

# DIÁRIO OFICIAL



Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Belo – Edição N° 687 - 28 de novembro de 2018

## EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO BELO

Órgão Oficial do Município de Campo Belo/MG, criado pela Lei Municipal nº 3.540 de 01/10/2015.

Edição, disponibilização, paginação e distribuição:  
Alysson O. Bastos Garcia / Gabinete do Prefeito.  
Diego Henrique Corrêa/Gabinete do Prefeito.

R. João Pinheiro, 102 - Centro /Telefone: 35 3831-7900

Cópias do Diário Oficial do Município podem ser obtidas no portal da Prefeitura de Campo Belo:  
[www.campobelo.mg.gov.br](http://www.campobelo.mg.gov.br)

## LICITAÇÃO

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 159/2018

Processo N° 064/2018

Pregão N° 168/2018

Órgão Gerenciador: Município de Campo Belo – MG

Local de entrega: Conforme termo de referência.

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.659.334/0001-37, através da Secretaria Municipal de Saúde, sediada na Rua Expedicionário Boavidir Massote, nº 520, Vila Escolástica, CEP 37.270-000, representado pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde, Dr. José Assunção, consoante poderes conferidos no Decreto Municipal nº 3.717, 14 de março de 2017, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e das demais normas aplicáveis, em especial a Lei nº. 10.520/02 e os Decretos Municipais nº. 1820/03 e 1985/05, em face da proposta apresentada no processo licitatório acima mencionado, RESOLVE registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário, **GC LAB DIAGNÓSTICOS LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 20.352.354/0001-02, com sede na Rua Lauro Jaques, nº 72-B, Bairro Floresta, CEP 31.015-176, na cidade de Belo Horizonte/MG, neste ato representada pelo sócio administrador Gildásio Antônio Fagundes Canela, conforme quadros a seguir:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
<b>GC LAB DIAGNOSTICOS LTDA ME</b>					
0001	HEMOGLOBINA GLICOSILADA	150	KIT	338,67	50.800,50
				<b>Total do Fornecedor: 50.800,50</b>	
				<b>Total Geral: 50.800,50</b>	



O prazo de validade improrrogável da presente ata é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

As especificações técnicas constantes do Edital do processo licitatório mencionado no preâmbulo integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Município de Campo Belo e do Fornecedor Beneficiário.

Campo Belo - MG, 27 de novembro de 2018.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE CAMPO BELO – MG**

\_\_\_\_\_  
**GC LAB DIAGNÓSTICOS LTDA ME**  
Fornecedor Beneficiário

### EXTRATO DE CONTRATO

**Entidade:** Município de Campo Belo/MG; **Espécie:** Contrato Administrativo nº 324/2018, firmado em 27/11/2018, com **GC LAB DIAGNÓSTICOS LTDA ME**; **Objeto:** Aquisição de reagente para o Laboratório Municipal, setor da Secretaria Municipal de Saúde, através do Sistema Registro de Preços. **Amparo:** Pregão 168/2018; **Processo:** 064/2018; **Vigência:** 12 meses; **Valor:** R\$ 50.800,50; **Signatários:** pelo Contratante, José Assunção e, pela Contratada, Gildasio Antônio Fagundes Canela.

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.167/2018

Processo Nº **040/2018**

Pregão Nº **106/2018**

Órgão Gerenciador: Município de Campo Belo – MG

Local de entrega: Conforme termo de referência.

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.659.334/0001-37, com sede na Rua João Pinheiro, nº 102, Centro, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, estabelecida na Rua Expedicionário Boavidir Massote, nº 520, Vila Escolástica, CEP 37.270-000, representada pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde, Dr. José Assunção, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e das demais normas aplicáveis, em especial a Lei nº 10520/02 e os Decretos Municipais nº 1820/03 e 1985/05, em face da proposta apresentada no processo licitatório acima mencionado, **RESOLVE** registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário, **TARGET TECNOLOGIA INFORMÁTICA EIRELI - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 22.603.637/0001-05, com sede na Rua Pitt, nº 603, loja 07, Bairro União, CEP 31.170-610, em Belo Horizonte MG, neste ato representada pela administradora, Sra. Carolina Martins Machado Candioto, conforme quadros a seguir:



TARGET TECNOLOGIA E INFORMATICA EIRELI - ME					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
0010	BATERIA DE PC CMOS	50	UN.	2,00	100,00
0020	CABO UTP MODELO CAT 5E	12	CAIXA	390,00	4.680,00
0029	MEMORIA NOTEBOOK DDR4	10	UN.	265,00	2.650,00
0036	FONTE ATX	60	UN	45,00	2.700,00
0037	FONTE ATX - II	40	UN.	95,00	3.800,00
<b>Total do Fornecedor:</b>					<b>13.930,00</b>

O prazo de validade improrrogável da presente ata é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

As especificações técnicas constantes do Edital do processo licitatório mencionado no preâmbulo integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Município de Campo Belo e do Fornecedor Beneficiário.

Campo Belo - MG, 27 de novembro de 2018.

MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG

TARGET TECNOLOGIA INFORMÁTICA EIRELI - ME  
Fornecedor Beneficiário

### EXTRATO DE CONTRATO

**Entidade:** Município de Campo Belo/MG; **Espécie:** Contrato Administrativo nº 332/2018, firmado em 27/11/2018, com **TARGET TECNOLOGIA INFORMÁTICA EIRELI - ME**; **Objeto:** Aquisição de materiais e equipamentos de Informática para as unidades da Secretaria Municipal de Saúde, através do Sistema Registro de Preços; **Amparo:** Pregão 106/2018; **Processo:** 040/2018; **Vigência:** 12 meses; **Valor:** R\$ 13.930,00; **Signatários:** pelo Contratante, José Assunção e, pela Contratada, Carolina Martins Machado Candioto.

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.166/2018

Processo Nº 040/2018

Pregão Nº 106/2018

Órgão Gerenciador: Município de Campo Belo – MG

Local de entrega: Conforme termo de referência.

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.659.334/0001-37, com sede na Rua João Pinheiro, nº 102, Centro, através da **SECRETARIA**



**MUNICIPAL DE SAÚDE**, estabelecida na Rua Expedicionário Boavidir Massote, nº 520, Vila Escolástica, CEP 37.270-000, representada pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde, Dr. José Assunção, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e das demais normas aplicáveis, em especial a Lei nº 10520/02 e os Decretos Municipais nº 1820/03 e 1985/05, em face da proposta apresentada no processo licitatório acima mencionado, **RESOLVE** registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário, **MICROSOUSA INFORMÁTICA LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 11.881.304/0001-21, com sede na Rua Francisco Neves Massote, nº 340, Bairro São Francisco, Campo Belo – MG, CEP 37.270-000, neste ato representada pela sócia administradora, Sra. Mariza Duque Rodrigues Sousa, conforme quadros a seguir:

<b>MICROSOUSA INFORMÁTICA LTDA</b>					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
0006	LUBRIFICANTE ANTICORROSIVO	20	UN.	28,50	570,00
0021	PLUG RJ 45 MULTILAN CAT 5E	600	UN.	1,15	690,00
0024	LICENÇA INDIVIDUAL KASPERSKY INTERNET SECURITY 2018	30	UN.	49,50	1.485,00
0025	MEMORIA RAM DDRII DE 2GB DE 800 MHZ	20	UN.	71,00	1.420,00
0035	SWITCH	6	UN.	2.558,00	15.348,00
0040	PLACA DE VIDEO VGA EVGA 1GB DDR3 256 BITS PCI-E 2.0	10	UN.	530,00	5.300,00
0041	CABO DE FORÇA 1.5M NBR 14136 3X0,50-5815	30	UN.	6,90	207,00
0044	ADAPTADOR DE TOMADA T UNIVERSAL BENJAMIM - BRANCA	50	UN.	5,90	295,00
0046	CABO USB 2.0 - 1.8 METROS	40	UN.	6,34	253,60
0047	CABO USB 2.0 - 3 METROS	20	UN.	10,20	204,00
0049	FONTE UNIVERSAL NOTEBOOK	10	UN.	149,00	1.490,00
				<b>Total do Fornecedor: 27.262,60</b>	

O prazo de validade improrrogável da presente ata é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

As especificações técnicas constantes do Edital do processo licitatório mencionado no preâmbulo integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Município



de Campo Belo e do Fornecedor Beneficiário.

Campo Belo - MG, 27 de novembro de 2018.

**MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**

**MICROSOUSA INFORMÁTICA LTDA ME**

Fornecedor Beneficiário

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Entidade:** Município de Campo Belo/MG; **Espécie:** Contrato Administrativo nº 331/2018, firmado em 27/11/2018, com **MICROSOUSA INFORMÁTICA LTDA ME;** **Objeto:** Aquisição de materiais e equipamentos de Informática para as unidades da Secretaria Municipal de Saúde, através do Sistema Registro de Preços; **Amparo:** Pregão 106/2018; **Processo:** 040/2018; **Vigência:** 12 meses; **Valor:** R\$ 27.262,60; **Signatários:** pelo Contratante, José Assunção e, pela Contratada, Mariza Duque Rodrigues Sousa.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 165/2018**

Processo N° 040/2018

Pregão N° 106/2018

Órgão Gerenciador: Município de Campo Belo – MG

Local de entrega: Conforme termo de referência.

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.659.334/0001-37, com sede na Rua João Pinheiro, nº 102, Centro, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, estabelecida na Rua Expedicionário Boavidir Massote, nº 520, Vila Escolástica, CEP 37.270-000, representada pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde, Dr. José Assunção, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e das demais normas aplicáveis, em especial a Lei nº 10520/02 e os Decretos Municipais nº 1820/03 e 1985/05, em face da proposta apresentada no processo licitatório acima mencionado, **RESOLVE** registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário, **GOMES & GARCIA INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 04.552.128/0001-19, com sede na Rua Guimarães, 1155, conjunto 03, sala 01, São Francisco, Belo Horizonte – MG, CEP 31255-050, neste ato representada pelo sócio administrador, Sr. Alexandre Henrique Garcia Rocha Gomes, conforme quadros a seguir:

<b>GOMES &amp; GARCIA INFORMATICA LTDA</b>					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
0001	MICROCOMPUTADOR I - MICRO EMPRESA	3	UN.	1.979,00	5.937,00
0052	MICROCOMPUTADOR - II	23	UN.	1.770,00	40.710,00
0053	MICROCOMPUTADOR I	27	UN.	1.979,00	53.433,00
				<b>Total do Fornecedor: 100.080,00</b>	



O prazo de validade improrrogável da presente ata é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

As especificações técnicas constantes do Edital do processo licitatório mencionado no preâmbulo integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Município de Campo Belo e do Fornecedor Beneficiário.

Campo Belo - MG, 27 de novembro de 2018.

**MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**

**GOMES & GARCIA INFORMÁTICA LTDA**  
Fornecedor Beneficiário

### EXTRATO DE CONTRATO

**Entidade:** Município de Campo Belo/MG; **Espécie:** Contrato Administrativo nº 330/2018, firmado em 27/11/2018, com **GOMES & GARCIA INFORMÁTICA LTDA**; **Objeto:** Aquisição de materiais e equipamentos de Informática para as unidades da Secretaria Municipal de Saúde, através do Sistema Registro de Preços; **Amparo:** Pregão 106/2018; **Processo:** 040/2018; **Vigência:** 12 meses; **Valor:** R\$ 100.080,00; **Signatários:** pelo Contratante, José Assunção e, pela Contratada, Alexandre Henrique Garcia Rocha Gomes.

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 164/2018

Processo N° 040/2018

Pregão N° 106/2018

Órgão Gerenciador: Município de Campo Belo – MG

Local de entrega: Conforme termo de referência.

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.659.334/0001-37, com sede na Rua João Pinheiro, nº 102, Centro, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, estabelecida na Rua Expedicionário Boavidir Massote, nº 520, Vila Escolástica, CEP 37.270-000, representada pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde, Dr. José Assunção, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e das demais normas aplicáveis, em especial a Lei nº 10520/02 e os Decretos Municipais nº 1820/03 e 1985/05, em face da proposta apresentada no processo licitatório acima mencionado, **RESOLVE** registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário, **DEMARQUE & ALMEIDA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 55.107.445/0001-67, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 948, Bairro Centro, CEP 14.010-200, em Ribeirão Preto/SP, neste ato representada pelo responsável legal, Sr. Antônio Carlos de Marque, conforme quadros a seguir:





DEMARQUE & ALMEIDA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
0008	HD EXTERNO PORTÁTIL	2	UN.	411,00	822,00
0009	HD SATA	20	UN.	298,00	5.960,00
0012	ROTEADOR WIRELLES	20	UN.	187,00	3.740,00
0018	ESTABILIZADOR DE 500 VA	100	UN.	105,00	10.500,00
0038	SWITCH 24 PORTAS	20	UN.	220,00	4.400,00
<b>Total do Fornecedor:</b>					<b>25.422,00</b>

O prazo de validade improrrogável da presente ata é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

As especificações técnicas constantes do Edital do processo licitatório mencionado no preâmbulo integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Município de Campo Belo e do Fornecedor Beneficiário.

Campo Belo - MG, 27 de novembro de 2018.

MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG

DEMARQUE & ALMEIDA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME  
Fornecedor Beneficiário

### EXTRATO DE CONTRATO

**Entidade:** Município de Campo Belo/MG; **Espécie:** Contrato Administrativo nº 329/2018, firmado em 27/11/2018, com **DEMARQUE & ALMEIDA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME**; **Objeto:** Aquisição de materiais e equipamentos de Informática para as unidades da Secretaria Municipal de Saúde, através do Sistema Registro de Preços; **Amparo:** Pregão 106/2018; **Processo:** 040/2018; **Vigência:** 12 meses; **Valor:** R\$ 25.422,00; **Signatários:** pelo Contratante, José Assunção e, pela Contratada, Antônio Carlos de Marque.

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.163/2018

Processo Nº **040/2018**

Pregão Nº **106/2018**

Órgão Gerenciador: Município de Campo Belo – MG

Local de entrega: Conforme termo de referência.

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.659.334/0001-37, com sede na Rua João Pinheiro, nº 102, Centro, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, estabelecida na Rua Expedicionário Boavidir Massote, nº 520, Vila Escolástica, CEP 37.270-000, representada pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde, Dr. José Assunção, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e das demais normas aplicáveis,



em especial a Lei nº 10520/02 e os Decretos Municipais nº 1820/03 e 1985/05, em face da proposta apresentada no processo licitatório acima mencionado, RESOLVE registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário, **INFONEW INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 16.779.286/0001-95, com sede na Rua José David Nasser, 25, Bairro Francisco Bernardino, CEP 36.081-640, em Juiz de Fora – MG, neste ato representada pela sócia administradora, Sra. Maria Aparecida do Carmo Ferreira, conforme quadros a seguir:

<b>INFONEW INFORMÁTICA LTDA</b>					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
0003	NOBREAK	10	UN.	550,00	5.500,00
0004	NOTEBOOK	10	UN.	3.500,00	35.000,00
0013	SWITCH 8 PORTAS	20	UN.	40,90	818,00
0026	MEMORIA RAM DDRIII DE 4 GB DE 1600 MHZ	20	UN.	156,00	3.120,00
0027	MEMORIA 4 GB 2133 Mhz	20	UN.	221,00	4.420,00
0028	MEMORIA PARA NOTEBOOK 4 GB -1333 MHZ - DDR3	10	UN.	169,00	1.690,00
<b>Total do Fornecedor: 50.548,00</b>					

O prazo de validade improrrogável da presente ata é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

As especificações técnicas constantes do Edital do processo licitatório mencionado no preâmbulo integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Município de Campo Belo e do Fornecedor Beneficiário.

Campo Belo - MG, 27 de novembro de 2018.

**MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**

**INFONEW INFORMÁTICA LTDA**

Fornecedor Beneficiário

### **EXTRATO DE CONTRATO**

**Entidade:** Município de Campo Belo/MG; **Espécie:** Contrato Administrativo nº 328/2018, firmado em 27/11/2018, com **INFONEW INFORMÁTICA LTDA**; **Objeto:** Aquisição de materiais e equipamentos de Informática para as unidades da Secretaria Municipal de Saúde, através do Sistema Registro de Preços; **Amparo:** Pregão 106/2018; **Processo:** 040/2018; **Vigência:** 12 meses; **Valor:** R\$ 50.548,00; **Signatários:** pelo Contratante, José Assunção e, pela Contratada, Maria Aparecida do Carmo Ferreira.



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.162/2018**Processo Nº **040/2018**Pregão Nº **106/2018**

Órgão Gerenciador: Município de Campo Belo – MG

Local de entrega: Conforme termo de referência.

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.659.334/0001-37, com sede na Rua João Pinheiro, nº 102, Centro, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, estabelecida na Rua Expedicionário Boavidir Massote, nº 520, Vila Escolástica, CEP 37.270-000, representada pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde, Dr. José Assunção, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e das demais normas aplicáveis, em especial a Lei nº 10520/02 e os Decretos Municipais nº 1820/03 e 1985/05, em face da proposta apresentada no processo licitatório acima mencionado, **RESOLVE** registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário, **DIGITAL INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.448.910/0001-55, com sede na Rua Jove Soares, 1330, Bairro Centro, CEP 35.680-346, na cidade de Itaúna/MG, neste ato representada pelo administrador, Guilherme de Oliveira Moreira, conforme quadros a seguir:

<b>DIGITAL INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA</b>					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
0007	LIMPA CONTATO	20	UN	22,26	445,20
0022	CABO HDMI 10 METROS	10	UN.	40,46	404,60
0030	TELEFONE COM FIO	20	UN.	42,00	840,00
0031	TELEFONE SEM FIO	20	UN.	116,00	2.320,00
0034	PEN DRIVE 8 GB	40		21,00	840,00
0042	PLACA DE REDE 10/100	30	UN.	44,66	1.339,80
0043	PLACA DE REDE	30	UN.	32,06	961,80
0048	GRAVADOR DE DVD EXTERNO	2	UN.	133,00	266,00
0050	TONER COMPATIVEL	200	UN.	104,86	20.972,00
				<b>Total do Fornecedor: 28.389,40</b>	

O prazo de validade improrrogável da presente ata é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

As especificações técnicas constantes do Edital do processo licitatório mencionado no preâmbulo integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Município de Campo Belo e do Fornecedor Beneficiário.

Campo Belo - MG, 27 de novembro de 2018.

**MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**

**DIGITAL INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA**  
Fornecedor Beneficiário



### EXTRATO DE CONTRATO

**Entidade:** Município de Campo Belo/MG; **Espécie:** Contrato Administrativo nº 327/2018, firmado em 27/11/2018, com **DIGITAL INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA;** **Objeto:** Aquisição de materiais e equipamentos de Informática para as unidades da Secretaria Municipal de Saúde, através do Sistema Registro de Preços; **Amparo:** Pregão 106/2018; **Processo:** 040/2018; **Vigência:** 12 meses; **Valor:** R\$ 28.389,40; **Signatários:** pelo Contratante, José Assunção e, pela Contratada, Guilherme de Oliveira Moreira.

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°.161/2018

Processo N° 040/2018

Pregão N° 106/2018

Órgão Gerenciador: Município de Campo Belo – MG

Local de entrega: Conforme termo de referência.

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.659.334/0001-37, com sede na Rua João Pinheiro, nº 102, Centro, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, estabelecida na Rua Expedicionário Boavidir Massote, nº 520, Vila Escolástica, CEP 37.270-000, representada pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde, Dr. José Assunção, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e das demais normas aplicáveis, em especial a Lei nº 10520/02 e os Decretos Municipais nº 1820/03 e 1985/05, em face da proposta apresentada no processo licitatório acima mencionado, **RESOLVE** registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário, **DEILER LUIS ASSIS ROSA 09401523630 – ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 26.374.267/0001-32, com sede na Rua Manoel Correa, nº 255, Bairro Centro, CEP 35.680-325, em Itaúna/MG, neste ato representada pelo responsável legal, Sr. Deiler Luís Assis Rosa, conforme quadros a seguir:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
<b>DEILER LUIS ASSIS ROSA</b>					
0011	PROJETOR MULTIMIDIA	3	UN.	1.999,00	5.997,00
0014	TOMADA RJ45 FÊMEA	200	UN.	9,99	1.998,00
0015	ALICATE	2	UN.	230,00	460,00
0016	MOUSE	200	UN.	9,00	1.800,00
0017	TECLADO	200	UN.	24,90	4.980,00
0023	CABO HDMI 3 M	10	UN.	18,70	187,00
0033	PEN DRIVE 32 GB	40	UN	48,00	1.920,00
				<b>Total do Fornecedor: 17.342,00</b>	

O prazo de validade improrrogável da presente ata é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

As especificações técnicas constantes do Edital do processo licitatório mencionado no preâmbulo integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.



A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Município de Campo Belo e do Fornecedor Beneficiário.

Campo Belo - MG, 27 de novembro de 2018.

**MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**

**DEILER LUIS ASSIS ROSA 09401523630 – ME**

Fornecedor Beneficiário

### EXTRATO DE CONTRATO

**Entidade:** Município de Campo Belo/MG; **Espécie:** Contrato Administrativo nº 326/2018, firmado em 27/11/2018, com **DEILER LUIS ASSIS ROSA 09401523630 – ME;** **Objeto:** Aquisição de materiais e equipamentos de Informática para as unidades da Secretaria Municipal de Saúde, através do Sistema Registro de Preços; **Amparo:** Pregão 106/2018; **Processo:** 040/2018; **Vigência:** 12 meses; **Valor:** R\$ 17.342,00; **Signatários:** pelo Contratante, José Assunção e, pela Contratada, Deiler Luís Assis Rosa.

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 160/2018

Processo N° 040/2018

Pregão N° 106/2018

Órgão Gerenciador: Município de Campo Belo – MG

Local de entrega: Conforme termo de referência.

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.659.334/0001-37, com sede na Rua João Pinheiro, nº 102, Centro, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, estabelecida na Rua Expedicionário Boavidir Massote, nº 520, Vila Escolástica, CEP 37.270-000, representada pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde, Dr. José Assunção, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e das demais normas aplicáveis, em especial a Lei nº 10520/02 e os Decretos Municipais nº 1820/03 e 1985/05, em face da proposta apresentada no processo licitatório acima mencionado, **RESOLVE** registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário, **TECHMINAS TECNOLOGIA E INFORMATICA EIRELI EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.099.398/0001-04, com sede na Rua Mucuri, nº 191-A, Bairro Floresta, Belo Horizonte – MG, CEP 30.150-190, neste ato representada pelo administrador, Sr. Elair Sa de Azevedo, conforme quadros a seguir:

TECHMINAS TECNOLOGIA E INFORMATICA EIRELI					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
0002	MONITOR 21.5	35	UN.	675,00	23.625,00
0005	CAIXA DE SOM	20	UN .	59,00	1.180,00
0019	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	100	UN.	14,00	1.400,00
0032	GRAVADORA DE DVD SATA	40	UN.	67,00	2.680,00



0039	HD 1TB PARA NOTEBOOK	20	UN.	229,00	4.580,00
0045	IMPRESSORA MATRICIAL	20	UN	1.340,00	26.800,00
0051	MONITOR - 18,5	30	UN.	419,00	12.570,00
<b>Total do Fornecedor: 72.835,00</b>					

O prazo de validade improrrogável da presente ata é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

As especificações técnicas constantes do Edital do processo licitatório mencionado no preâmbulo integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Município de Campo Belo e do Fornecedor Beneficiário.

Campo Belo - MG, 27 de novembro de 2018.

MUNICÍPIO DE CAMPO BELO/MG

TECHMINAS TECNOLOGIA E INFORMATICA EIRELI EPP  
Fornecedor Beneficiário

### EXTRATO DE CONTRATO

**Entidade:** Município de Campo Belo/MG; **Espécie:** Contrato Administrativo nº 325/2018, firmado em 27/11/2018, com **TECHMINAS TECNOLOGIA E INFORMATICA EIRELI EPP**; **Objeto:** Aquisição de materiais e equipamentos de Informática para as unidades da Secretaria Municipal de Saúde, através do Sistema Registro de Preços; **Amparo:** Pregão 106/2018; **Processo:** 040/2018; **Vigência:** 12 meses; **Valor:** R\$ 72.835,00; **Signatários:** pelo Contratante, José Assunção e, pela Contratada, Elair Sá de Azevedo.

## PORTARIAS

### PORTARIA Nº 5.338, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.

**Nomeia membro para compor o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.**

O Prefeito Municipal de Campo Belo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei Municipal nº 3.308, de 29 de maio de 2013,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear o servidor **JOSÉ FERREIRA DE OLIVEIRA JÚNIOR**, como representante suplente do Gabinete do Executivo Municipal no Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS, em substituição ao membro nomeado pela Portaria nº 5.276, de 26 de junho de 2018.



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

Campo Belo, 28 de novembro de 2018.

**ADALBERTO RIBEIRO LOPES**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA N° 5.339, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.**

**Nomeia membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional–COMSEA**

O Prefeito Municipal de Campo Belo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei Municipal n° 2.585, de 15 de junho de 2005, nomeia para compor o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA, em substituição aos membros nomeados pela Portaria n° 5.055, de 07 de julho de 2017, com vigência até 07 de junho de 2019, ficando as instituições assim representadas:

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Efetivos:** Carla Renata Vieira Penido

Geisiele Talita de Paula

**Suplentes:** Geraldo Vicente Estevão

Marcelly Samanta Cardoso

**Instituições Religiosas de Diferentes Expressões**

**Efetivos:** Cynthia Guimarães Monteiro Dutra

Alessandra Bernardes Alexandre Sousa

**Suplentes:** Michel de Paula Silva

Tais Martins Cândido Ferreira

**Organizações não Governamentais**

**Titulares:** Maria Custódia Batista

Juslei Maria Nunes

**Suplente:** Chrystine Greco Santos Pedro

Rodrigo Alberto Costa



Campo Belo, 28 de novembro de 2018.

**ADALBERTO RIBEIRO LOPES**

Prefeito Municipal em Exercício

**PORTARIA N° 5.340, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.**

**Nomeia membro para a Comissão de Avaliação de imóveis.**

O Prefeito Municipal de Campo Belo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, resolve nomear **KAROLINE DE LOURDES RODARTE**, para compor a Comissão de Avaliação de imóveis, nomeada pela Portaria n° 5.038, de 18 de maio de 2017, em substituição a Carlos Ronaldo de Figueiredo Torres.

Campo Belo, 28 de novembro de 2018.

**ADALBERTO RIBEIRO LOPES**

Prefeito Municipal em Exercício

## DECRETOS

**DECRETO N° 4.650, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.**

**Exonera servidor de cargo comissionado, a pedido.**

O Prefeito Municipal de Campo Belo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em atendimento a solicitação constante do protocolo n° 9762/2018, de 26 de novembro de 2018,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica exonerado, em 30 de novembro de 2018, o servidor **REGYS OLIVEIRA NEVES** do cargo comissionado de Agente de Controle Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Belo, 28 de outubro de 2018.

**ADALBERTO RIBEIRO LOPES**

Prefeito Municipal em Exercício





## LEI COMPLEMENTAR

### LEI COMPLEMENTAR N° 158, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018

**“Altera os anexos I e II da Lei Complementar nº 134 de 07 de julho de 2015”.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Campo Belo aprovou e eu, Marilena Neves dos Passos, Presidente da Câmara, nos termos do artigo 67, parágrafo único, II da LOM, promulgo a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º.** Os anexos I e II da Lei Complementar nº 134 de 07 de julho de 2015 passam a vigorar nos termos desta lei.

**Art. 2º.** Revogam-se as disposições em contrário constantes da Lei ora alterada.

**Art. 3º.** Esta Lei Complementar entrará em vigor após a homologação do concurso público.

Campo Belo/MG, 28 de novembro de 2018.

Marilena Neves dos Passos  
Presidente

### ANEXO I

#### QUADRO DE PESSOAL E ATRIBUIÇÕES – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

(Art. 4º, I)

NÍVEL	NOME DO CARGO	ACESSO A CARREIRA			
		CARGOS		VENC. INICIAL C1	TOTAL
		Vago	Lotação		
I	Agente Administrativo	01	--	1.500,00	01



<b>II</b>	Assessor de Imprensa	01	--	2.200,00	01
<b>III</b>	Agente Técnico de Secretaria	01	--	2.200,00	01
<b>IV</b>	Contador (a)	01	--	3.100,00	01
<b>V</b>	Procurador Jurídico (a)	01	--	4.500,00	01
<b>TOT AIS</b>	-----	<b>05</b>	<b>--</b>	-----	<b>06</b>

**TABELA DE PROGRESSÃO SALÁRIO BASE**

NÍVEL	C1- INICIAL	C2=C1 +5%	C3=C2 +5%	C4=C3 +5%	C5=C4 +5%	C6=C5 +5%	C7=C6+ 5%	C8=C7+ 5%
<b>I</b>	1.500,00	1.575,00	1.653,75	1.736,43	1.823,25	1.914,42	2.010,14	2.110,65
<b>II</b>	2.200,00	2.310,00	2.425,50	2.546,78	2.674,11	2.807,82	2.948,21	3.095,62
<b>III</b>	2.200,00	2.310,00	2.425,50	2.546,78	2.674,11	2.807,82	2.948,21	3.095,62
<b>IV</b>	3.100,00	3.255,00	3.417,75	3.588,64	3.768,07	3.956,47	4.154,30	4.362,01
<b>V</b>	4.500,00	4.725,00	4.961,25	5.209,31	5.469,77	5.743,26	6.030,43	6.331,95

**QUALIFICAÇÕES, ATRIBUIÇÕES, CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Nível I – Vencimento Inicial R\$ 1.500,00**

<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>
---------------------	---------------------------------	----------------



Ensino Médio Completo e conhecimentos de Word e Excel	Provas escritas de Português e Matemática, no nível de Ensino Médio e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins.	06 horas por dia e 30 horas por semana
---	--	---

### FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

**01** – Executar, sob supervisão do Presidente da Mesa Diretora, todas as tarefas que lhe for solicitada, notadamente aquelas que são imprescindíveis ao bom e regular funcionamento da Secretaria da Câmara Municipal;

**02** – Responsabilizar-se por todas as tarefas que estão a seu cargo, executando-as de maneira que os trabalhos da Secretaria não sejam prejudicados.

**03** – Auxiliar as Chefias da Câmara Municipal no que for solicitado;

**04** – Elaboração das atas da Reuniões da Câmara;

**05** – Compor comissão de processo legislativo;

**06** – Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.

### ASSESSOR DE IMPRENSA

Nível II – Vencimento Inicial R\$ 2.200,00

QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Graduação em publicidade ou jornalismo ou comprovação de experiência na área por período mínimo de três anos e conhecimentos de Word e Excel.	Provas escritas de Português e Matemática, no nível de Ensino Médio Completo, conhecimentos de Informática (Word e Excel) e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins.	06 horas por dia e 30 horas por semana

### FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

**01** – Distribuição de pautas: relatórios de transparência e pautas da Mesa Diretora e Vereadores;

**02** – Newsletter, Jornal da Câmara;

**03** – Produção e edição de textos e fotos para o site da Câmara;



- 04** – Administração de Mailing e contatos, Publicações nas redes sociais
- 05** – Seleção, edição, publicações de notícias estaduais e federais de interesse da Câmara e do município;
- 06** – Compor comissão de processo legislativo;
- 07** – Efetuar outras atividades correlatas por determinação do Presidente e Chefia imediata.

### AGENTE TÉCNICO DE SECRETARIA

Nível III – Vencimento Inicial R\$ 2.200,00

QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
Ensino Médio Completo e conhecimentos de Word e Excel	Provas escritas de Português e Matemática, no nível de Ensino Médio e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins.	06 horas por dia e 30 horas por semana

### FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- 01** – Organizar e resguardar todo o patrimônio da Câmara, inclusive com a colocação de placas de identificação e produzir lista completa dos bens para a Contabilidade e controle interno;
- 02** – Controlar e distribuir os materiais de escritório, copa, limpeza e demais setores;
- 03** – Zelar pelo arquivo da Câmara Municipal;
- 04** – Listar para a Chefia imediata as necessidades de compras de materiais diversos;
- 05** – Auxiliar o Chefe de Secretaria da Câmara Municipal em suas atribuições;
- 06** – Compor comissão de processo legislativo;
- 07** – Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.

### CONTADOR (a)

Nível IV – Vencimento Inicial R\$ 3.100,00

QUALIFICAÇÃO	CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO	JORNADA
--------------	--------------------------	---------



<p>Ensino Médio Completo – Técnico em Contabilidade, inscrição no CRC e conhecimentos de Word e Excel</p>	<p>Provas escritas de Português e Matemática, no nível de Ensino Médio e prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins.</p>	<p>06 horas por dia e 30 horas por semana</p>
---	---	---

### FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- 01** – Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade da Câmara, planejando e executando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição;
- 02** – Empenhar as despesas da Câmara, emitir e regularizar as notas de empenho;
- 03** – Planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais;
- 04** – Analisar, controlar custos que envolvem projetos, bem como as rotinas de gastos internos com o objetivo de proporcionar uma melhor visão e transparência da aplicabilidade dos recursos financeiros da Câmara;
- 05** – Prestar assessoramento ao Presidente, Vereadores e Comissões em assuntos de sua competência, em especial aos integrantes da Comissão de Finanças e Orçamento;
- 06** – Realizar escrituração e o controle das rendas;
- 07** – Realizar análise contábil e estatística de elementos integrantes dos balanços;
- 08** – Organizar e elaborar a proposta orçamentária da Câmara Municipal;
- 09** – Preencher os anexos e adendos necessários à elaboração da LDO e Plano Plurianual por parte do Executivo;
- 10** – Executar as prestações de contas para os órgãos competentes, inclusive o TCEMG;
- 11** – Organizar e assinar balancetes, balanços, demonstrativos de contas, bem como dos exigidos pela legislação federal, estadual e municipal;
- 12** – Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- 13** – Proceder a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar os custos de bens e serviços;
- 14** – Auxiliar o Assessor Jurídico e o Chefe de Contabilidade em todas as situações em que sejam necessários conhecimentos da área contábil, emitindo pareceres quando solicitado;
- 15** – Aplicar corretamente os recursos, efetuar pagamentos e conferência em geral;
- 16** – Fornecer dados ao responsável pelas compras indicando as áreas com disponibilidade



orçamentária;

**17** – Fazer registros referentes a dotações orçamentárias;

**18** – Efetuar apresentação das prestações de contas em audiência pública;

**19** – Orientar os trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares e executar outras tarefas conforme necessidades, atendendo aos princípios legais e normatizadores das finanças públicas;

**20** – Receber e guardar valores;

**21** – Efetuar pagamentos;

**22** – Ser responsável, juntamente com o Chefe da Contabilidade pelos valores entregues à sua guarda, respondendo pela abertura e fechamento do caixa;

**23** – Movimentar fundos;

**24** – Efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos;

**25** – Conferir e rubricar livros;

**26** – Receber e recolher importâncias nos bancos, bem como movimentar depósitos;

**27** – Informar e dar pareceres;

**28** – Encaminhar processos relativos a competência da tesouraria;

**29** – Assinar conhecimentos e outros documentos com a movimentação de valores;

**30** – Confeccionar mapas ou boletins de caixa;

**31** – Elaborar as folhas de pagamento e a entrega dos valores aos servidores, fornecer o suprimento para pagamentos externos, responder pelo processamento do fluxo de caixa da instituição relacionando pagamentos e recebimentos para gerar informações necessárias ao planejamento financeiro;

**32** – Preencher e encaminhar a SEFIP;

**33** – Realizar os repasses das diversas obrigações tributárias estabelecidas na legislação federal, estadual e municipal;

**34** – Executar o controle físico e a guarda dos talões de cheques e demais documentos financeiros, providenciando medidas de segurança necessárias para garantir sua integridade e distribuição;

**35** – Preparar a emissão de cheques e recibos para a formalização das operações;

**36** – Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.





<b>PROCURADOR JURÍDICO</b>		
<b>Nível V – Vencimento Inicial R\$ 4.500,00</b>		
<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>
Superior em Direito, Registro no Conselho Competente  e <b>conhecimentos de Informática (Word e Excel)</b>	Provas escritas de Português, no nível superior prova específica versando sobre questões relacionadas com as atribuições do cargo, o serviço público, procedimentos do servidor, direitos, deveres e matérias afins.	06 horas por dia e  30 horas por semana
<b>FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
<p><b>01</b> – Exercer a representação judicial e extrajudicial da Câmara, bem como a consultoria jurídica.</p> <p><b>02</b> – Exercer as funções de assessoria técnico-jurídica do Poder Legislativo.</p> <p><b>03</b> – Emitir parecer em consulta formulada pelo Presidente, por Secretário ou cargo de chefia.</p> <p><b>05</b> – Auxiliar o controle interno dos atos administrativos.</p> <p><b>06</b> – Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelo Poder Legislativo.</p> <p><b>07</b> – Elaborar minutas de projetos de leis, de resoluções e de atos internos ou externos em geral, bem como documentos contratuais de toda a espécie, em conformidade com as normas legais;</p>		

## ANEXO II

**QUADRO DE PESSOAL – CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

(Artigo 4º, II)

<i>CARGO</i>	<i>ATRIBUIÇÕES</i>	<i>Recrutamento</i>	<i>Vencimento</i>
<b>Chefe de Secretaria</b>	- Assessorar a Mesa Diretora em seus expedientes; - Coordenar as atividades da secretaria, - Prestar relatório mensal ao Presidente da Câmara	AMPLO  Ensino Médio Completo	R\$ 4.000,00



<b>1 VAGA</b>	sobre os serviços realizados;  - Efetuar outras atividades correlatas por determinação do Presidente e Chefia imediata.  - Realizar indicações, requerimentos e assessorar a ordem do processo legislativo	e conhecimentos de Informática (Word e Excel) e processo legislativo	
<b>1 VAGA</b>  <b>Chefe Contábil</b>	- Responsabilizar e dirigir pelo setor de Contabilidade da Câmara Municipal;  - Supervisionar os serviços fazendários da Câmara Municipal;  - Prestar assessoramento ao Presidente, Vereadores e Comissões em assuntos de sua competência, em especial aos integrantes da Comissão de Finanças e Orçamento;  - Emitir pareceres sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias, examinar projetos de lei e processos emitindo pareceres sobre matéria contábil / tributária;  - Orientar e fiscalizar as atividades relacionadas com a escrituração e o controle das rendas;  - Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade da Câmara Municipal;	AMPLO  Bacharel em Contabilidade com Registro no Conselho Competente  e conhecimentos de Informática (Word e Excel)	R\$  4.500,00



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emitir cheques para pagamentos de despesas e controlar as contas bancárias e o Caixa da Câmara;</li> <li>- Lavrar, juntamente com o Presidente, o termo de conferência do caixa;</li> <li>- Colocar a disposição da contabilidade até o último dia útil do mês, todos os documentos de receita e despesa, executando o processamento respectivo do período;</li> <li>- Conferir, diariamente, toda a documentação recebida como Boletim Diário do movimento, como sejam, documentos de receitas, documentos de despesas, etc;</li> <li>- Classificar os documentos de Receita e Despesa; escriturar o controle de despesas empenhadas;</li> <li>- Empenhar as despesas da Câmara, emitir e regularizar as notas de empenho;</li> <li>- Promover a conciliação das contas bancárias;</li> <li>- Prestar relatório mensal ao Presidente da Câmara sobre os serviços realizados;</li> <li>- Efetuar outras atividades correlatas por determinação do Presidente da Câmara.</li> </ul>		
<p><b>Procurador Geral</b></p> <p><b>1 VAGA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir o Departamento Jurídico do Legislativo, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação</li> <li>- Prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora da Casa, às Comissões Parlamentares e aos Vereadores, inclusive nas sessões, emitindo pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, através de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;</li> <li>- Avaliar as minutas de projetos de leis, de resoluções e de atos internos ou externos em geral, bem como documentos contratuais de toda a espécie, em conformidade com as normas legais;</li> <li>- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos interessados, na Câmara;</li> <li>- Estudar questões de interesse da Câmara que</li> </ul>	<p>AMPLO Superior em Direito, Registro no Conselho Competente, experiência mínima de três anos na área pública, devidamente comprovada por certidão do órgão correspondente.</p>	<p>R\$ 5.000,00</p>



	<p>apresentem aspectos jurídicos específicos;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistir à Câmara na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;</li> <li>- Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a Câmara, examinando toda a documentação concernente à transação;</li> <li>- Opinar ou confeccionar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;</li> <li>- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</li> <li>- Coordenar atividades de treinamento 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;</li> <li>- Coordenar grupos de trabalho e/ ou reuniões com unidades da Câmara 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 técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</li> <li>- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, em especial, acompanhar todos os processos em vias judiciais que envolvam o Legislativo Municipal;</li> </ul>		
--	--	--	--

a) Estes cargos são providos por PORTARIA do Presidente da Câmara.

Campo Belo/MG, 28 de novembro de 2018.

Marilena Neves dos Passos

Presidente