registro no órgão fiscalizador da profissão)	01	00	R$ 893,61	R$ 49,00	06
Médico I- Pediatra (Curso Superior de Medicina com registro no CRM) PSF	01	00	R$ 2.451,53	R$ 130,00	08
Médico I – Ginecologista (Curso Superior de Medicina com registro no CRM)	01	00	R$ 2.451,53	R$ 130,00	08
Médico IV- Clínico Geral (Curso Superior de Medicina com registro no CRM)	02	00	R$ 10.843,13	R$ 200,00	40
Nutricionista I (Habilitação em Curso Superior completo de Nutrição e registro no órgão competente)	01	00	R$ 1.036,41	R$ 57,00	20
Professor P-1 - I (Habilitação em Nível Superior na área de Educação)	15	01	R$ 653,32	R$ 36,00	24
Professor P-2I – Inglês (Habilitação em Nível Superior na área de Educação – licenciatura de graduação curta ou plena, com habilitação específica em área própria, para docência nas séries finais do ensino fundamental e médio e registro no órgão específico)	01	00	9,23/hora aula e/ou 725,48/mês	R$ 40,00	22
Professor P-2I – Matemática (Habilitação em Nível Superior na área de Educação – licenciatura de graduação curta ou plena, com habilitação específica em área própria, para docência nas séries finais do ensino fundamental e médio e registro no órgão específico)	01	00	9,23/hora aula e/ou 725,48/mês	R$ 40,00	22
Professor P-2 - I – Português (Habilitação em Nível Superior na área de Educação – licenciatura de graduação curta ou plena, com habilitação específica em área própria, para docência nas séries finais do ensino fundamental e médio e registro no órgão específico)	01	00	9,23/hora aula e/ou 725,48/mês	R$ 40,00	22
Psicólogo I (Curso Superior de Psicologia, Completo, com registro no órgão específico)	01	00	R$ 1.036,41	R$ 57,00	20

ANEXO II
CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA
NÍVEL: ELEMENTAR/ALFABETIZADO

CARGOS: TODOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	**Nº DE QUESTÕES**
Avaliação de inteligência elementar, leitura de sinais, capacidade de discriminação e atenção	20 questões

NÍVEL: ALFABETIZADO

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRICOLAS I

CONTEÚDO DAS PROVAS	**Nº QUESTÕES**
Português	10
Matemática	10

NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: TODOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	**Nº QUESTÕES**
Português	10
Matemática	10

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGOS: AGENTE FISCAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR I, AUXILIAR DE SAÚDE I, AUXILIAR DE SECRETÁRIA ESCOLAR I E MONITOR I

CONTEÚDO DAS PROVAS	**Nº QUESTÕES**

Português	08
Matemática	07
Específicos	10

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGOS: TÉCNICO EM ENFERMAGEM I E TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL I

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	07
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	08
Específicos	10

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: ENGENHEIRO I, NUTRICIONISTA I E PSICÓLOGO I

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	15
Gerais	10
Específicos	15

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: ENFERMEIRO I, FONOAUDIÓLOGO I E MÉDICOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	15
Específicos	15

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: PROFESSORES

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	15
Teoria e Prática da Educação	10
Específicos	15

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS
NÍVEL ELEMENTAR

CARGOS: TODOS
A prova constará de 20 (vinte) questões de avaliação de inteligência elementar, leitura de sinais, capacidade de discriminação e atenção.

NÍVEL ALFABETIZADO

CARGOS: TODOS
PORTUGUÊS:
Interpretação de texto. Ortografia; ordem alfabética, sílaba, divisão silábica. Nomes (substantivos) e adjetivos: conceito, emprego, flexão (masculino/ feminino, singular/plural); sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA:
Problemas contextualizados envolvendo: Noções de conjuntos. Número e numeração. As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Unidades de medida de comprimento, área, volume, capacidade e de tempo. Porcentagem e juros simples. Noções de sequências lógicas.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: TODOS

PORTUGUÊS:
Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras; ordem alfabética, divisão silábica; classificação quanto ao número de sílabas e quanto à sílaba tônica. Classes gramaticais: reconhecimento de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes. Sintaxe: emprego de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes em períodos simples. Concordância verbal; concordância nominal. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Pontuação: emprego da vírgula em períodos simples.

MATEMÁTICA:
Problemas contextualizados envolvendo: as quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão); operações com números racionais (frações); unidades de medida; noções de conjuntos; número e numeração; noções de seqüências lógicas; noções de geometria plana e espacial; áreas, perímetros, volume e capacidade; noções de raciocínio Lógico. Porcentagem e juros simples.
NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGOS: AGENTE FISCAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR I, AUXILIAR DE SAÚDE I, AUXILIAR DE SECRETÁRIA ESCOLAR I E

MONITOR I

PORTUGUÊS:
Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. Sintaxe: termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final.

MATEMÁTICA:
Problemas contextualizados envolvendo: As operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de Linguagem dos conjuntos e de raciocínio Lógico; Geometria plana – Áreas e perímetros; Geometria espacial – volume e capacidade; Equações do 1º grau; Inequações do 1º grau; Sistemas de duas equações do 1º grau a duas incógnitas; Equações do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; Funções do 1º grau e do 2º grau; Estatística: Médias Aritmética Simples e Ponderada, e possibilidades; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Porcentagem, juros simples e compostos; Razões, proporções, Regra de três simples e composta; Unidades de medida de comprimento, área, volume, capacidade e de tempo.

ESPECÍFICOS

AGENTE FISCAL
Código Municipal de Obras – Disposições preliminares, normas de procedimento, condições gerais das edificações, normas técnicas, exigências por tipo de edificação, penalidades, processo de execução das penalidades, disposições transitórias, gerais e finais. Lei Orgânica Municipal.
Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
Redação Oficial: ofício, circular, memorando, declaração, atestado, certidão, ata, relatório e requerimento. Arquivo: tipos, organização, finalidade. Serviço de protocolo. Ética profissional.
Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR I
Arquivo: tipos e organização, técnicas e métodos de arquivamento. Fichário: tipos, finalidades, organização. Catalogação: conceito, objetivos, tipologia, aspecto social e político. Leitura: conceito, objetivos, formação de hábitos leitura – aspecto pedagógico e educativo do trabalho do bibliotecário. Tipos de leitor. Funcionamento e organização de uma biblioteca: levantamento estatístico, cadastro de leitores, serviço de empréstimo. Eventos Culturais: organização.
Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

AUXILIAR DE SAÚDE I
Serviço de protocolo. Arquivo: tipos, organização, técnicas e métodos de arquivamento. Marcação de consultas. Preenchimento de formulários.
Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR I
Escrituração escolar. Redação oficial. Arquivo: tipos, organização, técnicas e métodos de arquivamento. Conhecimentos específicos fundamentais na Legislação Federal, Estadual e Municipal na área da Educação Infantil e Ensino Fundamental.
Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

MONITOR I

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Legislação sobre Educação LDB - ECA – Resoluções para 09 anos de ensino.

DIDÁTICA*:* conceito, objeto de estudo. Didática instrumental X fundamental. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A importância da didática na formação do educador. A dimensão técnico-política da prática docente. Planejamento numa perspectiva crítica da educação. Planejamento participativo. Elementos do planejamento: objetivo, seleção de conteúdos, metodologia, recursos didáticos, relação professor/aluno, planos de trabalho, controle e avaliação de rendimento escolar e outros conhecimentos compatíveis com a natureza do cargo. Inclusão na Educação.

METODOLOGIA DA LINGUA PORTUGUESA*:* Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Portuguesa e Referenciais Curriculares Nacionais. Alfabetização e letramento. Abordagens: interacionista e sociointeracionista. Psicogênese da língua escrita: concepção e evolução da escrita. Aspectos linguísticos: linguagem, língua e fala; origem e evolução. Aspectos psicolinguísticos: aquisição da linguagem, usos e funções, diferente classificações. Aspectos sociolinguísticos: função social da linguagem, variantes linguísticas, padrão culto, padrão popular, variante sociológicas. Leitura: objetivos, aspectos cognitivos (conhecimentos prévio, expectativas e estratégias de processamento de texto), tipo de leitura: informativa, formativa e literária. Interação leitor e texto. Noções básicas de intertextualidade. Avaliação em leitura. Literatura: objetivo da literatura nas séries iniciais e na educação infantil, relações entre a arte e literatura, biblioteca de classe. Produção de texto: objetivos, texto oral X texto escrito. Tipos de textos. Prática textual na sala de aula. Análise de erros. Avaliação de produção de textos. Conhecimentos linguísticos: objetivos. Língua falada X língua escrita. Gramática de uso X gramática formal.

METODOLOGIA DA MATEMÁTICA: O ensino da matemática nos cinco anos iniciais do ensino fundamental e na educação infantil. Concepções sobre aquisição/construção do conhecimento matemático. O conceito de espaço e o ensino da geometria: a criança e o espaço tridimensional em que vive. Abordagem intuitiva dos conceitos topológicos e geométricos. O número e a invenção dos sistemas de numeração: a construção do conceito de número. Fundamentos dos sistemas posicionais. As operações em números naturais: conceitos fundamentais e propriedades estruturais. O ensino dos processos operatórios. Os números racionais: forma de fração, conceitos, representação, operações. Forma decimal: fundamentos, registro, operações. Porcentagem como aplicação do conceito de centésimo. O sistema de medidas e sua importância social: a medida como relação entre os números e o universo tridimensional (comprimento, área, volume, massa, capacidade), a medida de tempo e a medida de valor.

METODOLOGIA DE HISTÓRIA / GEOGRAFIA: O educando: o auto-conhecimento e o lugar que o educando ocupa em seu contexto familiar e na escola. O espaço imediato: participação do educando como ser social, político e histórico; a presença da cultura nos modos de ser e de fazer de seu povo. Deslocamentos populacionais. Grupos étnicos e lutas sociais. Organizações políticas e administrações urbanas. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza; o processo histórico. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país. Orientações metodológicas para o estudo de História e Geografia nas séries iniciais do ensino fundamental e educação infantil.

METODOLOGIA DE CIÊNCIAS: Parâmetros Curriculares Nacionais. Ambiente: semelhanças, diferenças e elementos em comum nos diversos ambientes; seres vivos (inter-relação); equilíbrio ecológico; biodiversidade; recursos naturais; importância da preservação. Ser humano e saúde: fases da vida; alimentação e higiene; sistema imunológico; modos de transmissão e prevenção de doenças contagiosas. Recursos tecnológicos: aproveitamento do solo, água e alimentos.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGOS: TÉCNICO EM ENFERMAGEM I E TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL I

PORTUGUÊS:
Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. Sintaxe: termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA / SAÚDE PÚBLICA
Estrutura do Sistema Único de Saúde: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Epidemiologia: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país).

ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM I
Saúde coletiva: epidemiologia e políticas de saúde. Anatomia, fisiologia, farmacologia e microbiologia. Administração de medicamentos: via oral, ocular, otológica, tópica, dentre outras. Principais vias de administração parenteral. Primeiros socorros. Vacinação, sorologia e imunização. Rede de frio. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas: Diabetes, Hipertensão, Doença de Alzheimer; Cardiopatias, dentre outras. Atenção primaria de saúde à criança e ao adolescente. Atenção primária à saúde do adulto. Atenção primária de saúde da mulher no ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Atenção à saúde da mulher; planejamento familiar, prevenção do câncer de colo uterino e mama; climatério. Atenção primária de saúde ao recém-nascido normal. Atenção primária de saúde ao paciente idoso. Aleitamento materno. Programa Nacional de Triagem Neonatal (teste do pezinho).Agente etiológico, sinais e sintomas, formas de diagnostico e tratamento das principais doenças infecta-contagiosas e parasitárias. Dengue. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Limpeza, assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, indicações. Prevenção e controle de infecções nas instituições de saúde. Parâmetros vitais. Procedimentos básicos de

enfermagem e observações de sinais e sintomas. Registros de enfermagem. Código de ética: direitos, deveres e competências profissionais. Termos técnicos de enfermagem. Humanização da assistência nas instituições de saúde. Programa de saúde da família: marco teórico e estrutural, diretrizes, atuação do profissional na equipe. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL I
Odontologia Social e Preventiva; Técnicas Radiográficas; Materiais Odontológicos; Instrumentais para Dentística; Problemas Periodontais; Anatomia Dentária; Doenças; Gengivite; Aftas; Cárie; Placa bacteriana; Flúor; Pacientes especiais na área odontológica; Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies, etc. Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal.

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: ENGENHEIRO I, NUTRICIONISTA I E PSICÓLOGO I

PORTUGUÊS:
Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

GERAIS:
Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

ESPECÍFICOS

ENGENHEIRO I:
Características do terreno disponível para a construção, investigação do subsolo, noções de topografia. Elaboração e crítica de projetos arquitetônicos para obras de pequeno porte, elaboração de projetos de contenções e drenagens, preparação de especificações da obra, tipos e qualidades dos materiais, equipamentos e mão de obra. Preparação de cronogramas físico-financeiro, croquis, orçamentos, e outros subsídios para a orientação, fiscalização e planejamento de desenvolvimento de obras. Controle de custos e dos padrões de qualidade e segurança. Medições e elaboração de laudos e relatórios técnicos. Noções de saneamento, concreto, pavimentação, mecânica dos solos e fundações. Gestão de Resíduos Urbanos e da Construção Civil. Planejamento urbano. Conhecimento de AutoCAD. Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conhecimentos básicos para utilização do sistema operacional Windows.Conhecimentos básicos para utilização dos softwares do pacote do Microsoft Office, tais como: Word e Excel. Lei de Responsabilidade Fiscal.

NUTRICIONISTA I
Código de Ética profissional. PRINCÍPIOS DE NUTRIÇÃO: Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. DIETOTERAPIA: Modificações na dieta normal para atendimento ao paciente: Características físico-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrintestinais; Diabetes Mellitus; Enfemidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepéticas; Enfermidades do sangue; Enfermidade do sistema músculo esquelético; Rotinas cirúrgicas; Nutrição do queimado; Erros inatos do metabolismo. NUTRIÇÃO MATERNO-INFANTIL: Alimentação da gestante (adolescente adulta); Alimentação da nutriz; Lactação, leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artifical e misto); Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar e escolar. TÉCNICA DIETÉTICA: Conceitos, objetivos, relevância; Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, Conservação e Custo; Pré-preparo e Preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção; Planejamento de cardápios: Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO: Estrutura administrativa de serviços: Características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; Unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; Material e equipamentos; Administração de pessoal; Orçamento e Custos. NUTRIÇÃO E SAÚDE PÚBLICA: Diagnóstico do Estado Nutricional de populações; nutrição e infecções; Epidemiologia da desnutrição.

PSICÓLOGO I
Código de Ética profissional. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas em saúde mental. Desenvolvimento do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceito, objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da psicopatologia Geral. Prevenção e atenção primária em saúde. O campo da psicologia organizacional: origem, desenvolvimento e perspectivas atuais. A categoria “trabalho” na psicologia. As relações de poder nas organizações. Saúde de pessoal: análise de emprego, recrutamento, entrevista, o uso de testes, avaliação de desenvolvimento, validação do processo. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: objetivos, etapas, pressupostos básicos, avaliação clínica. Treinamento versus capacitação.

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: ENFERMEIRO I, FONOAUDIÓLOGO I E MÉDICOS

PORTUGUÊS:
Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

SAÚDE PÚBLICA
Estrutura do Sistema Único de Saúde: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da

família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Epidemiologia: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). Assistência suplementar. Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas. Humanização e saúde.

ESPECÍFICOS

ENFERMEIRO I
Cuidados básicos na assistência ao paciente quanto aos aspectos de higiene, conforto, alimentação e condições emocionais. Medidas de biossegurança. Administração de serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Limpeza, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Consulta em enfermagem: anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem. Ética em enfermagem, normas legais do exercício profissional. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico puerperal. Assistência de enfermagem à criança normal e patológica. Assistência de enfermagem nas doenças crônico degenerativas. Assistência de enfermagem nas doenças infecto contagiosas. Assistência de enfermagem em situações clínicas. Assistência da Enfermagem no controle da Dengue. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência.

FONOAUDIÓLOGO I
Código de Ética profissional. O aparelho fonador. Desenvolvimentos da linguagem oral e escrita. Dislexia, Dislalias, Disfonia, Distonia, Disartria. Afasia. Psicomotricidade. Distúrbios de aprendizagem. Deficiência auditiva. Mudez. Gagueira. Laringectomizado. Atraso de linguagem. Alterações da articulação do som em derrame cerebral, Mal de Parkinson.Paralisia de prega vocal. Câncer do aparelho fonador.

MÉDICO I – GINECOLOGISTA
Repercussões da gravidez sobre o organismo, sistêmicas e do aparelho genital. Assistência pré-natal e puerpério (normal e patológico; infecções puerperais). Propedêutica da gravidez. Doença hemolítica perinatal. Gravidez na adolescência. Hemorragias da primeira metade da gestação: Abortamento, Gravidez ectópica, Doença trofoblástica Gestacional. Placenta prévia e descolamento prematuro de placenta. Síndromes hipertensivas na gestação. Parto pré-termo: assistência ao parto; inibição do parto prematuro; corticoterapia para amadurecimento fetal. Crescimento intra-uterino restrito: diagnóstico, fisiopatologia, avaliação da vitalidade fetal. Doenças tromboembólicas na gestação. Diabetes na gestação. Cardiopatias na gestação. Doenças da tireóide na gestação. Lúpus Eritematoso sistêmico na gestação. Trabalho de parto normal: mecanismos, assistência, manuseio fase ativa, partograma. Gestação gemelar – (assistência pré-natal; complicações próprias: morte de um feto, transfusão feto-fetal, crescimento discordante, amniorrexe prematura). Rotura (Prematura das Membranas – diagnóstico e condutas: conduta conservadora, antibióticos na amniorrexe prematura). Infecções congênitas na gestação: sífilis, toxoplasmose, rubéola, herpes, AIDS, Citomegalovírus. Urgências não Obstétricas: clínicas e cirúrgicas. Propedêutica fetal invasiva e não invasiva. Ultrassom na gestação: avaliação do crescimento fetal, avaliação da vitalidade fetal, morfologia fetal. Vulvovaginites. Endometriose.Doença inflamatória pélvica.Infecção geniturinária. Síndrome do climatério e menopausa. Doenças benignas e malignas da mama. Sangramento genital anormal. Hemorragia uterina disfuncional. Doenças sexualmente transmissíveis eSíndrome de Imunodeficiência Adquirida. Endoscopia Ginecológica (Videohisteroscopia e Videolaparoscopia).Incontinência urinária, prolapsos e distúrbios do assoalho pélvico. Anatomia da pelve feminina e embriologia. Cirurgias ginecológicas, avaliações pré-operatórias e tratamento pós-operatório. Assistência humanizada à mulher no período gravídico puerperal. Miomas uterinos. Histerectomia abdominal, vaginal, no ciclo grávido-puerperal. Propedêutica básica da Infertilidade conjugal. Anovulação crônica. Conhecimentos básicos de Ultrassonografia em Obstetrícia e Ginecologia.

MÉDICO I – PEDIATRA
Desnutrição, crescimento e desenvolvimento. Hipovitaminose. Diarréias. Desidratação e reidratação. Infecção do aparelho respiratório. Tuberculose. Característica do recém nascido a termo e do prematuro. Imunizações. Cardiopatias. Insuficiência cardíaca. Convulsões. Infecções. Parasitoses. Icterícias. Hipotireoidismo. Glomerulonefrites. Síndrome nefrótica e infecção urinária, aspecto de ação. Febres eruptivas. Anomalias cromossômicas. Alimentação nos dois primeiros anos de vida. Esquistossomose mansoni, piodermite. Tuberculose pulmonar. Antibióticos: grupos principais, mecanismos de ação, bases para associação, resistência bacteriana. Distúrbios relativos da conduta na infância. Adolescência: aspectos gerais. Características do recém-nascido, conceito, classificação do exame físico. Aseções cirúrgicas mais comuns. Código de Ética Profissional.

MÉDICO IV – CLÍNICO GERAL
Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência coronariana. Arritmias cardíacas. Tromboembolismo pulmonar. Reanimação cardiorrespiratória. Asma brônquica. DPOC (doença pulmonar obstrutivacrônica). Distúrbios hidro-eletrolíticos e ácido-basícos. Insuficiência renal aguda e crônica. Úlcera péptica gastroduodenal. Doença do refluxo gastroesofágico. Dispepsias e gastrites. Síndrome do intestino irritável. Doenças inflamatórias intestinais. Abdome agudo. Alcoolismo. Cirrose hepática. Anemias. Hemoglobinopatias. Distúrbios da coagulação. Osteoartrose. Gota e hiperuricemia. Cefaléias. Transtornos de ansiedade, depressivos, somatoformes e dissociativos. Diabetes mellitus. Doenças da tireóide. Acidente vascular cerebral. Doenças infecciosas e parasitárias (Parasitoses intestinais,esquistossomose mansoni, Doença de Chagas, leishmanioses, malária,dengue, febre amarela, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida, HTLVI/II, doenças sexualmente transmissíveis, infecção do trato urinário,pneumonias adquiridas na comunidade, hepatites virais).Código de Ética Profissional.

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: PROFESSORES

PORTUGUÊS:
Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

TEORIA E PRÁTICA DA EDUCAÇÃO:
Educação pública e a igualdade de oportunidades educacionais; significado da eqüidade na escola pública; a garantia de acesso e permanência dos estudantes na escola; "Programa Bolsa-Família"; educação e cidadania: direitos fundamentais e garantias individuais na Constituição Federal de 1988. A educação pública como instrumento de inclusão social; escola democrática e inclusiva; execução do projeto político-pedagógico; diferentes concepções de planejamento e participação; a escola democrática enquanto agencia de formadores de seres humanos. O trabalhador escolar e o processo educacional; desenvolvimento da aprendizagem; organização curricular; a interdisciplinidade e a contextualização dos currículos; os

processos de avaliação da aprendizagem. Autonomia da escola pública e a gestão democrática; colegiados escolares e a participação da comunidade na vida escolar. Compromisso da educação pública com a sociedade. As relações da escola com a família. A Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional - Lei n.° 9394 de 20 de dezembro de 1996; análise do seu significado para a educação brasileira; parâmetros curriculares nacionais (ensino fundamental e ensino médio).

ESPECÍFICOS:

PROFESSOR P1 -I

DIDÁTICA*:* conceito, objeto de estudo. Didática instrumental X fundamental. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A importância da didática na formação do educador. A dimensão técnico-política da prática docente. Planejamento numa perspectiva crítica da educação. Planejamento participativo. Elementos do planejamento: objetivo, seleção de conteúdos, metodologia, recursos didáticos, relação professor/aluno, planos de trabalho, controle e avaliação de rendimento escolar e outros conhecimentos compatíveis com a natureza do cargo. Inclusão na Educação.

METODOLOGIA DA LINGUA PORTUGUESA*:* Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Portuguesa e Referenciais Curriculares Nacionais. Alfabetização e letramento. Abordagens: interacionista e sociointeracionista. Psicogênese da língua escrita: concepção e evolução da escrita. Aspectos linguísticos: linguagem, língua e fala; origem e evolução. Aspectos psicolinguísticos: aquisição da linguagem, usos e funções, diferente classificações. Aspectos sociolinguísticos: função social da linguagem, variantes linguísticas, padrão culto, padrão popular, variante sociológicas. Leitura: objetivos, aspectos cognitivos (conhecimentos prévio, expectativas e estratégias de processamento de texto), tipo de leitura: informativa, formativa e literária. Interação leitor e texto. Noções básicas de intertextualidade. Avaliação em leitura. Literatura: objetivo da literatura nas séries iniciais e na educação infantil, relações entre a arte e literatura, biblioteca de classe. Produção de texto: objetivos, texto oral X texto escrito. Tipos de textos. Prática textual na sala de aula. Análise de erros. Avaliação de produção de textos. Conhecimentos linguísticos: objetivos. Língua falada X língua escrita. Gramática de uso X gramática formal.

METODOLOGIA DA MATEMÁTICA: O ensino da matemática nos cinco anos iniciais do ensino fundamental e na educação infantil. Concepções sobre aquisição/construção do conhecimento matemático. O conceito de espaço e o ensino da geometria: a criança e o espaço tridimensional em que vive. Abordagem intuitiva dos conceitos topológicos e geométricos. O número e a invenção dos sistemas de numeração: a construção do conceito de número. Fundamentos dos sistemas posicionais. As operações em números naturais: conceitos fundamentais e propriedades estruturais. O ensino dos processos operatórios. Os números racionais: forma de fração, conceitos, representação, operações. Forma decimal: fundamentos, registro, operações. Porcentagem como aplicação do conceito de centésimo. O sistema de medidas e sua importância social: a medida como relação entre os números e o universo tridimensional (comprimento, área, volume, massa, capacidade), a medida de tempo e a medida de valor.

METODOLOGIA DE HISTÓRIA / GEOGRAFIA: O educando: o auto-conhecimento e o lugar que o educando ocupa em seu contexto familiar e na escola. O espaço imediato: participação do educando como ser social, político e histórico; a presença da cultura nos modos de ser e de fazer de seu povo. Deslocamentos populacionais. Grupos étnicos e lutas sociais. Organizações políticas e administrações urbanas. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza; o processo histórico. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país. Orientações metodológicas para o estudo de História e Geografia nas séries iniciais do ensino fundamental e educação infantil.

METODOLOGIA DE CIÊNCIAS: Parâmetros Curriculares Nacionais. Ambiente: semelhanças, diferenças e elementos em comum nos diversos ambientes; seres vivos (inter-relação); equilíbrio ecológico; biodiversidade; recursos naturais; importância da preservação. Ser humano e saúde: fases da vida; alimentação e higiene; sistema imunológico; modos de transmissão e prevenção de doenças contagiosas. Recursos tecnológicos: aproveitamento do solo, água e alimentos.

PROFESSOR P-2I – INGLÊS

Entendimento e interpretação de textos redigidos em Inglês moderno. Domínio do vocabulário mais usado em textos destinados aos estudantes do ensino fundamental. Domínio das estruturas gramaticais mais trabalhadas no ensino fundamental: Os artigos A/AN, THE e seu uso correto; Substantivos: Plural dos substantivos; Gênero dos substantivos; Uso do "Genitive case" ('s). Adjetivos: Demonstrativos (this, that, these, those); Indefinidos (some, any, no, much, many, little, few); Comparativos e superlativos - Formasregulares e irregulares; Possessivos (my, your..). Pronomes: Pronomes pessoais (I, you, he...Me, you, him...); Possessivos (Mine, yours...); Pronomes indefinidos (someone, anyone, no one, none, something ...); Pronomes relativos (who, whom, which, whose, that). Formas verbais de verbos regulares e irregulares e os verbos anômalos: Simple Present; Present Continuous; Simple Past; Past Continuous; Future tense (will); Near Future; Present Perfect; Present Perfect Continuous; Past Perfect. Estrutura das orações interrogativas e negativas: Yesno questions; Information (wh-) questions; "Question words" (Who,what,where,when,why, how, which ...) and their usage in information (wh-)questions. Advérbios: Advérbios de frequência (always, never, often, seldom...); Advérbios de modo ("ly"). Preposições: IN, ON, AT, used as Time and as Place prepositions; Other most common place prepositions (in front of, behind, over, under etc...); The most common two-word or phrasal verbs (look for, give up etc...). Conjunções: The most common ones (like, as, unless, though, although, because, also, too etc...).

Alexander, L.G.: Question and Answer, Ed. Longman

PROFESSOR P-2I – MATEMÁTICA

Geometria e Medidas. Geometria Euclidiana. Ponto, reta e plano: definições e posições relativas entre retas e entre retas e planos. Ângulo: conceito, classificação, propriedades, medidas e operações. Polígonos e seus elementos: conceito, propriedades, classificação. Perímetros e Áreas de Figuras Planas. Congruência e semelhança de triângulos. Circunferência e Círculo: conceitos básicos, elementos e propriedades. Seguimentos proporcionais. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras. Relações métricas em triângulos quaisquer. Relações métricas na circunferência. Sólidos Geométricos: representações, características, propriedades, áreas da faces e volumes. Sistemas Decimal de Medida: comprimento, superfície, volume e massa. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: definições, propriedades, ordenação, operações, problemas. Produto Cartesiano: definição, representação gráfica e número de elementos. Relação e Função: definição, propriedade e gráficos. Estudo da função da 1º grau: definição, valor, gráfico, estudo dos sinais, equações, inequações e sistema. Estudo da função de 2º grau: definição, valor, gráfico, estudo dos sinais, equações, inequações e sistema. Trigonometria no triângulo retângulo: relações trigonométricas. Ciclo trigonométrico: arcos e ângulos, arcos côngruos. Estudo de funções circulares: seno, cosseno e tangente, cossecante, secante, cotangente. Cálculo algébrico: expressões algébricas, monômios, polinômios, produtos notáveis e fatoração. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem. Estatística: representação de dados estatísticos, distribuição por frequência,

representações gráficas, medidas de tendência central (moda, média e mediana). Problemas envolvendo informações apresentadas em gráficos e tabelas. Associação das informações apresentadas em tabelas aos gráficos que as representam e vice-versa.

PROFESSOR P-2I – PORTUGUÊS

Fonética e fonologia: fonema e letra; encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílaba; sílabas átonas e tônicas; divisão silábica; ortoépia e prosódia. Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica; parônimos e homônimos. Estrutura e formação das palavras: elementos estruturadores da palavra; radicais e afixos; processos formadores de palavras. Classes gramaticais: emprego e flexões das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Figuras de linguagem: figuras de som; figuras de construção; figuras de pensamento; figuras de palavras. Literatura: estilos de época da literatura e suas características; principais autores e obras da literatura brasileira. Texto: interpretação de texto [jornalístico, literário ou científico].

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

AGENTE FISCAL

Trabalho qualificado, de média complexidade, que consiste em executar a fiscalização, com a finalidade de fazer com que se cumpram as normas consubstanciadas nos Códigos Municipais.É própria da classe a providência de medidas, visando à correção da ilegalidade ou inconveniência no comportamento do administrado.O trabalho envolve a preservação da ordem, da higiene, do sossego e da moralidade pública ou da estética urbana, procedimentos fiscais de lançamento e arrecadação de tributos.A atividade recebe orientação e revisão do superior hierárquico.A execução das atribuições da classe pode exigir serviços noturnos e a observância de horários irregulares.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

§Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e de particulares;
§Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
§Vistoriar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
§Verificar o licenciamento de construção e reforma, embargando os que não estiverem providos de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
§Embargar construções clandestinas, irregulares e ilícitas;
§Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
§Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
§Verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reformados ou que tenham sofrido obras de vulto;
§Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias a serem realizadas;
§Inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
§Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
§Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos infratores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
§Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
§Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
§Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulem e dos serviços que prestem;
§Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
§Organizar coletâneas e pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;
§Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
§Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
§Acompanhar a conservação da flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
§Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
§Verificar, em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
§Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder do contribuinte;
§Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
§Informar processos referentes à avaliação de imóveis;
§Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
§Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
§Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
§Articular-se com fiscais de outras áreas, sempre que necessário;
§Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
§Formular críticas e propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município, visando agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
§Proceder à fiscalização nas unidades de abastecimento municipais, inspecionando os produtos quanto ao preço e à qualidade, para fazer cumprir as normas relativas à comercialização de alimentos;
§Elaborar periodicamente mapas, gráficos, tabelas, relatórios e outros documentos demonstrativos, indicando dados e informações relativos ao volume de produtos comercializados, preços cobrados e movimento de consumidores, a fim de fornecer subsídios para previsões de consumo, bem como para efeito de controle do órgão;
§Efetuar coleta de preços de produtos hortifrutigranjeiros nas unidades de abastecimento do Município;
§Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar o interesse da Fazenda Municipal;
§Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
§ Auxiliar na execução de tarefas de apoio administrativo aos programas de abastecimentos comunitários, mantendo o cadastro de fornecedores atualizado, realizando levantamentos de preços e analisando a qualidade dos produtos;
§Auxiliar nos serviços de informação e defesa do consumidor, recebendo e verificando denúncias, de acordo com a legislação em vigor;
§Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
§Executar tarefas auxiliares na organização das unidades de abastecimento;

§Participar de equipe de fiscalização para inspeção nos equipamentos de comercialização;
§Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima: 2º Grau Completo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
Trabalho de escritório, de natureza simples, que envolve atividades variadas, tais como: receber e expedir documentos diversos, preencher formulários simples, executar pequenos serviços de digitação e outras tarefas afins.O trabalho é exercido sob orientação e supervisão do superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
·Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;
·Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;
·Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
·Auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências entre outros;
·Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta;
·Fazer embalagens diversas, utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando o nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades;
·Duplicar documentos diversos, operando máquina e/ou equipamento próprios, ligando-os e desligando-os, abastecendo-os de papel, tinta, toner, regulando e controlando o número de cópias e/ou reproduções efetuadas;
·Registrar a entrada e a saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante;
·Operar cortadores e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados;
·Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
·Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima: 2º Grau Completo.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR I
Trabalho de relativa complexidade, destinado à execução de atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações, exercitando outras atividades afins.O trabalho é executado sob orientação e supervisão do superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
·Auxiliar o Bibliotecário ou o responsável pela Biblioteca Escolar a organizar todo o acervo da mesma;
·Auxiliar nas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;
·Atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos;
·Cadastrar os clientes/usuários que procuram a Biblioteca Escolar para requisitar livros, visando o controle total dos livros, revistas e outros documentos em fase de empréstimos;
·Controlar empréstimos e devoluções de obras, livros, periódicos e quaisquer outros integrantes do acervo, para evitar perdas e manter a disponibilidade do mesmo;
·Participar de campanhas de aquisição/doação de documentos com vistas a ampliação do acervo da Biblioteca;
·Atender, e caso seja necessário, prestar informações sobre a melhor forma de realizar pesquisas através de acompanhamento individual de usuários;
·Auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por leitura;
·Elaborar listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela Biblioteca para divulgação do acervo junto aos usuários;
·Auxiliar na organização de eventos culturais promovidos pela unidade em que está lotado;
·Controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo;
·Comunicar ao responsável pela Biblioteca, qualquer ocorrência que não se enquadre dentro das normas de trabalho da unidade;
·Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima: Ensino Médio Completo na área de educação (magistério).

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS I
Compreendem os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
·Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
·Trabalhar na conservação de estradas, tapando buracos e abrindo valas;
·Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
·Limpar ralos, bueiros e bocas-de-lobo;
·Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
· Caiar meios-fios e outras superfícies, de acordo com a orientação recebida;
·Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
·Auxiliar na pintura de faixas de sinalização horizontal nas ruas do Município;
·Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
·Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos para recolher o lixo;
·Despejar o lixo, amontoando ou acondicionando em latões ou sacos plásticos, em caminhões da Prefeitura, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte;

·Realizar a varrição de logradouros públicos;
·Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
·Auxiliar na fixação de postes de iluminação pública, segundo orientação recebida;
·Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos;
·Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica;
·Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
·Auxiliar na confecção de artefatos de cimento;
·Auxiliar na construção e montagem de palanques, andaimes e outras obras;
·Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima: Alfabetizado.

AUXILIAR DE SAÚDE I
Trabalho qualificado, de média complexidade, que consiste em executar tarefas auxiliares na área de saúde, tais como: transmitir, sob orientação do Médico e/ou Odontólogo, adoção de medidas profiláticas; preparar pacientes para administração de tratamento adequado, conservar em perfeita ordem os materiais de trabalho, efetuando esterilização dos equipamentos utilizados, bem como realizar outras tarefas necessárias ao desempenho da função.O trabalho é desenvolvido com certa autonomia, sujeitando-se à orientação e supervisão do superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§Transmitir, sob orientação do Médico, do Odontólogo ou Enfermeiro, adoção de medidas profiláticas aos pacientes;
§Preparar pacientes para consultas, exames e administração de tratamento adequado à sua necessidade;
§Orientar pacientes, bem como seus familiares, em assuntos de sua competência;
§Auxiliar médicos, enfermeiros, odontólogos e técnicos em higiene dental, no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
§Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse médico;
§Participar de campanhas de vacinação, reuniões de gestantes e outros programas de atendimento coletivo;
§Auxiliar no atendimento da população em programas de emergências;
§Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados, conforme orientação médica ou de enfermagem;
§Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
§Aplicar vacinas, segundo orientação superior;
§Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
§Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
§Zelar pela esterilização, manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho, atendendo às normas de segurança e higiene do trabalho;
§Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos-odontológicos e de ambulatórios, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
§Preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle estatístico dos serviços prestados;
§Atuar no controle do tempo de aplicação de métodos terapêuticos;
§Manter o local de trabalho arrumado, limpo e totalmente higienizado conforme dispõem as normas pertinentes;
§Manter em ordem o arquivo e fichário;
§Revelar e montar radiografias intra-orais;
§Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto a cadeira operária;
§Manipular materiais de uso odontológico;
§Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental;
§Proceder a conservação e a manutenção do equipamento de trabalho;
§Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima: 2º grauespecífico, completo.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR I
A Secretaria Escolar é uma unidade administrativa subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, tendo com encargo todo o serviço de escrituração, arquivo, documentação da instituição escolar e dos alunos, e outros expedientes legais e necessários para o funcionamento da unidade escolar. A secretaria das unidades escolares que tenham mais de 100 (cem) alunos estará a cargo de pessoa capacitada para o exercício da função de Auxiliar de Secretaria Escolar, que será supervisionado pelo Diretor da respectiva unidade escolar e pelo Secretário Escolar da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. Consiste, pois, ao ocupante deste cargo, em auxiliar ao (a) Secretário (a) Escolar em suas atividades administrativas. O trabalho é realizado sob a orientação e supervisão do superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§Auxiliar a/o titular da Secretaria Escolar nos serviços de protocolo, escrituração, digitação, xérox, arquivo e estatística;
§Auxiliar na elaboração dos relatórios e instrução de processos exigidos por órgão de Administração Pública;
§Auxiliar na manutenção atualizada da escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos alunos;
§Auxiliar na organização do calendário escolar;
§Auxiliar a/o titular da Secretaria Escolar para que se cumpra o regimento escolar, inclusive, participando na sua divulgação junto aos professores, funcionários, alunos e responsáveis;
§Comunicar ao setor competente os casos de alunos que necessitam regularizar a documentação, observados os prazos legais;
§Auxiliar na programação das atividades da Secretaria, bem como no secretariar as reuniões e solenidades oficiais da escola, sempre que necessário;
§Cuidar da incineração, sob a supervisão do superior hierárquico, de documentos, de acordo com a legislação vigente;
§Auxiliar na manutenção dos dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;
§Auxiliar na conferência de todo o processo de expedição de históricos escolares, relatórios, certificados de conclusão de níveis, etapas ou fases, fichas individuais, transferências, boletins, notas e outros documentos oficiais do aluno;
§Auxiliar na organização e manter atualizados arquivos com documentos, leis e normas oficiais necessários para a documentação da Secretaria, assim como as correspondências recebidas e expedidas;

§Auxiliar ao Secretário Escolar para que sejam, permanentemente mantidos os contatos com os órgãos dos Sistemas Municipal, Estadual e Federal, no sentido de atender a determinações, solicitações ou mesmo para tomar conhecimento ou acessar informações necessárias à sua função;
§Executar outras tarefas afins.

Qualificação Mínima: Curso de Magistério Completo.

COVEIRO I
Trabalho semi-qualificado, de natureza simples, que consiste em executar tarefas pertinentes a sepultamentos, envolvendo abertura e fechamento de sepulturas, bem como exumação para deslocamento ou necropsia, e, ainda, serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios.O trabalho desenvolve-se conforme determinação do superior hierárquico e segundo normas da Divisão de Serviços Públicos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
·Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;
·Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las;
·Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões; desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;
·Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;
·Limpar e capinar o cemitério;
·Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares, pertinentes as dependências do cemitério;
·Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima:Alfabetizado.

ELETRICISTA DE AUTOS I
Trabalho qualificado, de média complexidade, que consiste na revisão, preparação e manutenção das instalações elétricas de veículos automotores, como automóveis, caminhões, máquinas pesadas rodoviárias e outros similares, orientando-se por plantas, esquemas e especificações e utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros utensílios, para atender à implantação e conservação da instalação elétrica desses mesmos veículos e equipamentos.O trabalho é executado com acentuada autonomia, sob orientação e supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
·Desempenhar tarefas similares às que realiza o eletricista de instalações em geral; porém é especializado na montagem e reparação de instalações elétricas e equipamento auxiliar de veículos automotores, com exceção de aeronaves e embarcações;
·Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
·Executar outras atribuições afins

Qualificação Mínima: 4ª Série do Ensino fundamental completa, com conhecimento específico de sistema elétrico de veículos automotores, comprovada.

ELETRICISTA I
Trabalho qualificado, de média complexidade, que consiste na execução de tarefas de instalação de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de soldar, para possibilitar o funcionamento das mesmas; manutenção e reparos de aparelhos elétricos e redes de correntes alternadas.O trabalho é exercido com acentuada autonomia, sob orientação e supervisão do superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
·Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;
·Colocar e fixar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e especiais, e materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
·Executar o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e enfiação ou instalar diretamente os cabos elétricos utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem;
·Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação;
·Testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
·Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos ou eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
·Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica, condições normais de funcionamento;
·Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
·Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima: 4ª série do Ensino Fundamental Completa, com conhecimento específico de eletricidade, comprovada.

ENFERMEIRO I
Trabalho técnico, de nível superior, que consiste em planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como administrar medicamentos prescritos pelo Médico, prestaratendimentos de urgência, participar da elaboração e execução de programas de saúde pública e outras atividades próprias da profissão. O trabalho desenvolve-se com ampla autonomia técnica, sem prejuízo da supervisão e controle do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
·Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes e ao cliente sadio;
·Planejar, organizar, dirigir e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
·Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes doentes e sadios;
·Participar da equipe multiprofissional na elaboração de programas de saúde pública;
·Coletar a analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;

·Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
·Participar, com o médico, em exames ou tratamentos;
·Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
·Realizar consultas de enfermagem;
·Supervisionar, orientar e avaliar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
·Opinar na alocação de recursos humanos e materiais;
·Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
·Dar apoio psicológico a pacientes e familiares, em especial a crianças atendidas;
·Coletar material para exame laboratorial, de acordo com as normas estabelecidas;
·Assumir a responsabilidade técnica pelos serviços específicos de enfermagem;
·Prestar consulta de enfermagem à clientela específica, prescrevendo cuidados de enfermagem, nutrição, higiene e medicamentos padronizados em programas de saúde pública e rotinas pré-estabelecidos;
·Planejar, executar e avaliar atividades de vigilância epidemiológica;
·Executar os procedimentos de rotina nos casos de doenças epidemiológicas de controle compulsório, notificando o portador e realizando visitas domiciliares periódicas à comunidade;
·Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
·Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
·Participar das atividades de treinamento, orientação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
·Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município;
·Cumprir a legislação federal, resoluções e instruções do COREN;
·Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Qualificação Mínima:Curso superiorde Enfermagem,comregistro noCOREN.

ENGENHEIRO I
Trabalho técnico, de nível superior, que consiste em efetuar cálculos, analisar e elaborar projetos diversos, programar e supervisionar as obras públicas próprias ou contratadas da Prefeitura, observando os recursos necessários ao bom desempenho dos trabalhos.O trabalho envolve a correção de qualquer irregularidade nos projetos e obras, a orientação da execução, conforme especificações do contrato, bem como outras atividades correlatas. A atividade é exercida com ampla autonomia técnica, sob orientação e supervisão do superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
·Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
·Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudanças de temperaturas, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
·Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
·Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-los aos superiores imediatos para a aprovação;
·Preparar o programa de execução de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
·Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
·Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;
·Elaborar normas e acompanhar as licitações que envolvam obras e serviços de engenharia;
·Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob a execução de terceiros;
·Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outras;
·Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
·Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
·Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
·Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
·Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
·Participar das atividades de treinamento, orientação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
·Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município;
·Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Qualificação Mínima:Curso Superiorde Engenharia Civil,com registro no CREA.

FONOAUDIÓLOGO I
Trabalho técnico qualificado, de nível superior, que consiste em prestar assistência aos dependentes de fonação correta e da audição, diagnosticando suas perturbações e prescrevendo os respectivos tratamentos, assistindo-os em postos de saúde e demais unidades assistenciais e educacionais da Prefeitura. Atividades de pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição. O trabalho se desenvolve com ampla autonomia técnica, sob a supervisão e controle dos resultados pelo superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
· Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição.
· Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição.
· Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição.
· Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala.
· Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências.
· Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas e mistas.
· Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos.
· Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos.
· Dar parecer fonoaudiológico na área de comunicação oral escrita, voz e audição.
· Planejar e aplicar novas técnicas de recuperação da acuidade e discriminação auditiva e da expressão oral.
· Realizar atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem.
· Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho.
· Executar outras atividades inerentes à sua formação curricular universitária.

Qualificação Mínima:Nível Superior em Fonoaudiologia, com registro no órgão fiscalizados da profissão.

MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS I
Trabalho qualificado, de média complexidade, que consiste em revisar, reparar, desmontar e montar, recuperar componentes mecânicos de máquinas rodoviárias e veículos automotores e executar a manutenção dos mesmos.O trabalho é desenvolvido com autonomia, sob orientação e supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
·Distribuir as tarefas de revisão, reparo, chapeamento, pintura e lubrificação de equipamentos eletromecânicos e máquinas pesadas, tais como: retro-escavadeira, patrol, rolo compressor, compactador, tratores veículos automotores (automóveis, utilitários, caminhões e ônibus) em geral, etc., de acordo com a ordem de chegada à oficina e as prioridades de serviço;
·Supervisionar e executar trabalhos mais complexos relativos à conservação e a reparo dos equipamentos, máquinas pesadas e veículos em geral;
·Desmontar motores e articulações eletromecânicas diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários para aferir-lhes as condições de funcionamento;
·Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar a continuidade de sua utilização;
·Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças de motores, de caixas de marchas, de sistemas de freio, de articulações, de ignição, de alimentação de combustível, de transmissão, de direção, diferenciais e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar e assegurar o funcionamento regular de equipamentos e máquinas pesadas;
·Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
·Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos que não exijam a participação do profissional da área;
·Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
·Executar ou acompanhar a execução de trabalhos mais complexos, a fim de certificar-se de que sejam corretamente desempenhados;
·Propor medidas que visem melhorar as qualidade dos trabalhos e agilizar as operações;
·Supervisionar a conservação e a guarda dos equipamentos e ferramentas utilizados;
·Determinar a limpeza do local de trabalho;
·Controlar o material de consumo (peças e acessórios), verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição;
·Preparar registros e relatórios sobre os serviços realizados na oficina;
·Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima: 4ª Série do Ensino Fundamental, com conhecimento específico em mecânica de máquinas rodoviárias e veículos automotores, devidamente comprovados.

MÉDICOS
Trabalho técnico, de nível superior, que consiste em prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.O trabalho desenvolve-se com ampla autonomia técnica, sob supervisão e controle dos resultados do superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
·Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
·Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
·Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
·Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
·Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
·Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva;
·Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
·Proceder a perícias médicas-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
·Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
·Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
·Participar das atividades de treinamento, orientação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
·Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município;
·Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Qualificação Mínima: Curso Superior de Medicina, com registro no CRM.

MONITORI
Compreende os cargos que se destinam a prestar apoio prático e teórico a alunos da rede municipal de ensino (regência de classes de educação infantil – creche – de até 3 anos- e pré-escolar – de 4 a 5 anos de idade – e ensino fundamental – séries iniciais e finais, bem como a execução de trabalhos relativos à implantação de currículos escolares de acordo com a escolaridade, promovendo atividades recreativas e, ainda, na participação e promoção de competições e eventos desportivos. O trabalho é desenvolvido com razoável autonomia, seguindo as normas preestabelecidas, sob orientação e supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático e técnico pedagógico adequado às atividades, a ser utilizado em articulação com os responsáveis pela orientação pedagógica;
§Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação, para a verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados, bem como promover a recuperação dos alunos, quando for o caso;
§Atuar, quando requisitado, na implementação de currículos escolares;
§Orientar os alunos, através dos recursos didáticos apropriados, para possibilitar a aquisição de conhecimentos e a progressão de suas habilidades;
§Atuar em eventos artísticos, musicais e desportivos promovidos pela Prefeitura;
§Promover ensaios com os integrantes da Banda de Música do Município;
§Participar da organização de eventos culturais do Município, dentro de sua área de atuação;
§Participar de reuniões com os pais e com profissionais de ensino;
§Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando convocado;
§Participar de pesquisas na área de educação;
§Desenvolver atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas, e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os alunos;
§Acompanhar e cuidar dos alunos, durante sua permanência nas creches, proporcionando-lhes um ambiente tranqüilo, afetuoso e seguro, bem como lhes prestando assistência e orientação quanto à higiene, saúde e educação;
§Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela direção escolar;
§Acompanhar as práticas desportivas;
§Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada;
§Reunir-se periodicamente com a direção da creche, pré-escolas e demais unidades de ensino (séries iniciais e finais do ensino fundamental) e com os profissionais de educação, para o planejamento de atividades e discussão de problemas;
§Zelar pelo material sob sua responsabilidade;
§Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extra promovidas nas creches, pré-escolas e demais unidades de ensino fundamental do município;
§Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima:Habilitação específica em nível médio com Curso de magistério do 2° Grau e/ou Nível Superior na área de educação.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA I
Trabalho qualificado de grande responsabilidade, que consiste em dirigir ambulâncias para transportar pacientes, bem como zelar e conservá-las em perfeitas condições de higiene e segurança. O trabalho é exercido observando o regulamento de trânsito e as rotinas estabelecidas , sob supervisão do superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
·Dirigir ambulância, para transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município;
·Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, verificando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
·Verificar se a documentação da ambulância a ser utilizada está completa, bem como devolvê-la imediatamente quando do término da tarefa, acompanhada das suas chaves;
·Fazer pequenos reparos de urgência na ambulância, a fim de garantir o transporte do paciente ao local predeterminado;
·Auxiliar no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliando na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas;
·Manter o veículo limpo, interna e externamente, observando as condições de higiene e assepsia necessárias;
·Observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo, levando-o à manutenção sempre que necessário;
·Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
·Recolher a ambulância após o serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada, entregando suas chaves à chefia imediata;
·Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima: 4ª Série do Ensino Fundamental, com habilitação legal exigida para o exercício da função (CNH "D") e, ainda, ter participado de curso específico para dirigir ambulância.

MOTORISTA DE CAMINHÃO E ÔNIBUS
Trabalho qualificado de grande responsabilidade, que consiste em dirigir veículos automotores pesados, de transporte de cargas/passageiros,bem como zelar e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. O trabalho é exercido observando o regulamento de trânsito e as rotinas estabelecidas, sob supervisão do superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
·Dirigir caminhões ou ônibus, dentro e fora do Município, verificando diariamente, a fim de assegurar o transporte de cargas e de passageiros, as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, faróis, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros;
·Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa, acompanhada das suas chaves;
·Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
·Orientar, quando se tratar deônibus,a distribuiçãodepassageirose/oualunosdas escolas nos assentos existentes, bem como a acomodação suas bagagens e pertences nos bagageiros;

·Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
·Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva de caminhão e ônibus que estiver, no momento, dirigindo;
·Anotar, em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas e passageiros transportados, itinerários percorridos e outras ocorrências;
·Recolher em local apropriado o caminhão e/ou o ônibus que tenha dirigido na oportunidade, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, entregando suas chaves à chefia imediata;
·Deslocar-se para trabalhos em veículos leves, conforme a necessidade da Administração;
·Fazer pequenos reparos de urgência;
·Executar outras tarefas correlatas.

Qualificação Mínima: 4ª Série do Ensino Fundamental, comhabilitação legal exigida para o exercício da função (CNH "D").

MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE I
Trabalho qualificado de grande responsabilidade, que consiste em dirigir veículos automotores leves, de transporte de cargas/passageiros,bem como zelar e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. O trabalho é exercido observando o regulamento de trânsito e as rotinas estabelecidas, sob supervisão do superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
·Dirigir automóveis, camionetas, furgões e demais veículos leves de transportes de passageiros e de cargas, dentro ou fora do Município;
·Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa, acompanhada das suas chaves;
·Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
·Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do (s) veículo (s) queestiver (em) sob seus cuidados;
·Conduzir os servidores da Prefeitura, incluído o Chefe do Executivo, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
·Anotar, em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e passageiros transportados, itinerários percorridos e outras ocorrências;
·Recolher em local apropriado o veículo que tenha dirigido na oportunidade, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, entregando suas chaves à chefia imediata;
·Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima: 4ª Série do Ensino Fundamental, com habilitação legal exigida para o exercício da função (CNH "C").

NUTRICIONISTA I
Trabalho de moderada complexidade que consiste em planejar, organizar, dirigir, coordenar, supervisionar, orientar a manipulação, o preparo, a distribuição e a conservação de alimentos e a nutrição de alunos, bem como avaliar as unidades responsáveis pelas refeições e/ou merenda escolar.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
·Planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela;
·Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias;
·Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo; preparo e distribuição, bem como o transporte de refeições e/ou preparações culinárias sob a responsabilidade das merendeiras escolares;
·Avaliar tecnicamente preparações culinárias;
·Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receituários;
·Efetuar controle periódico do resto-ingestão;
·Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;
· Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;
·Coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento e reciclagem de recursos humanos;
·Coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes a informações nutricionais e técnicas de atendimento direto aos alunos;
·Promover programas de educação alimentar aos alunos;
·Detectar e encaminhar ao hierárquico superior e autoridade competente, relatórios sobre condições do SAE (Serviço de Alimentação Escolar) impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco a saúde dos alunos;
·Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
·Desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;
·Colaborar na formação de profissionais na área de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
·Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
·Promover avaliação nutricional de consumo alimentar dos alunos;
·Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
·Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando alunos, pais, professores, funcionários e diretoria;
·Executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família;
·Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos alunos;
·Planejar, implantar e coordenar as unidades de alimentação e nutrição da Coordenação de Alimentação Escolar, de acordo com as atribuições estabelecidas pelo órgão e autoridade superior da educação.
·Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima: Habilitação em Curso Superior Completo – Nutrição, com ou sem curso de especialização Lato Senso na área específica, devidamente registrado no órgão competente.

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS I
Trabalho qualificado, de relativa complexidade, que consiste em manejar máquinas agrícolas, dentre elas o popular "jerico" – e seus implementos-, na aração de terras produtivas para o plantio de sementes. O trabalho requer relativa habilidade e perícia, e é exercido com acentuada autonomia, sob a orientação e supervisão do superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

§Operar trator agrícola e equipamentos acoplados, para a execução de serviços diversos concernentes ao preparo de terras para o plantio de sementes;
§Conduzir e manobrar o trator acionando motor e manipulando os comandos de marchas e de direção, para posicioná-lo conforme as necessidades do serviço;
§Zelar pela boa qualidade do serviço de aração, controlando o andamento das operações e/ou estágios, efetuando as correções necessárias, a fim de garantir sua correta execução;
§Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação de estacionamento do trator e de seus implementos, a fim de evitar possíveis acidentes;
§Limpar e lubrificar o trator e seus implementos, segundo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a calibragem e /ou troca de pneus, quando necessárias;
§Efetuar pequenos reparos utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
§Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do trator e de seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
§Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia imediata;
§Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima: Alfabetizado, com experiência em operação dos equipamentos, devidamente comprovada.

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS I
Trabalho qualificado, de natureza simples, que consiste em manejar equipamentos rodoviários pesados.O trabalho requer habilidade e perícia e é executado com acentuada autonomia, sob orientação e supervisão do superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§Operar tratores, reboques, retro-escavadeiras, patrol, rolos compressores, compactadores e moto-niveladoras, para a execução de serviços diversos em estradas e vias públicas, tais como pavimentação, encascalhamento, alargamento, correção e alinhamento e, ainda, remoção de terra, carregamentos de caminhões em geral, roçadas de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
§Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marchas e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
§Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos de máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
§Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
§Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação de estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
§Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
§Efetuar pequenos reparos utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
§Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
§Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefia;
§Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima: 4ª série do 1º grau, com experiência em operação de equipamentos rodoviários, comprovada.

PEDREIRO I
Trabalho manual, qualificado, que consiste na execução ou recuperação de obras de alvenaria.A atividade é desenvolvida sob orientação e supervisão do superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;
§Preparar argamassa e concreto;
§Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
§Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
§Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
§Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos das edificações;
§Construir bases de concreto e outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
§Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo;
§Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios públicos;
§Montar tubulações para instalações elétricas;
§Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima: Alfabetizado, com experiência comprovada na área.

PINTOR I
Trabalho manual, qualificado, que consiste em executar serviços de pintura em prédios públicos.O trabalho é executado com o auxílio de brochas, pincéis e pistolas, abrangendo as tarefas de acabamento e preparo de tintas.A atividade é realizada com acentuada autonomia, seguindo as normas e práticas regulares do ofício, sob orientação e supervisão do superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis e outras superfícies;
§Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;

§Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
§Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
§Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola;
§Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima:Alfabetizado, com experiência comprovada na área.

PROFESSOR PI
Trabalho técnico especializado, de grande responsabilidade, destinado a planejar, programar e ministrar conhecimento de matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão social e iniciação às ciências, a partir da 1ª etapa da educação básica (educação infantil), incluída a fase introdutória até a 8ª série do ensino fundamental, e, ainda, as tarefas pertinentes à educação física nas escolas municipais, orientando e transmitindo conteúdos e técnicas pertinentes para o melhor aperfeiçoamento do educando na comunicação e conduta científica, compreendo os cargos e funções que se destinam à regência de classes de Educação Infantil – Creche de (até 3 anos de idade) e Pré Escolar (de 4 a 5 anos) e Ensino Fundamental – Séries Iniciais bem como a execução de trabalhos relativos à implementação de currículos escolares.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§Elaborar programas e planos de aula, ministrando aulas de educação infantil, creche (de até 3 anos) e pré escolar (de 4 a 5 anos) e ensino fundamental – séries iniciais-, tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança/aluno, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
§Ministrar as aulas da fase introdutória até o 5ª ano do ensino fundamental, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através de atividades desenvolvidas apartir de experiências vivenciadas e não-sistematizadas, para ensejar aos educandos o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
§Relacionar e confeccionar material didático pedagógico de trabalho de educação infantil, creche e pré-escolar, ou da fase introdutória até o 5° ano, a ser utilizado em articulação com os responsáveis pela orientação pedagógica, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, objetivando, primordialmente, o melhor rendimento do ensino;
§Controlar a avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos e de auto-aperfeiçoamento;
§Promover pesquisa educacional e de cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;
§Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
§Debater, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problemas da classe sob suaresponsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino;
§Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado;
§Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos para acontecimentos histórico-sociais da pátria;
§Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados, bem como promover a recuperação dos alunos, quando for o caso;
§Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manterem registros que permitam dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas;
§Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne à saúde, higiene pessoal e coletiva, merenda escolar, etc.;
§Elaborar programas e planos de aula
§Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
§Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que ser e no Sistema Escolar como um todo;
§Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
§Participar de reuniões com pais e com profissionais de ensino;
§Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando convocado;
§Participar de pesquisas na área de educação;
§Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;
§Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;
§Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;
§Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;
§Executar outras tarefas afins.

Qualificação Mínima: Habilitação em Nível Superior na área de Educação, com ou sem curso de especialização Lato Senso na área de educação.

PROFESSOR P2
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§Ministrar aulas em nível de 5ª ao 9ª anos das séries finais do ensino fundamental e ensino médio;
§Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;
§Cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico;
§Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade;
§Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne à saúde, higiene pessoal e coletiva, merenda escolar, etc.;
§Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
§Ajudar no incentivo à matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;
§Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar como um todo;
§Promover a educação dos alunos, tendo como finalidade o desenvolvimento integral dos mesmos nos seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
§Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
§Trabalhar com harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;

§Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;
§Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;
§Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;
§Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;
§Executar outras tarefas afins.

Qualificação Mínima: Habilitação em Nível Superior na área de Educação – licenciatura de graduação curta ou plena, com habilitação específica em área própria, para docência nas séries finais do ensino fundamental e médio e registro no órgão específico.

PSICÓLOGO I
Compreendem os cargos e/ou funções públicas que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional e do trabalho.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Na área da psicologia educacional:
§Promover o desenvolvimento intelectual, social e educacional das crianças nas escolas e fora delas, estabelecendo programas e consultas, efetuando pesquisas e treinamento de professores;
§Analisar o comportamento de educadores e educandos no processo ensino/aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais que se dão no âmbito da educação;
§Estudar e analisar o comportamento do aluno em relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento;
§Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo as unidades escolares;
§Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Qualificação Mínima: Curso de Nível Superior em Psicologia com registro no Conselho.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM I
Trabalho técnico, de média complexidade, que consiste em prestar assistência de enfermagem a pacientes ambulatoriais, observando as prescrições médicas, distribuindo tarefas a funcionários auxiliares, registrando as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente e, ainda, elaborando relatórios e/ou supervisionando-os, e exercitando outras atividades pertinentes. O trabalho é executado com certa autonomia, sob a orientação e supervisão do superior hierárquico.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§Prestar assistência de enfermagem a pacientes ambulatórias, observando as prescrições médicas;
§Distribuir tarefas aos funcionários auxiliares, e acompanhar sua execução;
§Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os nos relatórios de enfermagem, ficha de ambulatoriais e outros;
§Auxiliar o coordenador na avaliação de métodos de assistência de enfermagem utilizados em sua unidade, registrando dados para estudos e elaboração de normas, visando melhor aproveitamento de pessoal e material;
§Zelar pela conservação e guarda dos aparelhos, equipamentos e instrumental de sua área de trabalho, providenciando consertos para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento;
§Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação Mínima: Curso Técnico de Enfermagem, com registro no COREN.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL I
Trabalho técnico qualificado, de média complexidade, que consiste em colaborar nos programas educativos de saúde dental, educando e orientando os pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória; fazer a tomada de revelação de radiografias intra-orais; executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie dental e executar outras tarefas correlatas. O trabalho é executado com relativa autonomia, sob a orientação e supervisão do superior hierárquico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
§Colaborar nos programas educativos de saúde dental;
§Revelar e montar radiografias intra-orais;
§Manipular materiais de uso odontológico;
§Educar e orientar os pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
§Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental;
§Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
§Instrumentar o cirurgião dentista junto a cadeira operatória;
§Fazer a tomada de revelação de radiografias intra-orais;
§Executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie dental;
§Inserir e condensar substâncias restauradoras;
§Polir restaurações;
§Proceder a limpeza anti-séptica do campo operatório, antes e após a cirurgia;
§Remover suturas;
§Preparar materiais restauradores e de moldagem;
§Confeccionar modelos e preparar moldeiras;
§Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
§Executar outras atribuições afins.

Qualificação Mínima:Curso Técnico de 2º Grau Profissionalizante específico, completo, com registro no órgão competente.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 1 DE 2
MODELO DA CAPA DO RECURSO

CONCURSO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS – EDITAL 001/2011**

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

DATA: _____/_____/_____

RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)
· **Questão da Prova Objetiva Múltipla Escolha**
· **Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**
· **Erros ou omissões na NOTA da Prova de Títulos**
· **Declaração de inaptidão do candidato**
· **Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência**
· **Indeferimento do Pedido de Isenção**

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:
· Digitar o recurso e enviá-lo em duas vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 9 do Edital e seus subitens.
· Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão conforme modelo da página seguinte:

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 1 DE 2
MODELO DA CAPA DO RECURSO

CONCURSO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS – EDITAL 001/2011**

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

DATA: _____/_____/_____

RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)
· **Questão da Prova Objetiva Múltipla Escolha**
· **Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**
· **Erros ou omissões na NOTA da Prova de Títulos**
· **Declaração de inaptidão do candidato**
· **Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência**
· **Indeferimento do Pedido de Isenção**

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:
· Digitar o recurso e enviá-lo em duas vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 9 do Edital e seus subitens.
· Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão conforme modelo da página seguinte:

ANEXO V
REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 2 DE 2

1
CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS EDITAL 001/2011
RECURSO CONTRA A QUESTÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

OBS: PARA CADA QUESTÃO UTILIZAR UM FORMULÁRIO

CANDIDATO: _____
IDENTIDADE: _____
CARGO: _____ **QUESTÃO Nº** _____

FUNDAMENTAÇÃO (preenchimento obrigatório)

Cidade e data.

_____

ASSINATURA:

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
(de que trata o subitem 3.2. do Edital)

CARGO PRETENDIDO

SOMENTE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

CONCORRO NA CONDIÇÃO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA NOS TERMOS DO ITEM 5 DO EDITAL ☐ SIM
ESPECIFICAR CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:
.....

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL - NIS SEXO CPF

DOCUMENTO DE IDENTIDADE DATA EXPEDIÇÃO CARTEIRA DE IDENTIDADEDATANASCIMENTO

FILIAÇÃO

NOME COMPLETO DA MÃE

DADOS RESIDENCIAIS
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA, ETC)

NÚMEROCOMPLEMENTO BAIRRO CEP -

CIDADE ESTADO DDD TELEFONE

Venho requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição ao **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Braúnas – Edital 001/2011**, conforme o disposto no Decreto nº 6.593 de 02/10/08 que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90.
Declaro estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07 e que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.
Declaro sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes de minha inscrição, que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados e das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.
Nestes termos, peço deferimento.

CIDADE E DATA

ASSINATURA DO REQUERENTE

Publicado por:
Giesley Coelho dos Santos
Código Identificador:B79D9B6C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZ

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO Nº 01146, DE 18 DE MAIO DE 2011

ABRE REMANEJAMENTO

O Prefeito Municipal de Luz , no uso de suas atribuições, com base na Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a necessidade de realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação;
Considerando o disposto no artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal;
Considerando as definições do artigo 3º e a autorização do artigo 41, ambos da Lei Municipal nº. 1.826/10 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica remanejado a quantia de R$ 22.004,50 (vinte e dois mil quatro reais e cinquenta centavos) do saldo orçamentário das categorias de programação abaixo especificadas:

CRÉDITO(S)

CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
02.04.02.12.361.0008.2.205 - MANUTENCAO PROGRAMA AABB COMUNIDADE		
339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	172	3.104,00
02.04.04.12.361.0008.2.193 - MANUTENCAO TRANSPORTE ESCOLAR - QESE - ENS FUND		
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	710	8.000,00
02.05.02.10.303.0012.2.108 - MANUTENCAO DO SERVICO DE TRATAMENTO FORA DOMICILIO		
339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	391	2.000,00
02.07.08.244.0015.2.176 - MANUTENCAO PROGRAMA IGD - BOLSA FAMILIA		
339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	494	3.850,00
02.08.01.04.122.0005.2.019 - MANUTENCAO GABINETE SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS		
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	516	1.600,00
02.08.03.17.512.0018.2.134 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA URBANA		
339030 - MATERIAL DE CONSUMO	579	3.170,50
02.09.03.11.332.0021.2.090 - APOIO A GERACAO DE EMPREGO E RENDA		
339014 - DIARIAS	632	230,00
02.09.04.18.541.0022.2.130 - MANUTENCAO DO SERVICO DE MEIO AMBIENTE		
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	662	50,00
TOTAL DE CRÉDITOS		**22.004,50**

Art. 2º. O valor remanejado das categorias de programação previstas no artigo 1º comporão as seguintes classificações orçamentárias:

RECURSO(S)		
ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		
CLASSIFICAÇÃO	**FICHA**	**VALOR**
02.04.02.12.361.0008.2.205 - MANUTENCAO PROGRAMA AABB COMUNIDADE		

MUNICÍPIO DE LUZ 002/002

Sistema de Informações Municipais

CLASSIFICAÇÃO	FICHA	VALOR
339047 - OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	173	3.104,00
02.04.04.12.361.0008.2.193 - MANUTENCAO TRANSPORTE ESCOLAR - QESE - ENS FUND		
339030 - MATERIAL DE CONSUMO	265	8.000,00
02.05.02.10.303.0012.2.108 - MANUTENCAO DO SERVICO DE TRATAMENTO FORA DOMICILIO		
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	392	2.000,00
02.07.08.244.0015.2.176 - MANUTENCAO PROGRAMA IGD - BOLSA FAMILIA		

339030 - MATERIAL DE CONSUMO	493	3.850,00
02.08.01.04.122.0005.2.019 - MANUTENCAO GABINETE SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS		
339030 - MATERIAL DE CONSUMO	514	1.600,00
02.08.03.17.512.0018.2.134 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA URBANA		
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	581	3.170,50
02.09.03.11.332.0021.2.090 - APOIO A GERACAO DE EMPREGO E RENDA		
339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	634	230,00
02.09.04.18.541.0022.2.130 - MANUTENCAO DO SERVICO DE MEIO AMBIENTE		
339030 - MATERIAL DE CONSUMO	660	50,00
TOTAL DE RECURSOS		**22.004,50**

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

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário

Luz, 18 de maio de 2011.

AGOSTINHO CARLOS OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lorena Paulinelli Raposo Oliveira
Código Identificador:B4DD86DB

As publicações dos
municípios do estado de Minas Gerais estão
disponíveis no www.diariomunicipal.com.br/amm
para consultar a qualquer momento.
Isto é transparência da gestão pública municipal!

AMM
ASSOCIAÇÃO MINEIRA
DE MUNICÍPIOS

Para mais informações, ligue: (31) 2125-2400,
E-mail: suporte@amm-mg.org.br