



Atos do Poder Executivo

Procuradoria

PORTARIA Nº. 001, DE 02 DE JANEIRO DE 2015.

“Define a organização das atividades de campo e as atribuições da Equipe do Programa Municipal de Controle da Dengue e Chikungunya e define o processo de supervisão das atividades de campo, tipifica e qualifica as ocorrências e infrações referentes às condutas dos Agentes em relação as atividades de campo do Programa Municipal de Controle da Dengue e Chikungunya e dá outras providências..”

O Secretário Municipal de Saúde, Gestor do SUS Juatuba/MG, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no adt. 79, parágrafo único, inciso I e II da Lei Orgânica do Município de Juatuba e o disposto no art. 18, inciso II da Lei Federal 8080/90,

RESOLVE:

Art. 1º - O Programa Municipal de Controle da Dengue e Chikungunya passa a ser regido por esta portaria.

Art. 2º - A condução das ações de controle vetorial do Programa Municipal de Controle da Dengue e Chikungunya, no município será efetuada por referência técnica vinculada à área de vigilância em saúde.

Art. 3º - As atividades de campo e laboratório do Programa Municipal de Controle da Dengue e Chikungunya serão organizadas com vistas a:

I - Assegurar estrutura física adequada às atividades administrativas com um mínimo de equipamentos. Também e necessário garantir estrutura física adequada para as atividades de campo;

II - Assegurar a manutenção dos veículos e equipamentos existentes, adotando procedimentos de controle administrativo para seu uso;

III - Adotar, preferencialmente, o regime de zoneamento para a atividade do Agente de Controle de Zoonoses – ACZ e Agente de Combate à Endemias - ACE, que consiste em mantê-lo atuando dentro de uma mesma área de trabalho, se possível próximo ao seu próprio local de residência, buscando ainda uma territorialização compatível com a da Atenção Primária;

IV – Utilizar como forma de trabalho prioritária o manejo ambiental, a educação em saúde e a mobilização social deixando como atividade secundária e utilizada em situações específicas o controle químico de vetores;

V - Procurar adotar procedimentos de contratação da equipe técnica e de campo, com vínculo não precário e de acordo com a legislação vigente;

VI - Gerenciar a escala de férias da força de trabalho, de modo a evitar a descontinuidade das atividades de controle do vetor nos períodos críticos;

VII - Promover o planejamento conjunto de atividades entre as equipes de controle de vetores e da estratégia de saúde da família;

VIII - Estabelecer rotina de reuniões sistemáticas entre equipe de supervisores de área e de saúde da família, para intercâmbio de informações epidemiológicas e entomológicas de sua área territorial.

§1º - As atividades operacionais de campo do Programa Municipal de Controle da Dengue e Chikungunya serão desenvolvidas em zonas restritas, denominadas áreas de zoneamento, que correspondem à área de atuação e responsabilidade de um ACZ/ACE contendo entre 800 a 1.000 imóveis, em média de forma a proporcionar maior vínculo e identificação deste profissional com a comunidade na qual ele desenvolve seu trabalho.

§2º - Cada área de zoneamento é vinculada a um ACZ/ACE e para um grupo de dez agentes haverá um Supervisor de Campo que é responsável pela equipe.

Art. 4º - São atribuições do profissional responsável pelo gerenciamento e condução das ações do Programa Municipal de Controle da Dengue e Chikungunya:

I - Acompanhar e analisar os indicadores entomológicos e epidemiológicos, utilizando-os para subsidiar a tomada de decisão pelo nível gerencial ou político;

II - Preparar relatórios sobre a situação entomo-epidemiológica do município;

III - Gerenciar as diferentes logísticas envolvidas no controle da dengue;

IV - Promover reuniões periódicas com supervisores de campo e com os demais parceiros do trabalho, no âmbito institucional e junto a comunidade;

V - Acompanhar o andamento e a conclusão dos trabalhos;

e

VI - Acompanhar o andamento das atividades, buscando alternativas de solução para redução ou superação dos problemas identificados.

Art. 5º - São atribuições dos técnico de nível superior (Biólogo e Médico Veterinário) no Programa Municipal de Controle da Dengue e Chikungunya:

I - Conhecer as atividades dos programas de controle de zoonoses, conforme manuais e normas técnicas do Ministério da Saúde;

II - Executar atividades técnicas e/ou científicas, individualmente ou em equipe, na área da saúde pública, correspondentes a sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e normas de segurança e higiene no trabalho;

III - Executar atividades de vigilância a saúde, zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica, sanitária e segurança do trabalho;

IV - Participar do planejamento, elaboração, coordenação, execução e avaliação, dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições e setores da PMJ para a implementação das ações integradas;

V - Executar, analisar e supervisionar estudos, projetos de pesquisa, de docência e/ou serviços nas ações executadas pela PMJ; acompanhar processos de fiscalização, executar análises laboratoriais para fins de diagnósticos;

VI - Realizar consultorias/assessorias técnicas, nas ações executadas pela PMJ;

VII - Emitir laudos e pareceres nas ações executadas pela PMJ;

VIII - Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos;

IX - Realizar treinamentos técnicos da equipe em:

- Manejo de equipamentos de aspersão de inseticidas, montagem, desmontagem, manutenção diária e periódica;
- correta manipulação e dosagem de adulcificantes, larvicidas e rodenticidas;
- técnicas de inspeção, localização de fontes de abrigo, acesso, alimentação e água;
- colocação de iscas e armadilhas;
- uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- manutenção e limpeza diária e periódica de EPIs;
- atualização de procedimentos e normas técnicas.

X - Participar de reuniões, capacitações técnicas e atualizações;

XI - Participar do planejamento, elaboração, coordenação, execução e avaliação de ações de educação em saúde e manejo ambiental junto à comunidade;

XII - Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;

XIII - Saber executar qualquer atividade do ACZ/ACE e Supervisor de Campo, quando necessário;

XIV - Conhecer e discutir com os Supervisores de Campo e ACZ/ACE os aspectos relacionados às atividades técnicas de controle de zoonoses, segundo as solicitações;

XV - Fazer reuniões com a equipe, sempre que necessário;

XVI - Organizar e redistribuir a equipe, dentro da programação existente, supervisionando o cumprimento do programa;

XVII - Acompanhar, avaliar, orientar e manter atualizados os registros de dados e os fluxos de informações verificando diariamente o preenchimento dos formulários conforme a atividade;

XVIII - Apoiar e orientar o ACZ/ACE e o Supervisor de Campo no controle ambiental em soluções que visem controle mecânico, físico e químico, assim como problemas diários;

XIX - Relatar e repassar à Referência Técnica e/ou Gerente da Vigilância em Saúde as infrações cometidas e as penalidades sofridas pelo ACZ/ACE e Supervisor, para fins de advertência;

XX - Supervisionar e avaliar o trabalho do ACE e Supervisor de Campo em termos de apresentação, abordagem ao morador, qualidade das orientações e informações prestadas, bem como a qualidade do trabalho técnico operacional desenvolvido e sua produção e intervir se necessário; registrar em formulário próprio (supervisões diretas e indiretas).

XXI - Servir de elo entre o ACE, equipe da Unidade Básica de Saúde e o gerente de Controle de Zoonoses;

XXII - Saber ouvir, observar e orientar no momento certo, criando clima de confiança com o ACE e o Supervisor de Campo, evitando constrangimentos;

XXIII - Realizar distribuição de EPIs e testá-los antes de

distribuí-los;

XXIV - Verificar a limpeza e organização do ponto de apoio (PA), armários, veículos e equipamentos;

XXV - Registrar, quando necessário, as ocorrências do PA e das áreas de abrangência e verificar diariamente o livro de ocorrências;

XXVI - Estar em constante contato com o Supervisor de Campo para:

- vistorias conjuntas;
- planejamento estratégico;
- esclarecimento de dúvidas;
- avaliação das ações.

XXVII - Preencher a agenda de atividades mesmo permanecendo no PA Central;

XXVIII - Preencher periodicamente relatórios informando as ações realizadas e encaminhá-los à gerência e às outras instâncias superiores;

XXIX - Prestar apoio às gerências da SMSA na elaboração e atualização periódica dos conteúdos do Plano Municipal de Saúde e de sua programação anual, bem como no acompanhamento e da sua execução, nos diversos níveis assistenciais e de apoio;

XXX - Prestar apoio às gerências da SMSA na coleta, análise e alimentação de dados dos Sistemas de Informação.

XXXI. Prestar apoio às Gerências da SMSA nas avaliações periódicas do PMS.

Art. 6º - São atribuições do Supervisor de Campo do Programa Municipal de Controle da Dengue e Chikungunya:

- Conhecer as atividades dos programas de controle de zoonoses conforme manuais e normas técnicas;
- Realizar todas as atividades do ACZ/ACE, quando necessário;
- Executar atividades de vigilância a saúde, zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica, sanitária e segurança do trabalho;
- Participar de reuniões, capacitações técnicas e treinamentos;
- Realizar reuniões, treinamentos práticos e teóricos, dentro de sua capacidade técnica;
- Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Participar do planejamento, elaboração, coordenação, execução e avaliação de ações de educação em saúde e manejo ambiental junto à comunidade;
- Incentivar sua equipe a participar de treinamentos;
- Participar do planejamento, fechamento e avaliação das atividades com técnicos/coordenadores e equipe;
- Acompanhar o desenvolvimento das equipes de campo;
- Supervisionar e avaliar o trabalho do ACE em termos de apresentação, abordagem ao morador, qualidade das orientações e informações prestadas, bem como a qualidade do trabalho operacional, sua produção e intervir se necessário; registrar em formulário próprio (supervisões diretas e indiretas).
- Conhecer e discutir com a equipe os aspectos referentes aos diversos atendimentos do serviço;
- Conhecer, organizar e distribuir sua equipe, seguindo a programação, acompanhando o cumprimento dos itinerários, verificando o estado dos materiais e equipamentos. Manter o itinerário atualizado, em local visível, comunicando ao coordenador e/ou técnico as possíveis alterações;

XIV - Acompanhar, avaliar, orientar e manter atualizados os registros de dados e os fluxos de informações verificando diariamente o preenchimento dos formulários conforme a atividade.

XV - Entregar, nas datas pré-determinadas pelo técnico e/ou coordenador, os documentos formais do serviço (folhas de ponto, boletins de atividades e relatórios);

XVI - Seguir as orientações do técnico e/ou coordenador, consultando-os em casos de dúvida;

XVII - Avaliar sua equipe, observando o procedimento correto para execução de cada atividade, o manejo correto do equipamento de trabalho (incluindo o EPI), sua conservação e a dosagem dos insumos utilizados. Acompanhar o registro nos formulários conforme a atividade;

XVIII - Solicitar por escrito, ao técnico e/ou coordenador, a necessidade de materiais e insumos (EPI, formulários, equipamentos, etc.);

XIX - Manter-se apresentável, ser pontual e assíduo, sendo exemplo para sua equipe;

XX - Verificar e cobrar de sua equipe quando necessário, a limpeza e organização do PA, armários, bolsas, uniformes e equipamentos, responsabilizando-os pelos mesmos;

XXI - Dar apoio ao ACE na busca de soluções para atividades que exigem controle mecânico, físico e/ou químico, assim como prestar a eles qualquer ajuda nos problemas diários;

XXII - Relatar falhas de funcionário de sua equipe, se necessário, e repassar para o técnico e/ou coordenador;

XXIII - Servir de elo entre os ACZ/ACE, técnicos e/ou coordenadores de área e equipe da Unidade de Saúde;

XXIV - Saber ouvir, observar e orientar no momento certo, criando clima de confiança na equipe, evitando constrangimento;

XXV - Registrar quando necessário as ocorrências do PA e das áreas de abrangência e verificar diariamente o livro de ocorrências;

XXVI - Manter atualizada a pasta da área de abrangência, em local acessível composta da caracterização da área, mapas e croquis, relação de endereços dos pontos estratégicos e registro de visita quinzenal, relação de ovitampas, boletins de supervisão, outros;

XXVII - Em caso de arrombamentos, furtos e/ou roubos de materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, comunicar à chefia imediata e registrar ocorrência policial;

XXVIII - Confeccionar e/ou manter atualizado as informações necessárias para os mapas e croquis de sua responsabilidade.

Art. 7º - São atribuições do Agente de Controle de Zoonoses e do Agente de Combate à Endemias do Programa Municipal de Controle da Dengue e Chikungunya:

I - Conhecer as atividades dos programas de controle de zoonoses conforme manuais e normas técnicas;

II - Executar atividades de vigilância a saúde, zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica, sanitária e segurança do trabalho, em especial no trabalho com produtos químicos;

III - Executar trabalho de pesquisa de vetores envolvidos na transmissão de doenças conforme normas técnicas;

IV - Participar dos treinamentos que lhe são administrados e esclarecer suas dúvidas;

V - Realizar ações de educação em saúde e manejo ambiental;

VI - Integrar equipe multiprofissional, promovendo a

operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;

VII - Manusear e operar corretamente os equipamentos para aplicação de adulticidas, larvicidas e rodenticidas, que estiverem sob seu encargo, obedecendo as normas técnicas;

VIII - Remover, eliminar ou tratar os recipientes com foco ou potenciais focos para reprodução de vetores envolvidos na transmissão de doenças, conforme normas técnicas;

IX - Aplicar produtos químicos para o controle e/ou combate a animais nocivos à saúde individual e coletiva, observando as normas técnicas vigentes;

X - Instalar e monitorar armadilhas, coletar e encaminhar exemplares de vetores capturados em habitat natural e/ou em armadilhas;

XI - Confeccionar croquis, mantendo-os atualizados, assim como os mapas;

XII - Verificar diariamente os equipamentos e a condição dos produtos (categoria, prazo de validade, condição de uso e armazenamento) necessários para a realização das atividades;

XIII - Preencher com letra legível os formulários de registros das atividades de campo, repassando-os diariamente para o Supervisor de Campo, técnico e/ou coordenador;

XIV - Seguir sempre as orientações do Supervisor de Campo, técnico e/ou coordenador, dirigindo-se a ele quando houver qualquer tipo de dúvida;

XV - Manter-se apresentável, estar sempre com uniforme limpo, assim como a bolsa e material de trabalho;

XVI - Estar pronto e uniformizado no horário estabelecido para as atividades do dia, evitando imprevistos que possam causar atrasos;

XVII - Realizar cada serviço como momento único e singular, evitando retornos e reclamações desnecessárias;

XVIII - Abordar o morador de forma cortês, identificando-se com crachá, que deverá ser portado sempre em local visível;

XIX - Solicitar o acompanhamento do morador para a vistoria do local, antes de iniciar o serviço;

XX - Dar oportunidade aos moradores para perguntas e solicitações de esclarecimentos, considerando importante toda a forma de expressão e opinião;

XXI - Orientar a população de forma clara e precisa, utilizando linguagem acessível, para adoção de medidas preventivas, considerando o conhecimento dos agravos de zoonoses, atitudes e práticas da população;

XXII - Utilizar corretamente o EPI e o uniforme de acordo com as normas de segurança do trabalho;

XXIII - Manter o EPI devidamente conservado e higienizado, zelar pela guarda e conservação de equipamentos, materiais sob sua responsabilidade e veículos;

XXIV - Manter os equipamentos de trabalho, como ferramentas, pulverizadores, devidamente limpos e lubrificados dentro das regras de manutenção (montagem, desmontagem);

XXV - Verificar e/ou testar os equipamentos sob sua responsabilidade antes de sair para o campo;

XXVI - Manter devidamente limpo e organizado o Ponto de Apoio, armários, veículos e equipamentos;

XXVII - Proceder a guarda e a conservação de rodenticidas, larvicidas e adulticidas, de acordo com as normas técnicas vigentes, visando a sua conservação e uso;

XXVIII - Avisar imediatamente ao Supervisor de Campo quando houver atraso na programação;

XXIX - Registrar quando necessário as ocorrências do

Ponto de Apoio e das áreas de abrangência;
XXX- Confeccionar e/ou manter atualizado as informações necessárias para os mapas e croquis de sua responsabilidade;

XXXI - Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona.

XXXII - Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos de maneira correta;

XXXIII - Deixar, obrigatoriamente, o itinerário diário no Ponto de Apoio, em planilha específica.

XXXIV - Manter as marcações de quarteirão visíveis na sua zona ou nas que for deslocado para realizar as atividades;

XXXV - Utilizar a bandeira para identificação no campo da unidade que está sendo trabalhada.

XXXVI - Observar, estritamente, os seguintes horários: café de 08h00min às 08h15min, trabalho no campo de 08h15min às 12h00min, intervalo para o almoço de 12h00min às 13h00min, trabalho no campo no período da tarde de 13h00min às 17h00min.

XXXVII - Repassar ao Supervisor de Campo os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;

XXXVIII - Entregar, diariamente os boletins em caso de mutirão para cobertura de localidades;

XXXIX - Assinar os boletins de supervisão;

XL - Respeitar as ordens do Supervisor de Campo, no uso de suas atribuições;

XLI - Realizar os trabalhos de campo conforme determinação do supervisor de campo;

XLII - Manter as bolsas/mochilas municiadas com material completo para a atividade desenvolvida.

XLIII - Realizar o resgate das unidades fechadas no tratamento focal, mantendo a meta do Programa de, no máximo, 10% de pendências;

XLIV - Ter boa apresentação pessoal, usar uniforme completo e porta crachá de identificação;

XLV - Em dia de chuva aguardar no Ponto de Apoio às orientações do supervisor de campo;

XLVI - Estimativa de unidades trabalhadas/dia: 30 imóveis/ agente/dia, excluindo-se os imóveis recusados e fechados;

XLVII - Executar a aplicação de inseticidas nas situações preconizadas pelo Programa;

XLVIII - Executar ações em inquéritos epidemiológicos;

XLIX - Participar de campanhas de saúde pública na área de controle de zoonoses e endemias;

L - Executar ações de Educação em Saúde e Mobilização Social;

LI - Realizar atividades de controle mecânico e manejo ambiental para eliminação e retirada de focos e criadouros de vetores;

LII - Executar tarefas afins determinadas pela Supervisão, Referência Técnica ou Gerência.

Art. 8º - São atribuições do técnico de laboratório do Programa Municipal de Controle da Dengue e Chikungunya:

I - Identificar vetores, larvas e contagem de ovos de interesse da saúde pública; preparar e executar exames sorológicos de material originado de coleta de animais;

II - Preparar reagentes e soluções utilizadas no serviço de rotina no laboratório;

III - Proceder leitura de lâminas para conclusão diagnóstica;

IV - Submeter-se a treinamento específico;

V - Documentar análises realizadas registrando e arquivando cópias de laudos e seus protocolos;

VI - Participar das reuniões técnico-administrativas

promovidas pela chefia imediata e mediata, bem como de reuniões, práticas educativas junto à comunidade e outros eventos;

VII Operar e zelar pela conservação dos equipamentos e aparelhos utilizados em laboratórios.

Art. 9º - As atividades de campo e laboratório do Programa Municipal de Controle da Dengue e Chikungunya serão supervisionadas pela Referência Técnica, pelos Técnicos de Nível Superior e pelo Supervisor de Campo do Programa.

Art. 10 - A supervisão se dará da seguinte forma:

I - Indireta: refere-se às observações das atividades realizadas pelo ACZ/ACE em imóveis já trabalhados;

II - Direta: refere-se às observações das atividades realizadas pelo ACZ/ACE durante a inspeção do imóvel.

Art. 11 - Durante a supervisão o responsável identificará a(s) ocorrência(s) nas atividades realizadas pelo ACZ/ACE e será(ão) registrada(s) em boletim específico de supervisão.

§ 1º - O Boletim de Supervisão deverá conter a descrição da ocorrência em todos os seus detalhes, de acordo com padronização do Programa Nacional de Controle da Dengue, do Ministério da Saúde.

§2º - O Boletim de Supervisão deverá ser assinado pelo responsável pela Supervisão e pelo ACZ/ACE supervisionado.

§3º - No caso de recusa pelo ACZ/ACE em assinar o Boletim de Supervisão o responsável deverá fazer menção do fato no próprio Boletim.

Art. 12 - A tipificação e qualificação das ocorrências ficam estabelecidas no Quadro 1, anexo a esta Portaria.

Art. 13 - As ocorrências relatadas em Boletim de Supervisão serão avaliadas pela Referência Técnica do Programa e pelo Gerente da Vigilância em Saúde e serão tomadas medidas disciplinares necessárias.

§1º - A(s) ocorrência(s) considerada(s) grave(s) será(ão) passível(is) de abertura imediata de processo administrativo disciplinar.

§2º - As demais ocorrências serão computadas e, a critério da Referência Técnica e da Gerência de Vigilância em Saúde será instaurado processo administrativo disciplinar.

§3º - A(s) ocorrência(s) será(ão) registrada(s) na Ficha Funcional do servidor que será utilizada como base para Avaliação de Desempenho para progressão funcional.

Art. 14 - A referência técnica, bem como o(s) Supervisor(eres) do Programa Municipal de Controle da Dengue e Chikungunya, serão designados através de ato específico do Gestor do SUS.

Art. 15 - Os casos omissos e eventuais serão tratados pela Gerência da Vigilância em Saúde através de atos normativos.

Art. 16 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria 01, de 18 de agosto de 2009 e demais disposições em contrário.

Joanilson Santos Guimarães
Secretário Municipal de Saúde
Gestor do SUS Juatuba/MG

ANEXO I

Quadro 1 – Tipificação e qualificação das ocorrências no Programa Municipal de Controle da Dengue e Chikungunya.

Ocorrência/ Qualificação

- Apresentação pessoal ruim e uniforme incompleto: LEVE
- Falta de Pontualidade: MÉDIA
- Falta ao dia de trabalho sem justificativa: GRAVE
- Material de Campo incompleto: MÉDIA
- Não utilização ou utilização inadequada de Equipamento de Proteção Individual: MÉDIA
- Não eliminação de foco vetor: GRAVE
- Não eliminação de depósito passível de eliminação: MÉDIA
- Registro incorreto nos Boletins do Programa: LEVE
- Rendimento abaixo do recomendado no Programa, sem a devida justificativa: MÉDIA
- Lançamento em Boletim de imóvel não trabalhado como imóvel trabalhado: GRAVE
- Troca de local de trabalho sem a devida determinação de superior: MÉDIA
- Não deixar itinerário no Ponto de Apoio: LEVE
- Não fazer educação em saúde: MÉDIA
- Ser flagrado fora da localidade onde trabalha, no horário de trabalho, sem a autorização de superior: GRAVE
- Desacatar ou deixa de cumprir ordem(ns) de superior: GRAVE
- Deixar de informar ao Supervisor de Campo a ocorrência de situações de risco para a proliferação de vetores: LEVE
- Realizar procedimentos não compatíveis com as normas técnicas do Programa: GRAVE

CPL

O Município de Juatuba, através de seu pregoeiro, torna público o PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2015, PAC 017/2015 – Aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis, do tipo menor preço por item. licitação diferenciada modo exclusiva para micro e pequenas empresas (Lei Complementar 147/2014 – Art. 48 inc. I) O credenciamento e abertura dos envelopes está marcado para o dia 02.03.2015 às 09:00 horas. O edital poderá ser retirado na Prefeitura Municipal de Juatuba, com o Sr. Ronei. No horário das 13:00 às 16:00. Email pmjuatuba@bol.com.br e site www.juatuba.mg.gov.br. Maiores informações pelo telefone 3535-8200. Pregoeiro.

O Município de Juatuba, através de seu pregoeiro, torna público o PREGÃO PRESENCIAL nº 007/2015, PAC 005/2015 – Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (carne e derivados), do tipo menor preço por item. licitação diferenciada Modo exclusiva e Modo reserva para micro e pequenas empresas (Lei Complementar 147/2014 – Art. 48 inc. I e III) O credenciamento e abertura dos envelopes está marcado para o dia 03.03.2015 às 09:00 horas. O edital poderá ser retirado na Prefeitura Municipal de Juatuba, com o Sr. Ronei. No horário das 13:00 às 16:00. Email pmjuatuba@bol.com.br e site www.juatuba.mg.gov.br. Maiores informações pelo telefone 3535-8200. Pregoeiro.

O Município de Juatuba, através de seu pregoeiro, torna público o PREGÃO PRESENCIAL nº 005/2015, PAC

037/2015 – Aquisição de material permanente (mobiliário em geral), do tipo menor preço por item. licitação diferenciada Modo exclusiva para micro e pequenas empresas (Lei Complementar 147/2014 – Art. 48 inc. I) O credenciamento e abertura dos envelopes está marcado para o dia 04.03.2015 às 09:00 horas. O edital poderá ser retirado na Prefeitura Municipal de Juatuba, com o Sr. Ronei. No horário das 13:00 às 16:00. Email pmjuatuba@bol.com.br e site www.juatuba.mg.gov.br. Maiores informações pelo telefone 3535-8200. Pregoeiro.