

**MIGUEL VAZ RIBEIRO**

Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**Paulo Henrique Brincker  
Código Identificador:279C1215**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO - NOVEMBRO 2014****TIPO DE ALTERAÇÃO Nº:** 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 268/2014**CONTRATADO:** NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**DATA:**24/11/2014**MOTIVO ADITIVO:** REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO (21,34%)**Nº NE/ANO:** Empenhos realizados conforme retirada de materiais**PAULO HENRIQUE BRINCKER**

Presidente da CPL

**MIGUEL VAZ RIBEIRO**

Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**Paulo Henrique Brincker  
Código Identificador:917FEE51**PREFEITURA MUNICIPAL****PORTARIA Nº 1.077, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2014***Nomear Comissão de Análise de Recurso da Reprovação da servidora Dulcilene Carmelita Duque Pereira no Estágio Probatório.***MIGUEL VAZ RIBEIRO**, Prefeito Municipal em Exercício de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, e

Considerando o que dispõe o art.15 do Decreto Municipal nº 1615/2007.

**RESOLVE:****Art. 1º** Nomear os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Análise do Recurso apresentado pela servidora **DULCILENE CARMELITA DUQUE PEREIRA** – ocupante do cargo de Técnico em Segurança do Trabalho, quanto a sua reprovação na Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório.

Coordenador de Administrativo de Recursos Humanos	Liliane Barcelos Martins
Servidor atuante na unidade de trabalho da servidora (a) estagiário (a)	Gisele Pereira Rodrigues
Departamento Jurídico	Aldo José Dallabrada Almeida

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.**Art. 3º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 24 de Novembro de 2014.

**MIGUEL VAZ RIBEIRO**

Prefeito Municipal em Exercício

**SOLIMARA LIGIA MOURA**

Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Orçamento

Registre-se e afixe-se.

**Publicado por:**Bruna Pelissari  
Código Identificador:DD45BA7C**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NORMA INTERNA Nº: 51/2014****ASSUNTO: REPASSE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES****SETORES ENVOLVIDOS: UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS DELIBERATIVOS ESCOLARES E AS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES.****1) DOS OBJETIVOS:****1.1)** Normatizar e disciplinar a utilização e a prestação de contas dos recursos transferidos pelo Poder Público Municipal as Unidades Executoras - Conselhos Deliberativos e as Associações de Pais e Mestres das Unidades Escolares Municipais, no que tange ao uso dos valores repassados para fins de garantia do funcionamento e melhoria da qualidade do ensino.**2) DOS INVESTIMENTOS:****2.1) Aquisição de material permanentes:****2.1.1)** Conceituação de Material Permanente; é aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a 02 (dois) anos, conforme Portaria nº. 448 de 13 de setembro de 2002 do Ministério da Fazenda Secretaria do Tesouro Nacional;**2.1.2)** A instituição de ensino juntamente com o conselho escolar organizará seus planos de ação de forma que garanta as aquisições de materiais permanentes necessários para seu funcionamento;**2.1.3)** Todo material permanente obrigatoriamente necessita ser incorporado no patrimônio escolar, sob responsabilidade do gestor escolar, quando adquiridos, deve ser encaminhado em seguida uma via da nota fiscal ao setor de patrimônio do município juntamente com o termo de doação para que seja efetuado o registro necessário.**2.2) Manutenção, conservação e pequenos reparos da instituição de ensino:****2.2.1)** É de responsabilidade da unidade executora (gestor escolar) realizar a contratação de serviços de reparos, consertos, revisões, reparos em instalações elétricas e hidráulicas; recuperações e adaptações de biombos, carpetes, cortinas, toldos, divisórias e lambris, limpeza de fossa e afins;**2.2.2)** É de responsabilidade da unidade executora aquisição dos materiais e a contratação de mão de obra a serem utilizados na realização de pequenos reparos;**2.2.3)** Compreendem pequenos reparos:**I - Troca/manutenção de parte hidráulica:** chuveiros, torneiras, pias, vasos, caixas de descarga, reparos em vazamentos, entupimentos, troca de sifão, troca de bóia, filtro de bebedouro, etc.;**II - Troca/manutenção de esquadrias:** fechaduras, dobradiças, portas e vidros das janelas, etc.;**III - Troca/manutenção de parte elétrica:** interruptor, lâmpada, tomadas, disjuntores, ventiladores, ar condicionado, câmaras de videomonitoramento e fiação em pequenas quantidades, etc.;**IV - Serviços gerais:** (colocação de espelhos, manutenção de quadros negro/branco/versátil, persianas, cortinas, toldos, armários e etc.);**V - Serviços da parte de eletroeletrônicos:** geladeiras, freezer, bebedouro, caixa de som, aparelho de microsistem, televisores, mesa de som, microfone, etc.) – neste item não há a necessidade de apresentar três orçamentos, considerando a especificidade da ação.**2.2.4)** É de responsabilidade da unidade gestora providenciar aquisição de combustível para abastecimento de máquina para cortar grama do pátio da escola, bem como, do carro/moto do gestor escolar quando estiver utilizado a serviço da escola, conforme quantidade especificada anualmente pela Secretaria Municipal de Educação.**2.2.5)** É de responsabilidade da unidade executora realizar as aquisições de materiais e utensílios para a cozinha escolar até o valor individual do produto de 52 (cinquenta duas) UFLs unidade fiscal de Lucas do Rio Verde.**2.2.6)** É de responsabilidade da unidade executora a manutenção do laboratório de informática quanto à troca de modem, mouse, nobreak, fonte, teclado. A Secretaria Municipal de Educação se responsabilizará pela troca completa das máquinas.