Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul

ASSOMASUL

Mato Grosso do Sul , 30 de Junho de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO VIII | Nº 1880

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

O MUNICÍPIO DE AMAMBAI-MS, Estado Mato Grosso do Sul, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação designado através do Decreto nº 025/2017, de 03 de Janeiro de 2017, torna público para conhecimento, que a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 080/2017, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65286/2017, visando a **"AQUISIÇÃO DE APARELHO AUDITIVO (BILATERAL) PARA A PACIENTE ZILDA CABRAL DE OLIVEIRA - ORDEM JUDICIAL AUTOS 0801583.09.2016.8.12.0004"**, realizada em 26/06/2017, as 08:00 (oito horas), foi considerada DESERTA, por não comparecerem interessados ao certame.

Amambai / MS, Em 26 de Junho de 2017.

ALEX WILLIAM DE SOUZA SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:47C9EE74

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 006/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65519/2017

Abertura: 17 de Julho de 2017.
Horário: às 08:00 horas
Local de abertura: Na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Amambai/MS, localizada da Rua Sete de Setembro, 3244.

Objeto de Licitação: Seleção de propostas visando a contratação de empresa devidamente constituída para Serviços de Reparos e Recuperação de Pavimentação Asfáltica Urbana em vias urbanas do município, juntamente com o fornecimento de cascalho, conforme planilhas de custos, memorial no município de Amambai – MS, com recursos próprios, que foi solicitada pela Secretaria Municipal de Gestão e projeto básico elaborado pela secretaria de Infraestrutura, em regime de empreitada por preço global.

Retirada do Edital: Os interessados poderão obter a pasta do edital, no endereço supra mencionado, diariamente, no expediente comercial das 07:00 as 11:00 horas.

Valor da Pasta: R$ 100,00(Cem reais).

Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelos telefones (067) 3481-7400.

Amambai – MS, 29 de Junho de 2017.

Expediente:
Associação dos Municípios do Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL

Gestão 2017/2018

Presidente: Pedro Arlei Caravina - Bataguassu

Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ALEX WILLIAM DE SOUZA SANTOS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:39DCD1BB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 081/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65308/2017

O MUNICÍPIO DE AMAMBAI-MS, Estado Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro designado através do Decreto nº 025/2017, de 03 de Janeiro de 2017, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "Menor Preço", objetivando a Seleção de empresas devidamente constituídas, para escolha da (s) proposta(s) para "Registro de Preço para eventual Aquisição de fraldas geriátricas e fraldas pediátrica, para atender pacientes do SUS, a pedido da Secretaria Municipal de Saúde de Amambai-MS", para um período de 06 (seis) meses, tudo em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia 14/07/2017, às 08:00 (oito horas), na sala de reunião de Licitação e Contratação localizada na Rua Sete de Setembro, 3.244, Centro, em Amambai / MS.

Retirada do Edital: O Edital somente poderá ser obtido na sala de reunião de Licitação e Contratação, no endereço supra citado, pelo representante legal da empresa, através de fotocópias ou meio eletrônico, os quais serão fornecidos aos interessados. O valor da Pasta contendo o Edital será de R$ 74,33 (setenta e quatro reais e trinta e três centavos).

As empresas participantes deverão formular e apresentar suas propostas através do Arquivo Magnético gerado pelo Programa de Informática atualmente utilizado pelo Munícipio de Amambai-MS.

Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelos telefones (067) 3481-7400.

Amambai / MS, Em 29 de Junho de 2017.

ALEX WILLIAM DE SOUZA SANTOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:C40DC0B0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 082/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65309/2017

O MUNICÍPIO DE AMAMBAI-MS, Estado Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro designado através do Decreto nº 025/2017, de 03 de Janeiro de 2017, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "Menor Preço", objetivando a Seleção de empresas devidamente constituídas, para escolha da (s) proposta(s) para "Registro de Preço para futura e eventual aquisição de produtos nutricionais, especiais

(leites, derivados do leite, bebidas especiais, fibras alimentares e outros) recomendados pelo nutricionista, com recursos próprios do Município, para a paciente do SUS, para um período estimado de 06 (seis) meses, tudo em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia **14/07/2017, às 10:30 (dez horas e trinta minutos),** na sala de reunião de Licitação e Contratação localizada na Rua Sete de Setembro, 3.244, Centro, em Amambai / MS.

Retirada do Edital: O Edital somente poderá ser obtido na sala de reunião de Licitação e Contratação, no endereço supra citado, pelo representante legal da empresa, através de fotocópias ou meio eletrônico, os quais serão fornecidos aos interessados. O valor da Pasta contendo o Edital será de R$ 74,33 (setenta e quatro reais e trinta e três centavos).

As empresas participantes deverão formular e apresentar suas propostas através do Arquivo Magnético gerado pelo Programa de Informática atualmente utilizado pelo Munícipio de Amambai-MS.

Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelos telefones (067) 3481-7400.

Amambai / MS, Em 29 de Junho de 2017.

ALEX WILLIAM DE SOUZA SANTOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:7675311A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 516/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - REVOGA GRATIFICAÇÃO E ALTERA LOTAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - DANIEL RIQUELME DE RICARTE

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **REVOGADA a gratificação de 50% (cinquenta por cento)** concedida ao servidor **DANIEL RIQUELME DE RICARTE**, ocupante do cargo em comissão de **SECRETÁRIO DE GABINETE I, SÍMBOLO DAÍ-6,** concedida através do Decreto nº 094/17.

Art. 2º Fica alterada a lotação do servidor acima identificado da Secretaria Municipal de Saúde **PARA** a Secretaria Municipal de Educação.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:9F5E9E2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 510/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.ADMILSON SOARES DA SILVA,

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **alterada de 100% (cem por cento) para 68% (sessenta e oito por cento)** a gratificação do servidor **ADMILSON SOARES DA SILVA**, ocupante do cargo em comissão de **SECRETÁRIO DE GABINETE II, SÍMBOLO DAÍ-7,** lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, nomeado através do Decreto nº 445/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de junho de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº____Fls:____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:880AFE53

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 511/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - ANNY GABRIELLI KNOBLAUCK CORADINI

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **alterada de 100% (cem por cento) para 80% (oitenta por cento**), a gratificação da servidora **ANNY GABRIELLI KNOBLAUCK CORADINI**, ocupante do cargo em comissão de **AUXILAIR DE GABINETE, SÍMBOLO DAÍ-11,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nomeada através do Decreto nº 130/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de junho de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº____Fls;_____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:203E49DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 512/2017 DE 28 DE JUNHODE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - ANTONIO ALVES DE SOUZA FILHO

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **alterada de 60% (sessenta por cento) para 30% (trinta por cento**) a gratificação do servidor **ANTONIO ALVES DE SOUZA FILHO** ocupante do cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE, SÍMBOLO DAÍ-1,** concedida através do Decreto nº 332/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº____Fls:____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:D7EE88D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 513/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA - ENEDIR VIANA VIEIRA

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **alterada de 100% (cem por cento) para 50% (cinquenta por cento)** a gratificação do servidor **ENEDIR VIANA VIEIRA**, ocupante do cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO/SEÇÃO, SÍMBOLO DAÍ-5,** lotado na Secretaria Municipal de Gestão, concedida através do Decreto nº 132/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls._____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:48EB118D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 514/17 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA - FRANCIELE GOMES DA SILVA,

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **alterada de 64% (sessenta e quatro por cento) para 42% (quarenta e dois por cento)** a gratificação da servidora **FRANCIELE GOMES DA SILVA**, ocupante do cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL TÉCNICO**, **SÍMBOLO DAI**-3, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAI, concedida através do Decreto nº 404/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito 28 de junho de 2017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº___Fls._____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:437E2092

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 515/17 DE 28 DE JUNHO DE 2.017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA - Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nas Leis Complementares Municipal nºs. 001/2003 e 004/2004.

DECRETA:
Art. 1º Fica **alterada de 68% (sessenta e oito por cento) para 50% (cinquenta por cento)** a gratificação do servidor **FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS,** ocupante do cargo em comissão de **SECRETÁRIO DE GABINETE II, SÍMBOLO DAÍ 7,** lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, concedida através do Decreto nº 185/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº___Fls:__
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:93B928FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 517/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - ISMAEL DE MELO ALVES

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **alterada de 60% (sessenta por cento) para 50% (cinquenta por cento)** a gratificação do servidor **ISMAEL DE MELO ALVES** ocupante do cargo em comissão de **SECRETARIO DE GABINETE I, SÍMBOLO DAÍ-6,** lotado na Secretaria Municipal da Gestão, concedida através do Decreto nº 230/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº___Fls.__
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:E0E972D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 518/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - JABES MOREIRA BRUM

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **alterada de 100% (cem por cento) para 50% (cinquenta por cento)** a gratificação do servidor **JABES MOREIRA BRUM**, ocupante do cargo em comissão de **COORDENADOR MUNICIPAL, SÍMBOLO DAÍ-4**, lotado na Secretaria Municipal de Habitação e da Cidade, concedida através do Decreto nº 103/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls_____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:29115AA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 519/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - JAURO BITTENCOURT MORETTO

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **alterada de 100% (cem por cento) para 80% (oitenta por cento)** a gratificação do servidor **JAURO BITTENCOURT MORETTO**, ocupante do cargo em comissão de **COORDENADOR, SÍMBOLO DAÍ-4**, lotado na Secretaria Municipal de Gestão, nomeado através do Decreto nº 119/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls._____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:94E88856

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 520/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.JONEI VANDERSAN SCHELL DOS SANTOS

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo Artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:
Art. 1º Fica **alterada de 100% (cem por cento) para 50% (cinquenta por cento)** a gratificação do servidor **JONEI VANDERSAN SCHELL DOS SANTOS**, ocupante do cargo em comissão de **SECRETARIO DE GABINETE I, SÍMBOLO DAI-6,** lotado junto a Secretaria Municipal de Gestão, concedida através do Decreto nº 271/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:E48160FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 521/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2.017 - REVOGA A GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - JOSÉ VANDER BATISTA

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal, e

DECRETA:

Art. 1.º Fica REVOGADA a gratificação de 11% (onze por cento) concedida ao servidor **JOSÉ VANDER BATISTA**, ocupante do cargo em comissão de **ASSESSOR JURÍDICO, SÍMBOLO DAI-2**, lotado na Secretaria Municipal de Gestão, concedida através do Decreto nº 024/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº____Fls:_____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:DDA90E9E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 522/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - LÚCIO DINIZ D`AVILA

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **alterado de 20% (vinte por cento) para 10% (dez por cento)** a gratificação do servidor **LÚCIO DINIZ D`AVILA**, ocupante do cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO/SEÇÃO, SÍMBOLO DAÍ-5,** lotado na Secretaria Municipal de Gestão, concedida através do Decreto nº 137/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº____Fls._____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:72AB3A04

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 523/2017 DE 28 DE JUNHODE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - LUIZ ADRIANO CORRÊA DE SOUZA

. 1º Fica **alterada de 80% (oitenta por cento) para 61% (sessenta e um por cento)** a gratificação do servidor **LUIZ ADRIANO CORRÊA DE SOUZA**, ocupante do cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO/SEÇÃO, SÌMBOLO DAI-5,** concedida através do Decreto nº 365/17.

Paragrafo único – *Fica inalterada a designação do referido servidor para exercer a função de* ***FISCAL MUNICIPAL,*** *através do Decreto 365/17.*

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls;_____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:D9BD885B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 524/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - MAIKON DOS SANTOS

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **alterado de 50% (cinquenta por cento) para 39% (tinta e nove por cento**) a gratificação do servidor **MAIKON DOS SANTOS** ocupante do cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE, SÍMBOLO DAÍ-1,** lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, concedida através do Decreto nº 334/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº____Fls._____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:D9F2D382

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 525/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - MARIA BRITES DOS SANTOS

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **alterada de 100% (cem por cento) para 80% (oitenta por cento)** a gratificação da servidora **MARIA BRITES DOS SANTOS**, ocupante do cargo em comissão de **SECRETÁRIO DE GABINETE II, SÍMBOLO DAÍ-7**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, concedida através do Decreto nº 127/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls.____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:E986AAEE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 526/17 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS -

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **alterada de 50% (cinquenta por cento) para 30% (trinta por cento**) a gratificação do servidor **OSMAR PEREIRA CORDEIRO**, ocupante do cargo em comissão de C**hefe de Divisão/Seção**, **Símbolo DAI**-5, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico. Ficando mantidas suas funções junto ao PAC.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos á 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito 28 de junho de 2017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:63C820ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 527/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - PAULO ROGERIO FERNANDES

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **alterado de 100% (cem por cento) para 50% (cinquenta por cento)** a gratificação do servidor **PAULO ROGERIO FERNANDES**, ocupante do cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO, SÍMBOLO DAS-6**, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, concedida através do Decreto nº 051/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls;_____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:557D9E42

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 528/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - RAUL DIOGO MAYR

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **alterado de 100% (cem por cento) para 51% (cinquenta e um por cento)** a gratificação do servidor **RAUL DIOGO MAYR** ocupante do cargo em comissão de **SECRETÁRIO DE GABINETE I, SÍMBOLO DAI-6**, lotado na Secretaria de Educação - SEMED, concedida através do Decreto nº 055/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01/06/17 ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls._____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:9D71F56C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 529/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2.017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - ROBERTO ROJO RODRIGUES

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:
Art. 1º Fica **alterado de 32% (trine dois por cento) para 20% (vinte por cento)** a gratificação do servidor **ROBERTO ROJO RODRIGUES** ocupante do cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO/SEÇÃO, SIMBOLO DAÍ-5,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde/Laboratório de Prótese Dentaria, concedido através do Decreto nº 225/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls._____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:F35CB373

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 532/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA - SIMONE CARDOSO DE OLIVEIRA

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **alterada de 60% (sessenta por cento) para 30% (trinta por cento)** a gratificação da servidora, **SIMONE CARDOSO DE OLIVEIRA** ocupante do cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE, SÍMBOLO DAI-1,** lotada na Secretaria de Educação - SEMED, concedida através do Decreto nº 058/17.

Art.2º Fica mantida a opção por perceber o vencimento do cargo efetivo ocupado, cabendo a referida servidora o pagamento da verba de representação inerente ao cargo em comissão de que trata o artigo 1º deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls._____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:2B13A78E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 530/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA - USIEL ALVES DIAS

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **alterado de 80% (oitenta por cento) para 53% (cinquenta e três por cento)** a gratificação do servidor **USIEL ALVES DIAS**, ocupante do cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, **SIMBOLO DAS-6**, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, concedida através do Decreto nº 454/17.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:90D9854F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 531/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA - VIDAL OLMEDO CANHETE

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica **alterado de 85% (oitenta e cinco por cento) para 30% (trinta por cento)** a gratificação do servidor **VIDAL OLMEDO CANHETE**, ocupante do cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO, SÍMBOLO DAS-6,** lotado na Secretaria Municipal de Gestão, concedida através do
Decreto nº 382/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº____Fls._____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:9892702A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 509/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DE DESMEMBRAMENTO DE LOTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - MARIA DE FÁTIMA DIAS DOS SANTOS,

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar 05/2006, Lei Municipal nº 870/78 e Lei nº 6.766/79, alterada pela Lei n° 9.875/99.

DECRETA:

Art. 1º **Fica aprovado o Desmembramento do lote letra R da Quadra nº 04, Vila Alva, Matrícula n° 4.843 do CRI Comarca de Amambai, situado no perímetro Urbano do Município de Amambai-MS, de propriedade de Maria de Fátima Dias dos Santos, e em conformidade com o Anexo I deste Decreto, requerimento protocolado sob o nº 65.530/2017.**

Art. 2º **O Desmembramento de que trata este Decreto deverá ser submetido a registro imobiliário no prazo de 180 dias, sob pena de caducidade da aprovação, na forma do Art. 18 da Lei Federal 6.766/79.**

Art. 3º **Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e ficam revogadas as disposições em contrário.**

Gabinete do Prefeito, 28 de Junho de 2.017 .

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito de Amambai

ANEXO I
DO DECRETO Nº 509/2017
MEMORIAL DESCRITIVO

Memorial Descritivo referente ao Desmembramento do lote letra R da Quadra nº 04, Vila Alva, perímetro Urbano de Amambai-MS, que passam a ser denominados de Lote R-01 e Lote R-02.

Área Total: 412,50m² (Quatrocentos e doze metros e cinquenta centímetros quadrados), conforme planta e memorial descritivo do Arquiteto e Urbanista Antônio Irineu Jaime, CAU-MS 78163-0.

CONFRONTAÇÕES GERAIS

LOTE R-01
Remanescente
ÁREA: 15,00x14,30m = 214,50 m² (Duzentos e quatorze metros e cinquenta centímetros quadrados).

Ao Norte : 15,00m com o lote R-02;
Ao Sul : 15,00m com a Rua Theodoro Jurgielewicz, onde faz frente;
Ao Leste : 14,30m com a Rua Monte Ccastelo, esquina com a Rua Theodoro Jurgielewicz;
Ao Oeste : 14,30m com fração do lote letra Q.

LOTE R-02
Desmembrado
ÁREA: 13,20x15,00m = 198,00m² (Cento e noventa e oito metros quadrados).

Ao Norte : 15,00m com fração do lote letra U;
Ao Sul : 15,00m com o lote R-01, à 14,30m da Rua Theodoro Jurgielewicz;
Ao Leste : 13,20m com a Rua Monte Castelo, onde faz frente;
Ao Oeste : 13,20m com fração do lote letra Q.

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:05CC08B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 509/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017 - DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DE DESMEMBRAMENTO DE LOTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.MARIA DE FÁTIMA DIAS DOS SANTOS,

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar 05/2006, Lei Municipal nº 870/78 e Lei nº 6.766/79, alterada pela Lei n° 9.875/99.

DECRETA:

Art. 1º **Fica aprovado o Desmembramento do lote letra R da Quadra nº 04, Vila Alva, Matrícula n° 4.843 do CRI Comarca de Amambai, situado no perímetro Urbano do Município de Amambai-MS, de propriedade de Maria de Fátima Dias dos Santos, e em conformidade com o Anexo I deste Decreto, requerimento protocolado sob o nº 65.530/2017.**

Art. 2º **O Desmembramento de que trata este Decreto deverá ser submetido a registro imobiliário no prazo de 180 dias, sob pena de caducidade da aprovação, na forma do Art. 18 da Lei Federal 6.766/79.**

Art. 3º **Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e ficam revogadas as disposições em contrário.**

Gabinete do Prefeito, 28 de Junho de 2.017 .

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito de Amambai

ANEXO I
DO DECRETO Nº 509/2017
MEMORIAL DESCRITIVO

Memorial Descritivo referente ao Desmembramento do lote letra R da Quadra nº 04, Vila Alva, perímetro Urbano de Amambai-MS, que passam a ser denominados de Lote R-01 e Lote R-02.

Área Total: 412,50m² (Quatrocentos e doze metros e cinquenta centímetros quadrados), conforme planta e memorial descritivo do Arquiteto e Urbanista Antônio Irineu Jaime, CAU-MS 78163-0.

CONFRONTAÇÕES GERAIS

LOTE R-01
Remanescente
ÁREA: 15,00x14,30m = 214,50 m² (Duzentos e quatorze metros e cinquenta centímetros quadrados).

Ao Norte : 15,00m com o lote R-02;
Ao Sul : 15,00m com a Rua Theodoro Jurgielewicz, onde faz frente;
Ao Leste : 14,30m com a Rua Monte Ccastelo, esquina com a Rua Theodoro Jurgielewicz;
Ao Oeste : 14,30m com fração do lote letra Q.

LOTE R-02
Desmembrado

ÁREA: 13,20x15,00m = 198,00m² (Cento e noventa e oito metros quadrados).

Ao Norte : 15,00m com fração do lote letra U;
Ao Sul : 15,00m com o lote R-01, à 14,30m da Rua Theodoro Jurgielewicz;
Ao Leste : 13,20m com a Rua Monte Castelo, onde faz frente;
Ao Oeste : 13,20m com fração do lote letra Q.

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:856E0FD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 500/2017 DE 26 DE JUNHO DE 2017 - EXONERA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.ALENCAR FERNANDES ANTUNES

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado o servidor **ALENCAR FERNANDES ANTUNES** ocupante do cargo em comissão de **COORDENADOR MUNICIPAL, SIMBOLO DAÍ-4,** nomeado através do Decreto nº 195/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de junho de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 26 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:E0BD9AE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 501/2017 DE 26 DE JUNHO DE 2017 - NOMEIA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.ALENCAR FERNANDES ANTUNES

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado **ALENCAR FERNANDES ANTUNES** para ocupar o cargo de **SECRETÁRIO DE GABINETE II, SIMBOLO DAÍ-7,** lotado na Secretaria Municipal da Cidade.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de junho de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 26 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:134BAD1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 502/2017 DE 26 DE JUNHO DE 2017 - EXONERA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - CLEONICE VILHALVA DE SOUZA

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada a servidora **CLEONICE VILHALVA DE SOUZA** ocupante do cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL TÉCNICO, SÍMBOLO DAÍ-3**, nomeada através do Decreto nº 358/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 26 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls._____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:9090DDE9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 503/2017 DE 26 DE JUNHO DE 2017 - NOMEIA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - CLEONICE VILHALVA DE SOUZA

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **CLEONICE VILHALVA DE SOUZA** para ocupar o cargo de **SECRETARIO DE GABINETE III, SÍMBOLO DAÍ-8**, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16/06/17, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 26 de junho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls_____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:B212CAC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
REPUBLICA POR INCORREÇÃO - DECRETO Nº 451/2017 DE 30 DE MAIO DE 2017 - WENDER LUIZ FARIAS GARAI

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo artigo 47, II da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado **WENDER LUIZ FARIAS GARAI**, para ocupar o cargo de **ASSESSOR DE GABINETE, SIMBOLO DAÍ-1,** concedendo gratificação de 100% (cem por cento), sobre o vencimento base, lotado na SEMED.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de maio de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 30 de maio de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls: _____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:4CD5BA59

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
PORTARIA N.º 180/17 DE 22 DE JUNHO DE 2.017 - PRORROGA LICENÇA MATERNIDADE QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - ELIZANGELA DOS SANTOS RODRIGUES

EDINALDO LUIZ DE MELO MANDEIRA- Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Municipal n.º 2215/2010.

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado o prazo de licença maternidade conferido à **ELIZANGELA DOS SANTOS RODRIGUES c**oncedida através da Portaria n.º 107/17, de 31 de maio de 2.017, em decorrência da inclusão no ***PROGRAMA CRIANÇA SAUDÁVEL***, mediante requerimento nº 64776/17.

Art.2º Fica assegurada a percepção da remuneração integral durante o período de prorrogação, nos mesmos moldes devidos no período de percepção do salário-maternidade.

Art.3º Durante o período de prorrogação de que trata esta Portaria, a servidora fica impedida de exercer atividade remunerada, bem como de manter a criança em creche ou instituição similar.

Parágrafo Único – Descumprido o disposto neste artigo, a servidora perderá o direito à prorrogação, devendo retornar às atividades imediatamente após a notificação do Município, sob pena de desconto das faltas ao serviço.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de junho de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito de Amambai

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário:_____Fls._____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:6B7CA0BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
PORTARIA N.º 181/17 DE 22 DE JUNHO DE 2.017 - PRORROGA LICENÇA MATERNIDADE QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.MICHELLE MONTEIRO GODOY BORTOLOTTO

EDINALDO LUIZ DE MELO MANDEIRA- Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Municipal n.º 2215/2010.

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado o prazo de licença maternidade conferido à **MICHELLE MONTEIRO GODOY BORTOLOTTO c**concedida através da Portaria n.º 107/17, de 31 de maio de 2.017, em decorrência da inclusão no ***PROGRAMA CRIANÇA SAUDÁVEL***, mediante requerimento nº 65029/17.

Art.2º Fica assegurada a percepção da remuneração integral durante o período de prorrogação, nos mesmos moldes devidos no período de percepção do salário-maternidade.

Art.3º Durante o período de prorrogação de que trata esta Portaria, a servidora fica impedida de exercer atividade remunerada, bem como de manter a criança em creche ou instituição similar.

Parágrafo Único – Descumprido o disposto neste artigo, a servidora perderá o direito à prorrogação, devendo retornar às atividades imediatamente após a notificação do Município, sob pena de desconto das faltas ao serviço.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de junho de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito de Amambai

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário:_____Fls._____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:B63C24EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
PORTARIA N.º 185/17 DE 23 DE JUNHO DE 2.017 - CONCEDE 08 (OITO) DIAS DE GALA AO SERVIDOR QUE MENCIONA. JANETE BENITES

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nos termos do art. 93, item III, da Lei Complementar nº 04/2004, e.;
Considerando Protocolo sob o nº 65084/17.

RESOLVE:

Art.1º Conceder 08 (oito) dias de **GALA** á servidora **JANETE BENITES,** ocupante do cargo em provimento efetivo *de* ***Agente Administrativo,*** lotada no PAC – Posto de Atendimento ao Contribuinte, inscrita sob a ***Matricula nº 3525-1*** por motivo de seu casamento ocorrido no dia 29/12/16.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos á 22/05/17.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de junho de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:F2AEB972

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
PORTARIA N.º 184/2017 DE 23 DE JUNHO DE 2.017 - CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR AO SERVIDOR QUE MENCIONA. RAQUEL CRISTIANE CORADINI

EDNALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA - Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base no art. 88 da Lei Complementar 004/2004, e,
- Considerando o Requerimento protocolado sob o nº 64405/17.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Tratar de Interesse Particular (TIP) á servidora "**RAQUEL CRISTIANE CORADINI*"***, ocupante do cargo em provimento efetivo de MAG 1 – Professor I, Nível III, CHS20, inscrita sob a Matrícula nº 1383-1.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de maio de 2.017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, 23 de março de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito de Amambai

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls._____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:E7AA09DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
PORTARIA N.º 182/17 DE 22 DE JUNHO DE 2017 - DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DE "CEDÊNCIA" DA SERVIDORA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS - VANIR FERREIRA LINARES FILHA,

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Art. 37, Parágrafo Único, Inciso I da Lei Complementar Municipal nº 004/2004; e,
- Considerando o requerimento Protocolado sob o nº 64709/17;
- Considerando Oficio 118/17 – Prefeitura de Aral Moreira-MS.

RESOLVE:

Art.1º Autorizar a cedência da servidora **VANIR FERREIRA LINARES FILHA**, ocupante do cargo em provimento efetivo de **MAG -1 – Professora I, Nível III, Letra "B" CHS20,** inscrita sob a Matricula nº 3692-4, para desenvolver suas funções junto a Prefeitura Municipal de Aral Moreira-MS, SEM ÔNUS para a origem, a contar de 11 de maio de 2017.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de maio de 2.017, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, 22 de junho de 2017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls._____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:18213717

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
PORTARIA Nº 183/16 DE 22 DE JUNHO DE 2017 - PERMUTA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.CLECI MADALENA TALINI ITURBE

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nas Lei Complementar Municipal nº 013/2009;e,

Considerando – *Processo protocolado sob 062832/17.*

RESOLVE

Art. 1º Autorizar permuta da servidora **CLECI MADALENA TALINI ITURBE**, ocupante do cargo em provimento efetivo de MAG 4 – Profissional de Suporte Pedagógico, inscrita sob a Matrícula nº 6273 -1, nesta Prefeitura Municipal de Amambai, lotada na SEMED, à Prefeitura Municipal de Tacuru, mediante **permut**a com a servidora **KARINE DELIBERALI,** ocupante do cargo em provimento efetivo de Professora de Matemática, Inscrita sob a Matricula nº 386, na Prefeitura Municipal de Tacuru, lotada na Escola Municipal Indígena Ubaldo Arandu Kwe.

Paragrafo único – A concessão da permuta de que trata essa Portaria é realizada com ônus para as origens, nos termos da legislação aplicáveis, pelo período de 01/02/17 á 31/12/17.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de junho de 2016.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls._____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:979239AF

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA N° 026/2017 - PROCESSO Nº 071/2017

O Município de Anastácio – MS homologa à Dispensa em epígrafe, do qual resultou vencedora a empresa TIBERE FURTADO WAWGIINIAKS 04937884174, inscrita no CNPJ nº 27.479.335/0001-90, situada a Rua Crepúsculo, 67 no Bairro Jardim Estoril – Anastácio/MS CEP 79210-000,, com o valor de R$ 6.325,00 (Seis mil trezentos e vinte e cinco), com o objeto da Contratação de serviços de consertos reparos com manutenção, instalações e desinstalações de ar condicionado e de conserto de eletrodoméstico nas Secretárias Municipais desta Prefeitura Municipal de Anastácio/MS, nas dotação
02 02.01 04122022002-3.3.90.39 00 100000 – Ficha 008,
04 04.01 04122052010 3.3.90.39 '00 100000– Ficha 043,
08 08.01 14422302042 3.3.90.39 00 100000– Ficha 162,
07 07.01 10301102079 3.3.90.39 00 102000– Ficha 132.

Anastácio/MS, 22 de junho de 2017.

NILDO ALVES DE ALBRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:A48F41C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL
CONTRATO: 049/2015

CONTRATANTE: Município de Anastácio/MS - CNPJ nº 03.452.307/0001-11, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Dr. Nildo Alves de Albres.
CONTRATADA: Coplenge Engenharia Ltda - CNPJ nº 04.349.790/0001-76, representada pelo Sr. Geraldo Rossati Lolli Guetti.
OBJETO: Rescisão amigável do contrato de construção da Rodoviária intermunicipal/ interestadual, no Município de Anastácio/MS – 1º Etapa, através da Secretária Municipal de Obras deste Município de Anastácio/MS.
FUNDAMENTOLEGAL: Lei 8.666/93, em especial os art. 79 do inciso II , bem assim da Cláusula Décima no item 10.1 inciso II do Contrato Originário.
DATA DE RESCISÃO: 01/06/2017.
Assinam: Nildo Alves de Albres, Geraldo Rossati Lolli Guetti, Geany Vargas Roese e Honorivaldo Proença Leite.

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:4205CC26

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL
CONTRATO: 050/2015

CONTRATANTE: Município de Anastácio/MS - CNPJ nº 03.452.307/0001-11, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Dr. Nildo Alves de Albres.
CONTRATADA: Coplenge Engenharia Ltda - CNPJ nº 04.349.790/0001-76, representada pelo Sr. Geraldo Rossati Lolli Guetti.
OBJETO: Rescisão amigável do contrato de execução de implantação e modernização de infraestrutura, conforme Contrato de Repasse nº 786926/2013 e Processo nº 2629.1006359-25/2013, firmado entre o Ministério Esporte/Caixa e o Município de Anastácio/MS.
FUNDAMENTOLEGAL: Lei 8.666/93, em especial os art. 79 inciso II, bem assim da Cláusula Décima no item 10.1 inciso II do Contrato Originário.
DATA DE RESCISÃO: 01/06/2017.
Assinam: Nildo Alves de Albres, Geraldo Rossati Lolli Guetti, Geany Vargas Roese e Honorivaldo Proença Leite.

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:41905374

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL
CONTRATO: 053/2015

CONTRATANTE: Município de Anastácio/MS - CNPJ nº 03.452.307/0001-11, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Dr. Nildo Alves de Albres.
CONTRATADA: Coplenge Engenharia Ltda - CNPJ nº 04.349.790/0001-76, representada pelo Sr. Geraldo Rossati Lolli Guetti.
OBJETO: Rescisão amigável do contrato de execução de reforma e ampliação do Estádio Municipal Rosalda Paim, conforme Contrato de Repasse nº 787739/2013 e Processo nº 2629.1006719-71/2013, firmado entre o Ministério Esporte e o Município de Anastácio/MS.
FUNDAMENTOLEGAL: Lei 8.666/93, em especial os art. 79 do inciso II, bem assim da Cláusula Décima no item 10.1 inciso II do Contrato Originário.
DATA DE RESCISÃO: 02/06/2017.
Assinam: Nildo Alves de Albres, Geraldo Rossati Lolli Guetti, Geany Vargas Roese e Honorivaldo Proença Leite.

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:3E1751A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 032/2017

OBJETO: Contratação de serviços de assessoria com orientação, acompanhamento e analise processuais de Licitações/Contratos para a secretaria municipal Administração de Anastacio/MS.
LICITAÇÃO –Carta Convite nº 007/2017 - Processo nº 057/2017
CONTRATADA: JPM CONSULTORIA CONTABIL LTDA - CNPJ n° 07.310.267/0001-24
PRAZO DE VIGÊNCIA: 02.06.2017 a 30.06.2017
VALOR: R$ 13.000,00 (Treze mil reais)
Dotação:
04 04.01 04122052010 3.3.90.39.00-100000 – Ficha 044
ASSINATURAS: Nildo Alves de Albres, João Paes Monteiro da Silva, Lincon Sanches Pellicion e Vilson Zanqueta.

Anastácio – MS, 02 de junho de 2017.

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:FD0C56B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 033/2017

OBJETO: Contratação de empresa do ramo de atividade pertinente para prestação de elaboração de PPA e Orçamento 2018, visando atender as necessidades do Município de Anastácio/MS.
LICITAÇÃO –Carta Convite nº 007/2017 - Processo nº 057/2017
CONTRATADA: AEG – ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA EMP. – NIRE 54.200.70.921
PRAZO DE VIGÊNCIA: 02.06.2017 a 31.10.2017
VALOR: R$ 24.000 (Vinte e quatro mil reais)
Dotação:
044 e 14 14.01 04121034004 100000 3.3.90.39.00-100000 – Ficha 0348
ASSINATURAS: Nildo Alves de Albres, Airton Falchembak, Lincon Sanches Pellicion e Vilson Zanqueta.

Anastácio – MS, 02 de junho de 2017.

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:E71BEF7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 36/2017

OBJETO: Contratação de empresas para prestação de serviços gráficos para as diversas secretarias do município de Anastacio MS.
LICITAÇÃO PRÉVIA – Convite nº 09/2017 – Processo nº 061/2017.
CONTRATADA: Marina Rodrigues Nogueira - ME, CNPJ nº 04.045.592/0001-19.
PRAZO DE VIGÊNCIA – 19.06.2017 a 18.09.2017.
VALOR: R$ 12.529,00 (doze mil, quinhentos e vinte e nove reais).
DOTAÇÕES:
02.01. 04122022002.3390.39.00-100000,
04.01. 04122052010.3390.39.00-100000,
06.01. 12361202060.3390.39.00-101000,
07.01.10305142072.3390.39.00-114012,
07.01.10301092102.3390.39.00-114009,
07.01.10301092080.3390.39.00-114009,
08.02.08122262111.3390.39.00-100000,
09.01.04122352026.3390.39.00-100000.
ASSINATURAS: Nildo Alves de Albres, Marina Rodrigues Nogueira, Bernadete Ferreira Chaves Barbosa e Lincoln Sanches Pellicioni

Anastácio – MS, 13 de junho de 2017.

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:ECE82B3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 37/2017

OBJETO: Contratação de empresas para prestação de serviços gráficos para as diversas secretarias do municipio de Anastacio MS.
LICITAÇÃO PRÉVIA – Convite nº 09/2017 – Processo nº 061/2017.
CONTRATADA: Edilson Gomes Dias - ME, CNPJ nº 05.020.104/0001-81.
PRAZO DE VIGÊNCIA – 19.06.2017 a 18.09.2017.
VALOR: R$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais)
DOTAÇÕES:
02.01. 04122022002.3390.39.00-100000,
04.01. 04122052010.3390.39.00-100000,
06.01. 12361202060.3390.39.00-101000,
07.01.10305142072.3390.39.00-114012,
07.01.10301092102.3390.39.00-102000,
07.01.10301092102.3390.39.00-114009,
07.01.10301092077.3390.39.00-114009.
ASSINATURAS: Nildo Alves de Albres, Edilson Gomes Dias, - Bernadete Ferreira Chaves Barbosa e Lincoln Sanches Pellicioni

Anastácio – MS, 13 de junho de 2017.

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:E0019F77

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 37/2017

OBJETO: Contratação de empresas para prestação de serviços gráficos para as diversas secretarias do município de Anastacio MS.
LICITAÇÃO PRÉVIA – Convite nº 09/2017 – Processo nº 061/2017.
CONTRATADA: Edilson Gomes Dias - ME, CNPJ nº 05.020.104/0001-81.
PRAZO DE VIGÊNCIA – 19.06.2017 a 18.09.2017.
VALOR: R$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais)
DOTAÇÕES:
02.01. 04122022002.3390.39.00-100000,
04.01. 04122052010.3390.39.00-100000,
06.01. 12361202060.3390.39.00-101000,
07.01.10305142072.3390.39.00-114012,
07.01.10301092102.3390.39.00-102000,
07.01.10301092102.3390.39.00-114009,
07.01.10301092077.3390.39.00-114009.
ASSINATURAS: Nildo Alves de Albres, Edilson Gomes Dias, - Bernadete Ferreira Chaves Barbosa e Lincoln Sanches Pellicioni

Anastácio – MS, 13 de junho de 2017.

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:9B16E590

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 38/2017

OBJETO: Contratação de empresas para prestação de serviços gráficos para as diversas secretarias do municipio de Anastacio MS.
LICITAÇÃO PRÉVIA – Convite nº 09/2017 – Processo nº 061/2017
CONTRATADA: Francieli Moya Dionisio, CNPJ nº 22.660.483/0001-93
PRAZO DE VIGÊNCIA – 19.06.2017 a 18.09.2017
VALOR: R$ 25.050,00 (vinte e cinco mil e cinquenta reais)
DOTAÇÕES:
06.01. 12361202060.3390.39.00-101000,
07.01.10305142072.3390.39.00-114012,
07.01.10301092102.3390.39.00-114009,
07.01.10301092080.3390.39.00-114009 e
07.01.10301092077.3390.39.00-114009.
ASSINATURAS: Nildo Alves de Albres, Francieli Moya Dionisio, - Bernadete Ferreira Chaves Barbosa e Lincoln Sanches Pellicioni

Anastácio – MS, 13 de junho de 2017

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:89A9B193

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DO TABOADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 52, DE 14 DE JUNHO DE 2017. DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA EM PARTES DE ÁREA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO, ESTADO DE MATO GROSSO SUL, AFETADAS POR EROSÃO – VOÇOROCAS – COBRADE –1.1.4.3.3, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 52, DE 14 DE JUNHO DE 2017.

DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA EM PARTES DE ÁREA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO, ESTADO DE MATO GROSSO SUL, AFETADAS POR EROSÃO – VOÇOROCAS – COBRADE – 1.1.4.3.3, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul**,** no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Orgânica do Município c/c inciso VI, do art. 8º, da Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012, e,

Considerando que o Município de Aparecida do Taboado – MS foi acometido com fortes chuvas no dia 21 de maio de 2017, que provocaram Erosões/ Voçorocas em área urbana e rural, inclusive com danos ambientais;
Considerando que as chuvas acarretaram danos materiais e prejuízos econômicos e sociais em partes da área urbana e rural do Município de Aparecida do Taboado - MS;
Considerando que o parecer da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, relatando a ocorrência deste desastre é favorável à declaração de "**Situação de Emergência".**

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada "Situação de Emergência", em partes da área urbana e rural do Município, contidas no levantamento feito pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, em virtude do desastre classificado e codificado como EROSÃO – VOÇOROCAS - COBRADE - 1.1.4.3.3.

Art. 2º Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da COMDEC (Coordenadoria Municipal de Defesa Civil), nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da COMDEC (Coordenadoria Municipal de Defesa Civil).

Art. 4º De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV, do artigo 5º, da Constituição Federal, autorizam-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I – penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;
II – usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Parágrafo único. Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º De acordo com o estabelecido no art. 5º, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastre.

§ 1º No processo de desapropriação deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.

§ 2º Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de reconstrução das edificações em locais seguros será apoiado pela comunidade.

Art. 6º Com base no Inciso IV, do artigo 24, da Lei nº 8.666 de 21.06.1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, vigorando por 180 (cento e oitenta) dias.

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 14 dias do mês de junho do ano de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e publicado na forma da lei.

KAISER CARLOS CORREA
Secretário de Administração

Publicado por:
Kaiser Carlos Correa
Código Identificador:BC28A882

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DISPENSA DE LICITAÇÃO 27/2017

Processo de Dispensa de Licitação nº 027/2017.

Ementa: *"Licitação. Dispensa. Emergência. Aquisição de medicamento por ordem judicial. Licitação fracassada".*

O presente instrumento se presta a cumprir o contido no art. 24 da Lei 8.666/93 e no **subitem 10**, da alínea B, do item 3, do Anexo VI, da Resolução – TCE-MS n. 54, de 14 de dezembro de 2016, como antecedente necessário à contratação por dispensa de licitação.

Objeto - Aquisição de medicamentos destinados exclusivamente a atender determinação judicial para os pacientes Fabiana de Melo Gonçalves da Silva (Processo nº 0801298-87.2015.8.12.0024) e Nazaré José da Silva (Processo nº 0801672-40.2014.8.12.0024).

Contratante – Município de Aparecida do Taboado/MS, por meio do Fundo de Saúde de Aparecida do Taboado/MS.

Contratada - Empresa Bella Pharma Farmácia e Manipulação LTDA, CNPJ nº 03.300.964/0001-43, situada na Rua Presidente Dutra, 4.110 – Centro, Aparecida do Taboado/MS.

Relação de Produtos:

Medicamento	Qtde. Requisitada	Valor Unitário	Valor Total
Protetor Solar 100 FPS – 60 g	03 und.	R$ 104,00	R$ 312,00
Protetor Solar 60 FPS – 120 g	03 und.	R$ 35,00	R$ 105,00
Rivaroxabana de 20 mg	90 comprimidos	R$ 8,7256	R$ 785,30
Total			**R$ 1.202,30**

Fundamento legal – inciso IV, do artigo 24, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

Prazo de vigência do fornecimento – 30 dias, a contar da emissão da Nota de Empenho.

Ratificação da dispensa – 21 de junho de 2016.

Aparecida do Taboado/MS, 21 de junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Marcio Garcia Galdino
Código Identificador:D0C46903

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1922/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2017
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2377/2017
PARTES: SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS e MARA ROSSY RODRIGUES DE ALMEIDA FURQUIM - ME.
OBJETO: Prestação de Serviços de Fornecimento de leite natural integral pasteurizado tipo "C", para a Secretaria de Obras - Almoxarifado.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.10.15.452.0023.2.065.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0000.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 004/2017, na modalidade de pregão Presencial nº 003/2017, devidamente homologado pelo Prefeito aos 23 dias do mês de Fevereiro do ano de 2017, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.

VALOR: R$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 20 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:12805886

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1926/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 03/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2017
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2391/2017
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS e ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA – EPP.
OBJETO: Aquisição de materiais para iluminação pública no município de Aparecida do Taboado.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.10.15.452.0023.2.068.3.3.90.30.26.00.00.00.00.01.0017.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 015/2017, na modalidade de pregão Presencial nº 009/2017, devidamente homologado pelo Prefeito aos 10 dias do mês de Março do ano de 2017, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 7.959,00 (sete mil novecentos e cinquenta e nove reais).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 20 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:5DF62EBD

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1923/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 03/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2017
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2390/2017
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS e ELETRICA CIDADE JARDIM LTDA.
OBJETO: Aquisição de materiais para iluminação pública no município de Aparecida do Taboado.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.10.15.452.0023.2.065.3.3.90.30.26.00.00.00.00.01.0000.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 015/2017, na modalidade de pregão Presencial nº 009/2017, devidamente homologado pelo Prefeito aos 10 dias do mês de Março do ano de 2017, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 1.680,00 (um mil seiscentos e oitenta reais).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 20 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:8A044E48

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1924/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2016
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2376/2017
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS e G.A. MORIS FILHO – ME.
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para manutenção do Predio do Almoxarifado.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.10.15.452.0023.2.065.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0000.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 011/2016, na modalidade de pregão Presencial nº 010/2017, devidamente homologado pelo Prefeito aos 20 dias do mês de Março do ano de 2017, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 394,00 (Trezentos e noventa e quatro reais).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 20 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:8DDEC9B4

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1915/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2017
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2366/2017
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER e GETULIO ROSSITO DE AGUIAR – ME.
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para manutenção da merenda escolar Ens. Infantil.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.07.12.306.0009.2.023.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0000.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 040/2017, na modalidade de pregão Presencial nº 035/2017, devidamente homologado pelo Prefeito aos 20 dias do mês de Março do ano de 2017, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 500,41 (Quinhentos reais e quarenta e um centavos).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 19 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:D3F0EBC3

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1914/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2017

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2365/2017
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER e GETULIO ROSSITO DE AGUIAR – ME.
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para manutenção da merenda escolar Ens. Fundamental.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.07.12.306.0009.2.029.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0000.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 040/2017, na modalidade de pregão Presencial nº 035/2017, devidamente homologado pelo Prefeito aos 20 dias do mês de Março do ano de 2017, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 1.233,70 (Um mil duzentos e trinta e três reais e setenta centavos).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 19 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:6F0178CA

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1889/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2016 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2016
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2284/2017
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e JUCEUMA ALVES DE ASSIS ALCAZAS - ME.
OBJETO: Fornecimento de água mineral sem gás, para manutenção da Secretaria de Administração.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.04.04.122.0006.2.015.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0070.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 070/2016, na modalidade de pregão Presencial nº 044/2016, devidamente homologado pelo Prefeito aos 21 dias do mês de Junho do ano de 2016, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 950,00 (Novecentos e cinquenta reais).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 14 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:79F39183

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1913/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2016 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2016
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2348/2017
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER e JUCEUMA ALVES DE ASSIS ALCAZAS - ME.
OBJETO: Fornecimento de gas engarrafado, para manutenção das Ativ. da E.M. ANA M. DO NASCIMENTO.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.07.12.365.0009.2.028.3.3.90.30.04.00.00.00.00.01.0000.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 070/2016, na modalidade de pregão Presencial nº 044/2016, devidamente homologado pelo Prefeito aos 21 dias do mês de Junho do ano de 2016, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 780,00 (Setecentos e oitenta reais).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 19 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:114DB5F2

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1912/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2016 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2016
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2353/2017
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER e JUCEUMA ALVES DE ASSIS ALCAZAS - ME.
OBJETO: Fornecimento de gas engarrafado, para manutenção das Ativ. da E.M. JESUS JOSÉ DE SOUZA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.07.12.361.0009.2.040.3.3.90.30.04.00.00.00.00.01.0000.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 070/2016, na modalidade de pregão Presencial nº 044/2016, devidamente homologado pelo Prefeito aos 21 dias do mês de Junho do ano de 2016, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 910,00 (Novecentos e dez reais).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 19 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:DA90E1D3

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1911/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2016 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2016
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2350/2017
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER e JUCEUMA ALVES DE ASSIS ALCAZAS - ME.
OBJETO: Fornecimento de gas engarrafado, para manutenção das Ativ. da E.M. JOAO CHAMA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.07.12.361.0009.2.038.3.3.90.30.04.00.00.00.00.01.0000.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 070/2016, na modalidade de pregão Presencial nº 044/2016, devidamente homologado pelo Prefeito aos 21 dias do mês de Junho do ano de 2016, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 975,00 (Novecentos e setenta e cinco reais).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.

Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 19 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:D552C1D4

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1946/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2015 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 028/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 92/2016
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2404/2017
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS e DISTRIBUIDORA DE PEÇAS PRACAR LTDA EPP.
OBJETO: Aquisição de peças para manutenção do veículo CAMINHÃO FURGÃO, placa HQH-2968 – Departamento de Serv. Urbanos.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.10.15.452.0023.2.069.3.3.90.30.39.00.00.00.00.01.0070.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 92/2016, na modalidade de pregão Presencial nº 056/2015, devidamente homologado pelo Prefeito ao 01 dia do mês de Setembro do ano de 2016, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 930,49 (Novecentos e trinta reais e quarenta e nove centavos).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 22 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:3195ECC2

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1916/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2015 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 028/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 92/2016
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2346/2017
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER e DISTRIBUIDORA DE PEÇAS PRACAR LTDA EPP.
OBJETO: Aquisição de peças para manutenção do veículo ONIBUS, placa HQH-0198 – Transporte Universitário.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.07.12.364.0010.2.044.3.3.90.30.39.00.00.00.00.01.0070.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 92/2016, na modalidade de pregão Presencial nº 056/2015, devidamente homologado pelo Prefeito ao 01 dia do mês de Setembro do ano de 2016, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 999,92 (Novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 19 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:D297B105

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
AVISO DE LICITAÇÃO - T. P. N.º 010/2017

EDITAL N.º 071/2017
TOMADA DE PREÇOS N.º 010/2017

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Aparecida do Taboado, torna público a quem possa interessar, que se acha instaurado na Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado/MS, o Processo de Licitação Pública, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS N.º 010/2017**, com fundamento nos dispositivos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, com a finalidade de selecionar empresa, pelo critério do menor preço, para a **elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial – PDST, do Programa Minha Casa Minha Vida, do Residencial Tia Chica I, Contrato n.º 410.782-33, nas condições definidas no edital e anexos**.

Os interessados poderão adquirir o edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, na sala do Departamento Municipal de Licitação, situado no Paço Municipal "Oswaldo Bernardes da Silva", na Rua Elias Tolentino de Almeida, n.º 4.098, Jardim São Bento, na cidade de Aparecida do Taboado/MS.

Os envelopes de documentos e de propostas deverão ser entregues até às 8h00min do dia 20 de julho de 2017, com audiência inicial para abertura dos envelopes, para esta mesma data e horário, com ou sem a presença de representantes das empresas concorrentes.

Aparecida do Taboado/MS, 29 de junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:94A7174D

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
AVISO DE LICITAÇÃO - T. P. N.º 011/2017

EDITAL N.º 072/2017
TOMADA DE PREÇOS N.º 011/2017

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Aparecida do Taboado, torna público a quem possa interessar, que se acha instaurado na Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado/MS, o Processo de Licitação Pública, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS N.º 011/2017**, com fundamento nos dispositivos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, com a finalidade de selecionar empresa, pelo critério do menor preço, para a **elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial – PDST, do Programa Minha Casa Minha Vida, do Residencial Tia Chica II, Contrato n.º 425.027-04, nas condições definidas no edital e anexos**.

Os interessados poderão adquirir o edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, na sala do Departamento Municipal de Licitação, situado no Paço Municipal "Oswaldo Bernardes da Silva", na Rua Elias Tolentino de Almeida, n.º 4.098, Jardim São Bento, na cidade de Aparecida do Taboado/MS.

Os envelopes de documentos e de propostas deverão ser entregues até às 10h00min do dia 20 de julho de 2017, com audiência inicial para abertura dos envelopes, para esta mesma data e horário, com ou sem a presença de representantes das empresas concorrentes.

Aparecida do Taboado/MS, 29 de junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:902C1C13

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
DECRETO "RH" Nº 187, 27 DE JUNHO DE 2017.

"Exonera Cargo de Provimento em Comissão".

O Prefeito do Munícipio de Aparecida do Taboado – Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssimo Sr. José Robson Samara Rodrigues de Almeida, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo cargo e Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º Fica exonerado a pedido, a senhora, **RAMAIANE BARBOSA LOPES,** matricula nº 1758, do cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, Padrão I, Classe A, Referência 01 – Lotada na Secretaria de Educação.

Art. 2º Este Decreto tem seus efeitos retroativos a 22 de junho de 2017.

Art. 3º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Oswaldo Bernardes da Silva", gabinete do Prefeito, aos vinte e sete dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete.

JOSE ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORREA
Secretário de Administração

Publicado por:
Salma Aparecida Bini Almeida
Código Identificador:1BB09654

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
DECRETO "RH" Nº 188, 29 DE JUNHO DE 2017.

"Nomeia Cargo de Provimento em Comissão"

O Prefeito do Município de Aparecida do Taboado – Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssimo Sr. José Robson Samara Rodrigues de Almeida, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo cargo e Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º Fica **NOMEADO** a Senhor **WELLINGTON DE OLIVEIRA RAMOS DA CRUZ,** para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO – Símbolo ADI-2, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Oswaldo Bernardes da Silva", gabinete do Prefeito, aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado e publicado na forma da lei.

KAISER CARLOS CORREA
Secretário de Administração

Publicado por:
Salma Aparecida Bini Almeida
Código Identificador:4DF95610

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
DECRETO "RH" Nº 189, 29 DE JUNHO DE 2017.

"Nomeia Cargo de Provimento em Comissão"

O Prefeito do Município de Aparecida do Taboado – Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssimo Sr. José Robson Samara Rodrigues de Almeida, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo cargo e Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º Fica **NOMEADO** a Senhor **FÁBIO LUÍS RODRIGUES MAGALHÃES,** para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE EVENTOS ESPORTIVOS – Símbolo DAS-8, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Oswaldo Bernardes da Silva", gabinete do Prefeito, aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado e publicado na forma da lei.

KAISER CARLOS CORREA
Secretário de Administração

Publicado por:
Salma Aparecida Bini Almeida
Código Identificador:A715434A

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
DECRETO "RH" Nº 190, 29 DE JUNHO DE 2017.

"Nomeia Cargo de Provimento em Comissão"

O Prefeito do Município de Aparecida do Taboado – Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssimo Sr. José Robson Samara Rodrigues de Almeida, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo cargo e Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º Fica **NOMEADA** a Senhora **SUELLEN DA SILVA ANDRÉ,** para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE PROJETOS AGROPECUÁRIO E MEIO AMBIENTE – Símbolo DAS-8, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Oswaldo Bernardes da Silva", gabinete do Prefeito, aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado e publicado na forma da lei.

KAISER CARLOS CORREA
Secretário de Administração

Publicado por:
Salma Aparecida Bini Almeida
Código Identificador:B900FEFE

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
DECRETO "RH" Nº 191, 29 DE JUNHO DE 2017.

"Nomeia Cargo de Provimento em Comissão"

O Prefeito do Município de Aparecida do Taboado – Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssimo Sr. José Robson Samara Rodrigues de Almeida, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo cargo e Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º Fica **NOMEADA** a Senhora **MICHELY ALMEIDA BRITO DOS SANTOS JACOMETTI,** para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO – Símbolo ADI-2, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Oswaldo Bernardes da Silva", gabinete do Prefeito, aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado e publicado na forma da lei.

KAISER CARLOS CORREA
Secretário de Administração

Publicado por:
Salma Aparecida Bini Almeida
Código Identificador:4399E1A2

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
DECRETO "RH" Nº 192, 29 DE JUNHO DE 2017.

"Nomeação Cargo de Provimento em Comissão – Símbolo DAS – 1 – Advocacia Geral do Município"

O Prefeito Municipal de Aparecida do Taboado – Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssimo Sr. José Robson Samara Rodrigues de Almeida, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo cargo e Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º Fica **NOMEADO** o senhor **Everton Caramuru Alves,** para exercer o cargo, em comissão de Procurador Geral, símbolo DAS -1, com lotação na Advocacia Geral do Município.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Oswaldo Bernardes da Silva", gabinete do Prefeito, aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Salma Aparecida Bini Almeida
Código Identificador:5C9B8E48

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
DECRETO "RH" Nº 193, 29 DE JUNHO DE 2017.

"Nomeia Cargo de Provimento em Comissão"

O Prefeito do Município de Aparecida do Taboado – Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssimo Sr. José Robson Samara Rodrigues de Almeida, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo cargo e Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º Fica **NOMEADO** a Senhor **ONOFRE CARLOS DO NASCIMENTO,** para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR DE APOIO AGRICOLA – Símbolo ADI-2, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Oswaldo Bernardes da Silva", gabinete do Prefeito, aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado e publicado na forma da lei.

KAISER CARLOS CORREA
Secretário de Administração

Publicado por:
Salma Aparecida Bini Almeida
Código Identificador:288F0081

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 423, 26 DE JUNHO DE 2017.

José Robson Samara Rodrigues de Almeida, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER Evolução Funcional à funcionária desta Municipalidade, a senhora **CRISTIANE MARA DE SOUZA,** matrícula nº 1662, ocupante do cargo efetivo de Professora PEB I, Nível II, Grau A, Faixa 01, para Professora PEB I, Nível III, Grau A, Faixa 01, nos termos do artigo 101, § 3º, inciso III, Lei Complementar nº 036, de 04 de abril de 2012, Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal.

Art. 2º - Esta Portaria retroage a 01 de junho de 2017 e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, em 26 de junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário de Administração

Publicado por:
Salma Aparecida Bini Almeida
Código Identificador:1CDE761E

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 424, 27 DE JUNHO DE 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER a funcionária **HEBILENE LORES SOUZA QUEIROZ,** matrícula n.º 568 ocupante do cargo efetivo de

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, Designada para a Função de Chefe de Setor, lotada na Secretaria de Saúde, 10 (dez) dias de férias, correspondente ao período aquisitivo 2015/2016, suspensas através da Portaria nº 054/2017, para gozo a partir do dia 27 de junho de 2017 a 06 de julho de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso Sul, em 27 de junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário de Administração

Publicado por:
Salma Aparecida Bini Almeida
Código Identificador:E88D9F08

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 425, 27 DE JUNHO DE 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado - Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO o contido na Portaria nº 398, de 23 de junho de 2017 que concedeu 08 (oito) dias de licença nojo a servidora GENECILDA MARIANA TAVARES DE SOUZA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e ficam revogadas todas as disposições em contrário em especial a portaria 398/2017.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, em 27 de junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário de Administração

Publicado por:
Salma Aparecida Bini Almeida
Código Identificador:344755F5

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 426, 27 DE JUNHO DE 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER a funcionária **GENESY GRACIANO DE SOUZA,** matrícula n.º 1023 ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na Secretaria de Educação, 10 (dez) dias de férias, correspondente ao período aquisitivo 2016/2017, suspensas através da Portaria nº 373/2017, para gozo a partir do dia 26 de junho de 2017 a 05 de julho de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria retroage a 26 de junho de 2017 e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso Sul, em 27 de junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário de Administração

Publicado por:
Salma Aparecida Bini Almeida
Código Identificador:744290A7

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 427, 29 DE JUNHO DE 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER a funcionária **MARIA DE QUEIROZ SALLES,** matrícula n.º 739 ocupante do cargo efetivo de SERVENTE, lotada na Secretaria de Educção, 10 (dez) dias de férias, correspondente ao período aquisitivo 2015/2016, suspensas através da Portaria nº 280/2016, para gozo a partir do dia 29 de junho de 2017 a 08 de julho de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em efeitos a partir desta data e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE.

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso Sul, em 29 de junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário de Administração

Publicado por:
Salma Aparecida Bini Almeida
Código Identificador:511FBD8B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

LICITAÇÃO.
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2017

O MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ-MS torna público aos interessados a realização da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2017, tipo menor preço, objetivando o contratação de empresa

especializada em monitoramento ambiental de águas subterrâneas, para monitoramento junto ao Aterro Sanitário Municipal de Batayporã, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, através da CI/PMB/AMTMA Nº 007/2017 processo n° 047/2017. O Edital poderá ser adquirido no Setor de licitação ou solicitado no e-mail licita@bataypora.ms.gov.br, no horário das 07h00min às 13h00min. **Entrega e abertura das Propostas dia 13 de julho de 2017 às 08h00min.**

Batayporã-MS, 29 de junho de 2017.

BRUNO FRANCO PEREIRA JORGE
Pregoeiro.

Publicado por:
Bruno Franco Pereira Jorge
Código Identificador:CB5E67D4

LICITAÇÃO.
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017- SRP

O MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ-MS torna público aos interessados a realização da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017, tipo menor preço por item, **EXCLUSIVAMENTE para Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte,** objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, para eventual contratação de empresa especializada para prestar serviço na realização de exames de imagem de ultrassonografia, para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Batayporã, a partir das demandas apresentadas pelos Usuários do Sistema Único de Saúde, a serem pagos com recursos do Fundo Municipal se Saúde, da conta do FIS (Fundo de Investimento Social), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através da CI/SMS Nº 048/2017, Processo nº 048/2017. O Edital poderá ser adquirido no Setor de licitação ou solicitado no e-mail licita@bataypora.ms.gov.br, no horário das 07h00min às 13h00min. **Entrega e abertura das Propostas dia 17/07/2017 às 08h00min.**

Batayporã-MS, 29 de junho de 2017.

BRUNO FRANCO PEREIRA JORGE
Pregoeiro.

Publicado por:
Bruno Franco Pereira Jorge
Código Identificador:FA476D5B

LICITAÇÃO.
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2017- SRP

O MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ-MS torna público aos interessados a realização da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2017, tipo menor preço por item, **EXCLUSIVAMENTE para Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte,** objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS,** para eventual contratação de empresa especializada para prestar serviço na realização de exames de imagem de raio X , para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, a serem pagos com recurso do Fundo Municipal se Saúde, da conta do MAC (Média e Alta Complexidade), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através da CI/SMS Nº 049/2017, Processo nº 049/2017. O Edital poderá ser adquirido no Setor de licitação ou solicitado no e-mail licita@bataypora.ms.gov.br, no horário das 07h00min às 13h00min. **Entrega e abertura das Propostas dia 18/07/2017 às 08h00min.**

Batayporã-MS, 29 de junho de 2017.

BRUNO FRANCO PEREIRA JORGE
Pregoeiro.

Publicado por:
Bruno Franco Pereira Jorge
Código Identificador:D4E87C55

LICITAÇÃO.
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. VI/008/2017

Fica dispensada do processo de licitação, a locação de imóvel localizado à Rua Jair Abranches Mella, n° 1666, Centro, Batayporã-MS, onde será instalado o Centro de Referencia Especializado de Assistência Social - CREAS, pelo período de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da CI/SEMAS Nº 184/2017, Processo nº 045/2017, nos termos do artigo 24, inciso X da Lei Federal nº. 8.666/93 de 21.06.93 e alterações posteriores; feita entre o MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ-MS e SANTO CHAMBÓ, portador do CPF nº. 111.741.961-49 e Cédula de Identidade RG nº. 082.628 SSP/MS.

Batayporã-MS, 29 de junho de 2017.

GEORGI ANDRÉ DA COSTA ALVARADO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

RATIFICAÇÃO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. VI/008/2017

Processo nº. VI/008/2017 ratificando, nos termos do Artigo 26 da Lei nº. 8.666/93 o ato do Presidente da Comissão Permanente de Licitação que dispensou a licitação nos termos do Inciso X do Artigo 24 do diploma legal invocado, a locação de imóvel localizado à Rua Jair Abranches Mella, n° 1666, Centro, Batayporã-MS, onde será instalado o Centro de Referencia Especializado de Assistência Social - CREAS, pelo período de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da CI/SEMAS Nº 184/2017, Processo nº 045/2017, a favor de SANTO CHAMBÓ, portador do CPF nº. 111.741.961-49 e Cédula de Identidade RG nº. 082.628 SSP/MS, no valor de R$ 14.400,00 (catorze mil e quatrocentos reais).

Batayporã-MS, 29 de junho de 2017.

JORGE LUIZ TAKAHASHI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Franco Pereira Jorge
Código Identificador:93CCF593

LICITAÇÃO.
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. VI/009/2017

Fica dispensada do processo de licitação, a locação de imóvel localizado à Rua Horaciano Soares de Oliveira, 1.565 – Centro, Batayporã-MS, onde será instalado a Unidade de Acolhimento "Morada dos Anjos", pelo período de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da CI/SEMAS Nº 185/2017, Processo nº 046/2017, nos termos do artigo 24, inciso X da Lei Federal nº. 8.666/93 de 21.06.93 e alterações posteriores; feita entre o MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ-MS e DIERISSON DE LIMA ROSA, portador do CPF nº. 033.119.031-10 e Cédula de Identidade RG nº. 001.837.070 SEJUSP/MS.

Batayporã-MS, 29 de junho de 2017.

GEORGI ANDRÉ DA COSTA ALVARADO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

RATIFICAÇÃO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. VI/009/2017

Processo nº. VI/009/2017 ratificando, nos termos do Artigo 26 da Lei nº. 8.666/93 o ato do Presidente da Comissão Permanente de Licitação que dispensou a licitação nos termos do Inciso X do Artigo 24 do diploma legal invocado, a locação de imóvel localizado à Rua Horaciano Soares de Oliveira, 1.565 – Centro, Batayporã-MS, onde será instalado a Unidade de Acolhimento "Morada dos Anjos", pelo período de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da CI/SEMAS Nº 185/2017, Processo nº 046/2017, a favor de DIERISSON DE LIMA ROSA,

portador do CPF nº. 033.119.031-10 e Cédula de Identidade RG nº. 001.837.070 SEJUSP/MS, no valor de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Batayporã-MS, 29 de junho de 2017.

JORGE LUIZ TAKAHASHI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Franco Pereira Jorge
Código Identificador:DE5C9C54

LICITAÇÃO.
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. VI/010/2017

Fica dispensada do processo de licitação para a Contratação de empresa especializada na ministração de curso de mecânico de maquinas industriais, para atender aos adolescentes autores de atos infracionais, assistidos pela politica de sócio educação do CREAS, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da CI/SEMAS Nº 146/2017, Processo nº 050/2017, nos termos do artigo 24, inciso XIII da Lei Federal nº. 8.666/93 de 21.06.93 e alterações posteriores; feita entre o MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ-MS e SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL, inscrito no CNPJ 03.772.576/0012-18.

Batayporã-MS, 29 de junho de 2017.

GEORGI ANDRÉ DA COSTA ALVARADO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

RATIFICAÇÃO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. VI/010/2017

Processo nº. VI/010/2017 ratificando, nos termos do Artigo 26 da Lei nº. 8.666/93 o ato do Presidente da Comissão Permanente de Licitação que dispensou a licitação nos termos do Inciso XIII do Artigo 24 do diploma legal invocado, para a Contratação de empresa especializada na ministração de curso de mecânico de maquinas industriais, para atender aos adolescentes autores de atos infracionais, assistidos pela politica de sócio educação do CREAS, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da CI/SEMAS Nº 146/2017, Processo nº 050/2017, a favor da empresa SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL, inscrito no CNPJ 03.772.576/0012-18., no valor de R$ 51.000,00(cinquenta e um mil reais).

Batayporã-MS, 29 de junho de 2017.

JORGE LUIZ TAKAHASHI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Franco Pereira Jorge
Código Identificador:764E0513

LICITAÇÃO.
RESULTADO DE LICITAÇÃO – CONVITE N° III/004/2017

O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para o conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade CONVITE Nº III/004/2017, objetivando a Contratação de empresa para ocupação do espaço destinado a exploração do comercio de bebidas como água, cerveja e refrigerante na 37ª festa do Sereno de Batayporã-MS, que será realizada nos dias 23, 24 e 25 de junho de 2017, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, através da CI/ADM nº 067/2017, Processo n° 038/2017. Conforme Ata a Comissão Permanente de Licitação declarar o presente certame Licitatório **PREJUDICADO.**

Batayporã-MS, 14 de junho de 2017.

GEORGI ANDRÉ DA COSTA ALVARADO
Presidente da CPL.

HOMOLOGO o resultado da Licitação.

Batayporã-MS, 19 de junho de 2017.

JORGE LUIZ TAKAHASHI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Bruno Franco Pereira Jorge
Código Identificador:05DBB1CD

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

BODOPREV
PORTARIA Nº 008/2017

CONCEDE APOSENTADORIA À SERVIDORA ZUILA ARANDA FRAJADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bodoquena-MS, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 37 da Lei Municipal Nº. 021/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **APOSENTADORIA** à servidora *Zuila Aranda Frajado*, matrícula 52-1, ocupante do cargo de Agente Administrativo, Nível VII, Ref. 12, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, com fundamento no Artigo 6º, da Emenda Constitucional nº. 41/2003 e, Art. 75 § 1º da Lei Complementar Municipal nº. 021/2009.

Parágrafo Único – O presente benefício será reajustado anualmente em conformidade com o Art. 7º, da EC/41, por força do Art. 2º, da EC/47.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 03 de julho de 2017.

Bodoquena/MS, 28 de junho de 2017.

RAQUEL FONSECA FERRACINI
Diretora Presidente

LUCIANA DE JESUS OLIVEIRA DELGADO
Diretora Secr. e de Benefícios

Publicado por:
Luciana de Jesus Oliveira Delgado
Código Identificador:750867D6

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 75/2017 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.109

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, através do pregoeiro designado pelo Decreto 001/ADM/2017, torna público o resultado do processo supra.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de sinalização horizontal de transito da cidade de Bodoquena-MS.

Vencedor:
Empresa: ***EDSON DA SILVA PAINEIS EIRELI ME.***
Valor Total: R$ 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais)

Data: 28/06/2017

HOMOLOGO e ADJUDICO o resultado proferido pela comissão, no processo acima mencionado, em favor da empresa vencedora.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:7605F083

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº76/2017 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.112/2017

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, através do pregoeiro designado pelo Decreto 001/ADM/2017 torna público o resultado do processo supra.

Objeto: Contratação de empresa especializada para confecções de placas para sinalização e suporte em tubo de aço para departamento de trânsito do Município de Bodoquena-MS.

Vencedor:
Empresa: Edson da Silva Painéis Eireli ME
Valor Total: R$ 23.525,00 (vinte e três mil e quinhentos e vinte e cinco reais)

Data: 29/06/2017

HOMOLOGO e ADJUDICO o resultado proferido pela comissão, no processo acima mencionado, em favor da empresa vencedora.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:132ABF5F

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 98/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 141/2017

O MUNICIPIO DE BODOQUENA – MS, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna pública a abertura de Licitação, na Modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço Por Item, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Municipal 2.143/2009 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21/06/93 e suas alterações e Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações. Conforme abaixo especificada:

Objeto: Aquisição Material Expediente para atender as Secretarias de Assistência Social, Saúde, Turismo, Obras e Administração.

ABERTURA DA SESSÃO: 12 de julho de 2017 ás 13:30 (treze horas e trinta minutos)
LOCAL: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, sito a Rua 13 de Maio, nº 305 - Centro.
O edital com os dados completos encontra–se disponível aos interessados (gratuitamente) no endereço acima especificado, das 07h30min às 17h00min de segunda à sexta-feira, ou através de solicitação feita pelo E-mail do Departamento de Licitação (licitabodoquena@gmail.com).

Bodoquena – MS, 29 de Junho 2017.

JOÃO PAULO L. DE OLIVEIRA
Pregoeiro (a)

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:5F837FD5

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGAO PRESENCIAL Nº. 79/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 115/2017

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, através do (a) pregoeiro (a) designado (a) pelo Decreto 001/ADM/2017 torna público o resultado do processo supra.

Objeto: Aquisição de Materiais esportivos para atender o Departamento de Esporte e Lazer da Secretaria Municipal de Educação.

Empresa (s)	Valor Homologado
CASA DO ATLETA LTDA EPP	R$ 5.315,10 (cinco mil, trezentos e quinze reais e dez centavos)
R. G. PINHEIRO - ME	R$ 5.032,06 (cinco mil e trinta e dois reais e seis centavos)
D&B Comercio Atacadista de Confecções LTDA-EPP	R$ 5.327,40 (cinco mil, trezentos e vinte e sete reais e quarenta centavos)
Valor Global: R$ 15.674,56 (quinze mil, seiscentos e setenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).	

Data: 29 de Junho de 2017

HOMOLOGO e ADJUDICO o resultado proferido pela comissão, no processo acima mencionado, em favor das Empresas vencedoras.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:D4EAB59D

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 202/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO N°78/2017 PREGÃO PRESENCIAL N°49/2017

Partes: Fundo Municipal de Saúde Bodoquena – Contratante.
MS Diagnóstica Ltda - Contratada.
Objeto: Aquisição de Materiais de Laboratório para atender a Secretaria de Saúde do Município de Bodoquena/MS no ano de 2017.
Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia no dia 26 de maio de 2017 e termina no dia 31 de dezembro de 2017, podendo ser aditado ou prorrogado.
Valor global: R$ 29.715,00 (Vinte e nove mil setecentos e quinze reais)
Dotação Orçamentária:
Secretaria de Saúde
06.00 - Secretaria Municipal de Saúde.
06.01 - Fundo Municipal de Saúde**.**
10.302.310 - Média e Alta Complexidade
2.080 – Manutenção e Operacionalização da Saúde Municipal
102000 - Recursos Próprios para a Saúde
33.90.30.05 - Material de Consumo -
Ficha 947
Secretaria de Saúde
06.00 - Secretaria Municipal de Saúde.
06.01 - Fundo Municipal de Saúde.
10.302.310 - Média e Alta Complexidade
2.086 – Média e Alta Complexidade
114010 – Média e Alta Complexidade
33.90.30.05 - Material de Consumo - Ficha 1066

Bodoquena – MS, 26 de maio de 2017.

assinam: Kazuto Horii - Prefeito Municipal / Contratante.
MS DIAGNÓSTICA LTDA - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:2489C2A9

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 203/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO N°78/2017 PREGÃO PRESENCIAL N°49/2017

Partes: Fundo Municipal de Saúde Bodoquena – Contratante.
DIAGNOLAB LABORATORIOS EIRELI - EPP - Contratada.
Objeto: Aquisição de Materiais de Laboratório para atender a Secretaria de Saúde do Município de Bodoquena/MS. **Pregão 49/2017.**

Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia no dia 26 de maio de 2017 e termina no dia 31 de dezembro de 2017, podendo ser aditado ou prorrogado.
R$ 14.188,50 (Quatorze mil cento e oitenta e oito reais e cinquenta centavos)
Dotação Orçamentária:
Secretaria de Saúde
06.00 - Secretaria Municipal de Saúde.
06.01 - Fundo Municipal de Saúde**.**
10.302.310 - Média e Alta Complexidade
2.080 – Manutenção e Operacionalização da Saúde Municipal
102000 - Recursos Próprios para a Saúde
33.90.30.05 - Material de Consumo - Ficha 947
Secretaria de Saúde
06.00 - Secretaria Municipal de Saúde.
06.01 - Fundo Municipal de Saúde.
10.302.310 - Média e Alta Complexidade
2.086 – Média e Alta Complexidade
114010 – Média e Alta Complexidade
33.90.30.05 - Material de Consumo - Ficha 1066

Bodoquena – MS, 26 de maio de 2017.

assinam: Kazuto Horii - Prefeito Municipal / Contratante.
DIAGNOLAB LABORATORIOS EIRELI EPP - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:22A912A7

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 204/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 85/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2017

Partes: Município de Bodoquena/MS – Contratante.
***L.R.G VILHAGRA ME* -** Contratada.
Objeto Contratação de Empresa para prestação de Serviços de mão de obra mecânica para atender os veículos a Secretaria Municipal de Saúde. Conforme o Anexo I do Edital.
Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia no dia 30 de maio de 2017 e termina dia 31 de dezembro de 2017, podendo ser aditado ou prorrogado.
Valor global: R$ 9.600,00 (Nove mil e seiscentos reais)
Dotação Orçamentária:
RECURSO PARA O PAGAMENTO:
06.00 – Secretaria municipal de Saúde
06.01 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.311 – Gestão da Saúde Municipal
2.057 – Operacionalização do FIS saúde
18.1503 – Recursos provenientes do FIS
33.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica
Ficha -933

Bodoquena-MS,30 de maio de 2017.

assinam: KAZUTO HORII - Prefeito Municipal -Contratante.
L.R.G VILHAGRA ME- Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:3D06D1B2

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 205/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº84/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2017

Partes: Fundo Municipal de Assistência Social de Bodoquena-MS – Contratante
Larissa A. Nunes - ME - Contratada
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social. Conforme Anexos do edital.
Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia no dia 30 de maio de 2017, e término em 31 de dezembro de 2017, podendo ser aditado ou prorrogado.
Valor Global: **R$ 9.030,66 (Nove mil e trinta reais e sessenta e seis centavos),**
Dotação Orçamentária:
SCFV - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS RECURSO PARA O PAGAMENTO: FNAS
04.00-Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social
04.02-Fundo Municipal de Assistência Social
08.243.301 - Política de Proteção Social Básica
2.059- Serviço de Convivência Fortalecimento de Vínculos
129000 - Transferência de Recursos FNAS
33.90.30.00 - Material de Consumo 129000
Ficha: 1086

Bodoquena – MS, 30 de maio de 2017.

assinam: KAZUTO HORII - Prefeito Municipal/Contratante
LARISSA A. NUNES - ME - Contratada

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:4E7581CE

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 208/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2017 PREGÃO PRESENCIAL 57/2017

Partes: Município de Bodoquena/MS – Contratante.
ADROAL E. CARNEIRO ME - Contratada.
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços, ressolagem e duplagem, alinhamento, balanceamento, cambagem e serviço de borracharia, concerto e montagem e desmontagem de pneus para atender as Secretarias de Administração, Obras, Saúde e Departamento Agrícola.
Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia no dia 09 de junho de 2017 e termina dia 31 de dezembro de 2017, podendo ser aditado ou prorrogado.
Valor global: R$ 25.794,80 (vinte e cinco mil setecentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos)
Dotação Orçamentária:
RECURSO PARA O PAGAMENTO:
06.00 – Secretaria municipal de Saúde
06.01 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.311 – Gestão da Saúde Municipal
2.057 – Operacionalização do FIS saúde
18.1503 – Recursos provenientes do FIS
33.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica
Ficha -933
06.00 – Secretaria municipal de Saúde
06.01 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.311 – Gestão da Saúde Municipal
2.080 – Manutenção e operacionalização da Saúde Municipal
102000 – Recursos próprios para Saúde
33.90.39.00 –Outro Serviço Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Ficha -955
03.00 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
03.01 – Gabinete do Secretário
4.121.202 – Gestão Administrativa e Finanças
2.005 – Gestão das finanças e Arrecadação de receita
100000 – Recursos Ordinários
33.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa – Jurídica
Ficha 577
02.00 – Gabinete do Prefeito
02.01 – Gabinete do Prefeito
20.601.502 – Fomentos das Atividades de Pequenos Agricultores
2.055 – Promoção Agrícola de Pequenas propriedades.
100000 – Recursos Ordinários
33.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa – Jurídica
Ficha 565
07.00 – Secretaria Municipal de Obras e Infra- estrutura
07-01 – Gabinete do Secretário

26.782.401 – Infraestrutura – Benefícios ao Cidadão e Qualidade de Vida
2.044 – Manutenção de estradas Vicinais
180501 – Recursos do Fundersul
33.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiro - Pessoa Jurídica
Ficha 736
07.00 – Secretaria Municipal de Obras e Infra- estrutura
07-01 – Gabinete do Secretário
26.782.401 – Infraestrutura – Benefícios ao Cidadão e Qualidade de Vida
2.046 – Manutenção de Limpeza Pública
170074 – Fundo Especial do Petróleo
33.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiro - Pessoa Jurídica
Ficha 1221

Bodoquena-MS,09 de junho de 2017.

assinam: KAZUTO HORII - Prefeito Municipal -Contratante.
ADROAL E. CARNEIRO ME - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:D22BE8B0

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 209/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2017

Partes: Município de Bodoquena/MS – Contratante.
CLAUDIO RODRIGUES DO VALE - MEI - Contratada.
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços, ressolagem e duplagem, alinhamento, balanceamento, cambagem e serviço de borracharia, concerto e montagem e desmontagem de pneus para atender as Secretarias de Administração, Obras, Saúde e Departamento Agrícola.
Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia no dia 09 de junho de 2017 e termina dia 31 de dezembro de 2017, podendo ser aditado ou prorrogado.
Valor global: R$ 15.106,56 (quinze mil cento e seis reais e cinquenta e seis centavos)
Dotação Orçamentária:
RECURSO PARA O PAGAMENTO:
03.00 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
03.01 – Gabinete do Secretário
4.121.202 – Gestão Administrativa e Finanças
2.005 – Gestão das finanças e Arrecadação de receita
100000 – Recursos Ordinários
33.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa – Jurídica
Ficha 577
06.00 – Secretaria municipal de Saúde
06.01 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.311 – Gestão da Saúde Municipal
2.057 – Operacionalização do FIS saúde
18.1503 – Recursos provenientes do FIS
33.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica
Ficha -933
06.00 – Secretaria municipal de Saúde
06.01 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.311 – Gestão da Saúde Municipal
2.080 – Manutenção e operacionalização da Saúde Municipal
102000 – Recursos próprios para Saúde
33.90.39.00 –Outro Serviço Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Ficha -955
07.00 – Secretaria Municipal de Obras e Infra- estrutura
07-01 – Gabinete do Secretário
26.782.401 – Infraestrutura – Benefícios ao Cidadão e Qualidade de Vida
2.044 – Manutenção de estradas Vicinais
180501 – Recursos do Fundersul
33.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiro - Pessoa Jurídica
Ficha 736
07.00 – Secretaria Municipal de Obras e Infra- estrutura
07-01 – Gabinete do Secretário
26.782.401 – Infraestrutura – Benefícios ao Cidadão e Qualidade de Vida
2.046 – Manutenção de Limpeza Pública
170074 – Fundo Especial do Petróleo
33.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiro - Pessoa Jurídica
Ficha 122

Bodoquena-MS, 09 de junho de 2017.

assinam: KAZUTO HORII - Prefeito Municipal -Contratante.
CLAUDIO RODRIGUES DO VALE - MEI - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:75EE5C1A

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 210/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2017

Partes: Município de Bodoquena/MS – Contratante.
L.R.G VILHAGRA ME - Contratada.
Objeto: Contratação de Empresa para prestação de Serviços de mão de obra mecânica para atender os veículos e maquinários do Departamento de Agricultura e veículos da secretaria Municipal de Administração e Finanças.
Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia no dia 09 junho de 2017 e termina dia 31 de dezembro de 2017, podendo ser aditado ou prorrogado.
Valor global: R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais)
Dotação Orçamentária:
RECURSO PARA O PAGAMENTO:
03.00-Secretaria de Administração e Finanças
03.01-Gabinete do Secretario
4.121.202-Administração Orçamentária e Financeira.
2.005 – Gestão das Finanças e Arrecadação de Receitas.
100000 – Recurso Ordinários 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - pessoa Jurídica
Ficha 577

Bodoquena-MS, 09 de junho de 2017.

assinam: KAZUTO HORII - Prefeito Municipal -Contratante.
L.R.G VILHAGRA ME - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:9DE230CE

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 211/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2017

Partes: Município de Bodoquena/MS – Contratante.
GEANE SAMPAIO LEITE - ME- Contratada.
Objeto: Contratação de Empresa para prestação de Serviços de mão de obra mecânica de Caminhões e trator da Secretaria Obras do Município de Bodoquena-MS.
Vigência- Contratação de Empresa para prestação de Serviços de mão de obra mecânica para atender os veículos e maquinários do Departamento de Agricultura e veículos da secretaria Municipal de Administração e Finanças.
Valor global: R$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais)
RECURSO PARA O PAGAMENTO:
02.00 - Gabinete do Prefeito
0201-Gabinete do Prefeito
20.601.502 – Fomento das Atividades de Pequenos Agricultores.
2.055 – Promoção Agrícolas de pequenas Propriedades.
1.000 - Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - pessoa Jurídica
Ficha 565

Bodoquena-MS, 09 de junho de 2017.

assinam: KAZUTO HORII - Prefeito Municipal -Contratante.
GEANE SAMPAIO LEITE - ME - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:44CAC3AC

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 212/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/2017

Partes: Município de Bodoquena-MS – Contratante.
HABITAR COMÉRCIO EM GERAL E SERVIÇOS EIRELI - ME - Contratada
Objeto: O presente termo tem por objeto a Aquisição de Pneus, Câmaras e Protetores para atender a Secretaria Municipal de Turismo e Departamento de Agricultura do Município Bodoquena/MS. Conforme Anexo II do Edital.
Valor global: R$ 23.501,00 (vinte três mil e quinhentos e um reais)
Vigência: O instrumento contratual terá vigência do dia 09 de junho de 2017 até 31 de dezembro de 2017 podendo ser aditado ou prorrogado.
Dotação Orçamentária:
02.00 - Gabinete do Prefeito
0201-Gabinete do Prefeito
20.601.502 – Fomento das Atividades de Pequenos Agricultores.
2.055 – Promoção Agrícolas de pequenas Propriedades.
1.000 - Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - pessoa Jurídica
Ficha 563

Bodoquena/MS, 09 de junho de 2017.

assinam: KAZUTO HORII - Prefeito Municipal / Contratante.
HABITAR COMÉRCIO EM GERAL E SERVIÇOS EIRELI - ME - Contratado.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:43360259

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 213/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 86/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2017

Partes: MUNICÍPIO DE BODOQUENA/MS – Contratante.
S. FERREIRA - ME - Contratada.
Objeto: Contratação de Empresa para prestação de Serviço de Mão de Obra Elétrica para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Conforme o Anexo I do Edital. Os serviços serão requisitados de forma fragmentada sempre que alguns dos veículos apresentarem defeitos elétricos. A legislação aplicável a este contrato será a Lei 8.666/93, e suas alterações, Lei Complementar 123/2006, tudo de conformidade com o Processo Licitatório – **Pregão Presencial n°. 56/2017,** que passa fazer parte integrante deste.
Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia no dia 09 de junho de 2017 e termina dia 31 de Dezembro de 2017, podendo ser aditado ou prorrogado.
Valor global: R$ 13.000,00 (treze mil reais)
Dotação Orçamentária:
06.00 – Secretaria municipal de Saúde
06.01 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.311 – Gestão da Saúde Municipal
2.057 – Operacionalização do FIS saúde
18.1503 – Recursos provenientes do FIS
33.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica
Ficha -933

Bodoquena – MS, 09 de junho de 2017

assinam: Kauto Horii - Prefeito Municipal -Contratante.
S. FERREIRA - ME - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:6C66E02A

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 216/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 88/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2017

Partes: Fundo Municipal de Saúde de Bodoquena-MS e o Município de Bodoquena-MS – Contratante.
Mario Ramos Ortega ME - Contratada.
Objeto: Contratação de Empresa especializada em Serviço de Funilaria e Pintura para atender os veículos da Secretaria de Obras e Saúde do Município de Bodoquena-MS. Conforme Anexo I do Edital. Os serviços serão requisitados de forma fragmentadas sempre que forem necessários.
Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia no dia 09 de junho de 2017, e término em 31 de dezembro de 2017, podendo ser aditado ou prorrogado.
Valor Global: R$ 20.850,00 (vinte mil oitocentos e cinquenta reais)
Dotação Orçamentária:
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
06.00 - Secretaria Municipal de Bodoquena
06.01- Fundo Municipal de Saúde
10.301.311 – Gestão da saúde Municipal
2.057 – Operacionalização do FIS Saúde
181503 – Recursos Provenientes do FIS
33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro
Ficha – 933

Bodoquena – MS, 09 de junho de 2017.

assinam: kazuto horii - Prefeito Municipal -Contratante.
MÁRIO RAMOS ORTEGA ME - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:034AB09F

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 217/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 88/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2017

Partes: Fundo Municipal de Saúde de Bodoquena-MS e o Município de Bodoquena-MS – Contratante.
DANIEL VILHAGRA ME - Contratada.
Objeto: Contratação de Empresa especializada em Serviço de Funilaria e Pintura para atender os veículos da Secretaria de Obras e Saúde do Município de Bodoquena-MS. Conforme Anexo I do Edital. Os serviços serão requisitados de forma fragmentadas sempre que forem necessários.
Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia no dia 09 de junho de 2017, e término em 31 de dezembro de 2017, podendo ser aditado ou prorrogado.
Valor Global: R$ 22.935,00 (vinte e dois mil novecentos e trinta e cinco reais)
Dotação Orçamentária:
Secretaria de Obras
07.00 - Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
07.01 - Gabinete do Secretário
26.782.401 – Infraestrutura – Benefícios ao Cidadão e Qualidade de Vida
2.044 - Manutenção de Estradas Vicinais
180501 – Recursos do FUNDERSUL
33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica –
Ficha 726

Bodoquena – MS, 09 de junho de 2017.

assinam: Kazuto Horii - Prefeito Municipal -Contratante.
DANIEL VILHAGRA - ME - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:79E48084

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE TERMO DE PUBLICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº140/2017 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 31/2017

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Contratante
Elisa Lucia Boldori-ME – Contratada.
Objeto: Contratação de empresa para prestação de Serviços de recarga de extintores da Prefeitura Municipal de Bodoquena-MS, para as Secretarias de Educação ,Saúde e Assistência Social .
Vigência: 28 de Junho de 2017 à 31 de dezembro de 2017
Valor global estimado: R$ 5.425,00 (cinco mil quatrocentos e vinte e cinco reais).
Dotação Orçamentária:
05.00 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.
05.01 – Gabinete do Secretario.
12.361.306 – Gestão da Educação do Municipio
2.024 – Manutenção da Secretaria de Educação
101000 – Recursos Próprios para Educação
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha 785
06.00 – Secretaria Municipal de Saude.
06.01 – Fundo Municipal de Saúde.
10.301.311 – Gestão da Saúde Municipal
2.080 – Manutenção e operacionalização da saúde municipal
102000 – Recursos Próprios para Saúde
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha 955
04.00 – Secretaria Municipal de Promoção e Assist. Social.
04.02 – Fundo Municipal de Assistência Social.
08.244.304 – Gestão da Assistência Social.
2.008 – Manutenção e Operacionalização da Assistencia Social
100000 – Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha 1207
Data: Bodoquena - MS, 28 de junho de 2017

Homologo e Ratifico, ficando Adjudicado o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:64545E16

SECRETARIA MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO CMAS BODOQUENA-MS N° 003/2017

Aprovar o Plano de Providencia do Relatório de Monitoramento de 2016.

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, dentro de suas atribuições conferidas na Lei N.º 259 de Setembro de 1996 - CMAS, em reunião realizada no dia 16 de fevereiro de 2017, considerando deliberação da plenária do Conselho Municipal de Assistência Social.

CONSIDERANDO a deliberação da reunião extraordinária no dia 16 de fevereiro de 2017,

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar o Plano de Providencia do Relatório de Monitoramento de 2016

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

Bodoquena, 16 de fevereiro de 2017.

GLEYZIANE PARENTE SILVA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Danielle Ramos da Costa
Código Identificador:B4C4A837

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
EXTRATO DO SEGUNDO APOSTILAMENTO

CONTRATO 56/2017
Gestão Frotas

CONTRATADA: **LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI EPP**
PROCESSO Nº. 678/2017
OBJETO: Inclusão de Dotação Orçamentária
AMPARO LEGAL: art. 65, I, c/c §8° da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações posteriores.

O Contrato nº 56/2017, firmado em 06 de Abril 2017, estabeleceu em sua Cláusula Quarta que as despesas decorrentes com a contratação na Secretaria Municipal de Educação ocorreriam por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Educação
05.01.12.361.501.2.011.33.90.30 Fonte 115049 Ficha 174
05.01.12.361.501.2.075.33.90.30 Fonte 101 Ficha 267
05.01.12.361.501.2.011.33.90.30 Fonte 115049 Ficha 255
05.01.12.361.501.2.011.33.90.30 Fonte 101 Ficha 254

Porém após análise realizada pela Secretaria Municipal de Educação, pôde-se verificar que para uma melhor adequação ao Orçamento Municipal, existe a possibilidade de remanejamento de parte da dotação orçamentária do Empenho nº 543 Ficha 254 Fonte 101, visando atender as despesas decorrentes do exercício de 2017.

Desta forma, solicitamos que seja feita o **Remanejamento** do Recurso Orçamentário da dotação acima citada, para a seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Educação
05.01.12.361.501.2.011.33.90.30 Fonte 115049 Ficha 174
R$ 35.000,00

Fica desta forma, registrado a dotação acima citada a partir da presente data.

Brasilândia/MS, 28 de Junho de 2017.

ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Brasoloto da Silva
Código Identificador:D513498B

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONTRATO 20/2016 PROCESSO ADM. 4183/2016

"Aquisição de Combustível na cidade de Campo Grande/MS"

Partes: MUNICIPIO DE BRASILÂNDIA e a empresa TROKAR POSTOS DE SERVIÇOS LTDA.

Objeto: Rescisão Unilateral do Contrato nº. 20/2016, cujo objeto é a Aquisição de Combustível na cidade de Campo Grande/MS, conforme Justificativa anexa ao processo. A presente Rescisão tem inicio a partir de **16 de Junho de 2017**.

Fundamento Legal: Artigo 79 inciso XII da Lei Federal nº. 8.666/93.

Brasilândia – MS, 16 de Junho de 2017.

ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Thiago Brasoloto da Silva
Código Identificador:D0FE2592

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 4533/17

De 29 de junho de 2017.

"Dispõe sobre a Unidade Fiscal do Município de Brasilândia, e dá outras providências."

Dr. Antonio de Pádua Thiago, Prefeito Municipal de Brasilândia/MS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei";
Art. 1º - Fica fixado o valor da Unidade Fiscal do Município de Brasilândia – UFMB, em **R$ 25,09 (vinte e cinco reais e nove centavos)**, para vigorar durante o mês de julho de 2017.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01º de julho de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Brasilândia/MS, aos 29 dias do mês de junho de 2017.

DR. ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

Registrado no serviço de secretaria, publicado e afixado no local público de costume.

JOSÉ CARLOS SORIANO
Secretário de Administração

Publicado por:
Matheus Santos Oliveira
Código Identificador:E870E0B0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO N° 01/2017

PROCESSO ADM. 2570/2017

Partes: MUNICIPIO DE BRASILÂNDIA e a ASSOCIAÇÃO BRASILANDENSE DE AGENTES AMBIENTAIS - ASSOBRA.

Objeto: Cessão Gratuita do Direito Real de Uso do imóvel matriculado sob nº 11.832, com área de 10.635 metros quadrados e 518 metros quadrados de área construída, para a cessionária desenvolver exclusivamente trabalhos de reciclagem, embalagem e depósito do lixo coletado em Brasilândia ou provenientes de empresas da região.
O presente termo tem início no dia 30/06/2017 e findará no dia 30/06/2037.

Fundamento Legal: Lei Municipal nº 2666 de 22 de junho de 2017.

Brasilândia – MS, 29 de Junho de 2017.

ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal
Cedente

Associação Brasilandense de Agentes Ambientais Assobra
IVAN SEBASTIÃO FERREIRA DOS SANTOS
Presidente
Cessionária

Publicado por:
Matheus Santos Oliveira
Código Identificador:912E7F9E

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 091/2017-PREGÃO 055/2017

Processo nº. 1807/2017
Partes: MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA – MS (através do fundo municipal de Assistência Social) e MUNHOZ EMPREENDIMENTOS EIRELI ME.
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de roupas e cobertores para atender CREAS e Unidade Colhedora da Criança, visando atender a Secretaria Municipal de Assistência Social durante o exercício de 2017.
Dotações para o presente exercício:
Secretaria Municipal de Assistência Social:
07.02.08.244.511.2.031.33.90.30 Ficha 391 Fonte 129000
07.02.08.244.512.2.084.33.90.30 Ficha 520 Fonte 129000
E, para o exercício futuro a Dotação que substituir.
Valor total: *R$ 13.460,80 (treze mil quatrocentos e sessenta reais e oitenta centavos).*
Prazo de Vigência: O presente instrumento terá vigência até 15/12/2017, contado da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período sucessivo, mediante Termo Aditivo nos termos do Art. 57 da Lei federal 8.666/93, caso seja o caso.
Fiscal de Contrato: Rosária Cipriano da Silva
Data da Assinatura: 29/06/2017.

Contratante
EMILIA SANTANA DO AMARAL VICHETE
Fundo Munic. de Ass.social

Contratada
ALEXANDRE MUNHOZ PINTO
Munhoz Empreenp. EIRELI ME

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:D968BEC2

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CORREÇÃO 075/2017- DISPENSA POR VALOR 032/2017

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE CORREÇÃO DO CONTRATO Nº. 075/2017
Partes: **MUNICIPIO DE BRASILÂNDIA - MS E A EMPRESA MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A**.
II – FUNDAMENTO LEGAL: art. 58, Inciso I, e art. 65, inciso I, "b", da Lei Federal nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores.
III – DA AUTORIZAÇÃO: O presente Termo de Correção é celebrado em decorrência da autorização do Exmo. Sr. PREFEITO MUNICIPAL.
CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Correção a retificação da Cláusula Segunda referente ao valor da contratada, informado erroneamente.
CLÁUSULA SEGUNDA
DA CORREÇÃO: Onde se lê: R$ 1.886,10(um mil oitocentos e oitenta e seis reais e dez centavos). Leia-se: R$ 1.886,40(um mil oitocentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos).
CLÁUSULA TERCEIRA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato original, passando o presente Termo de Correção a fazer parte integrante do referido instrumento contratual.
E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lida e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Brasilândia - MS, 06 de Junho de 2.017.

ANTONIO DE PADUA THIAGO
Prefeito Municipal
Contratante

FRANCISCO EDINALDO MOREIRA DE SOUZA
Mapfre Seguros Gerais S.A
Contratada

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:13DB9E54

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMAPUÃ
DECRETO Nº 32, DE 24 DE MAIO DE 2017.

O Vereador Almir de Oliveira Ávila, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e conforme Regimento Interno dessa Casa de Leis;
R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 30 dias de férias a servidora **ROSANGELA DA SILVA DE OLIVEIRA,** ocupante do Cargo de Assistente Geral, Cargo Efetivo, da Estrutura Administrativa desta Câmara Municipal.

Art. 2º- As férias serão gozadas no período de 10 (dez) de julho a 08 (oito) de agosto de 2017.

Art. 3º - As férias referem-se ao período aquisitivo de 16 (dezesseis) de outubro de 2015 a 15 (quinze) de outubro de 2016.

Art. 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Camapuã-MS, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de junho de 2.017.

VER. ALMIR DE OLIVEIRA ÁVILA
Presidente

Publicado por:
Danny Lemos de Carvalho
Código Identificador:7F8E22A4

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMAPUÃ
DECRETO Nº 33, DE 24 DE MAIO DE 2017.

O Vereador Almir de Oliveira Ávila, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e conforme Regimento Interno dessa Casa de Leis;
R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 30 dias de férias ao servidor **DANNY LEMOS DE CARVALHO,** ocupante do Cargo de Assistente de Administração, Cargo Efetivo, da Estrutura Administrativa desta Câmara Municipal.

Art. 2º- As férias serão gozadas no período de 10 (dez) de julho a 08 (oito) de agosto de 2017.

Art. 3º - As férias referem-se ao período aquisitivo de 11 (onze) de setembro de 2015 a 10 (dez) de setembro de 2016.

Art. 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Camapuã-MS, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de junho de 2.017.

VER. ALMIR DE OLIVEIRA ÁVILA
Presidente

Publicado por:
Danny Lemos de Carvalho
Código Identificador:F15BA255

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMAPUÃ
DECRETO Nº 34, DE 29 DE JUNHO DE 2017.

Estabelece horário de funcionamento da Câmara Municipal e dá outras providências.

O Vereador Almir de Oliveira Ávila, Presidente da Câmara Municipal de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições;
Considerando:
a) – período de recesso legislativo;
b) – a necessidade de redução dos gastos.

DECRETA:

Art. 1º. A Câmara Municipal de Camapuã funcionará a partir de 03 de julho de 2017, das 07h:00min às 13h:00min.

Art. 2º. O horário normal de expediente poderá ser retomado a qualquer momento por motivos de necessidade.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DO GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 29 de junho de 2017.

VER. ALMIR DE OLIVEIRA ÁVILA
Presidente

Publicado por:
Danny Lemos de Carvalho
Código Identificador:F99D1C14

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Pregão Presencial nº 042/2017
Processo Administrativo nº 160/2017
Processo Licitatório nº 160/2017

Em face ao julgamento e classificação das propostas constantes da Ata de Julgamento do Processo de Licitação Pública, modalidade Pregão Presencial nº 042/2017, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PRIVADA, EMA ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**.** Tendo em vista com o que consta no presente processo, **HOMOLOGO** o resultado do julgamento do Pregão Presencial nº 042/2017 e por consequência **ADJUDICO** objeto do certame em favor da empresa: **MG SEGURANÇA LTDA - ME, NO VALOR TOTAL DE R$ 10. 850,00 (DEZ MIL OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS).**

ITEM:	01

Camapuã – MS, 29 de junho de 2017.

DELANO DE OLIVEIRA HUBER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimar Almeida da Silva
Código Identificador:EA063F4F

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 3.593

RUA BONFIM, 441, CENTRO, CAMAPUÃ/MS	Exercício: 2017

Decreto Orçamentário nº 3593 / 2017

Abre Crédito Suplementar na Unidade Orçamentária da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ,

por Anulação Parcial de Dotações orçamentárias, e dá outras providências

JUSTIFICATIVA: Suplementação com base na solicitação do Secretário através da C.I. SAME - Nº 0056/2017.

O(a) Prefeito(a) Municipal de CAMAPUÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, República Federativa do Brasil, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e pela Lei nº 2042 de 21/12/2016,

DECRETA:

Artigo 1º - Abre Crédito Suplementar nas Unidades Orçamentárias do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ discriminadas abaixo:

02.050 - SECRET. MUNIC. ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	
04.122.0003.2008 - Manut. das Ativ.Sec .Administração, Finanças e Planejamento	
3.3.90.35.00.00 - Serviços de Consultoria	50.000,00
	50.000,00
Total Geral de Suplementações ...:	50.000,00

Artigo 2º - A suplementação decorrente do artigo anterior, correrá a conta de Anulação Parcial de Dotações abaixo discriminadas:

02.060 - SECRET. MUNIC. DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
23.691.0003.1012 -	
4.4.90.51.00.00 - Obras e Instalações	50.000,00
	50.000,00
Total de Reduções ...:	50.000,00

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos a 21 de Junho de 2017.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Municipal.

CAMAPUÃ/MS, 21 de Junho de 2017.

DELANO DE OLIVEIRA HUBER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Inês de Almeida
Código Identificador:E0613CF5

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 3.602

RUA BONFIM, 441, CENTRO, CAMAPUÃ/MS	Exercício: 2017

Decreto Orçamentário nº 3602 / 2017

Abre Crédito Suplementar na Unidade Orçamentária da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ, por Anulação Parcial de Dotações orçamentárias, e dá outras providências

JUSTIFICATIVA: Suplementação com base na solicitação do Secretário através do CI nº 088/2017 - SEAFIP.

O(a) Prefeito(a) Municipal de CAMAPUÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, República Federativa do Brasil, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e pela Lei nº 2042 de 21/12/2016,
DECRETA:
Artigo 1º - Abre Crédito Suplementar nas Unidades Orçamentárias do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ discriminadas abaixo:

02.050 - SECRET. MUNIC. ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	
04.122.0003.2008 - Manut. das Ativ.Sec .Administração, Finanças e Planejamento	
3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	15.000,00
	15.000,00
Total Geral de Suplementações ...:	15.000,00

Artigo 2º - A suplementação decorrente do artigo anterior, correrá a conta de Anulação Parcial de Dotações abaixo discriminadas:

02.050 - SECRET. MUNIC. ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	
04.122.0003.2008 - Manut. das Ativ.Sec .Administração, Finanças e Planejamento	
3.3.90.14.00.00 - Diárias – Civil	15.000,00
	15.000,00
Total de Reduções ...:	15.000,00

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Municipal.
CAMAPUÃ/MS, 28 de Junho de 2017.

DELANO DE OLIVEIRA HUBER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Inês de Almeida
Código Identificador:ECD4BF11

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROGRAMA MINHA CASA MINHA

EDITAL AGEHAB/SEIESP N.º 006/2017

O Município de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Convocar os selecionados no Programa Minha Casa Minha Vida – FGTS/MS abaixo identificados para comparecer à Prefeitura Municipal de Camapuã/MS no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir desta publicação para realizar o cadastro a ou regularização de documentos a ser enviado à Caixa Econômica Federal para pesquisa e análise.

Selecionados:
Sandra Mendonça dos Santos;
Ieda Natieli Pereira Espíndola;
Thaila Rodrigues Mota;
Crislaine Oliveira Borges;
Élida da Cruz Barbosa.

Camapuã-MS, 29 de junho de 2017.

DELANO DE OLIVEIRA HUBER
Prefeito Municipal de Camapuã

Publicado por:
Wilson Tadeu Lima
Código Identificador:916E7993

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

LEI Nº 2.061 DE 29 DE JUNHO DE 2017.

Altera dispositivo da Lei nº 1.984, de 30 de junho de 2015 e dá outras providências.

DELANO DE OLIVEIRA HUBER, Prefeito do Município de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterada a redação do artigo 1º da Lei nº1.984, de 30 de junho de 2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Fica aprovado a Adequação do Plano Municipal de Educação - PME, com vigência até o ano de 2024, a contar da publicação desta

Lei, na forma do Anexo Único, com vistas ao cumprimento do disposto no art. 214 da Constituição Federal e no Artigo 176 da Lei Orgânica do Município de Camapuã"

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Camapuã - MS, 29 de Junho de 2017.

DELANO DE OLIVEIRA HUBER
Prefeito Municipal de Camapuã

ANEXO ÚNICO
Lei nº2.061, de 29 de junho de 2017

META 1

Universalizar, até 2016, a educação infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final da vigência deste PME.

ESTRATÉGIAS
1.1) definir, em regime de colaboração entre a União, a construção de (02) dois Centros de Educação Infantil, segundo o padrão nacional de qualidade, para atender 50% das crianças até 3 anos, até o final da vigência deste plano.

1.2) garantir que, ao final da vigência deste PME, seja inferior a 10% (dez por cento) a diferença entre as taxas de frequência à educação infantil das crianças de até 03 (três) anos oriundas do quinto de renda familiar *per capita* mais elevado e as do quinto de renda familiar *per capita* mais baixo;

1.3) realizar, periodicamente, em regime de colaboração com outras instituições, levantamento da demanda por creche para a população de até 03 (três) anos, como forma de planejar a oferta e verificar o atendimento da demanda manifesta;

1.4) manter e ampliar, em regime de colaboração e respeitadas as normas de acessibilidade, a reestruturação de escolas, bem como de aquisição de equipamentos, visando à expansão e à melhoria da rede física de escolas públicas de educação infantil;

1.5) implantar, até o segundo ano de vigência deste PME, avaliação da educação infantil, a ser realizada a cada 02 (dois) anos, com base em parâmetros nacionais de qualidade, a fim de aferir a infraestrutura física, o quadro de pessoal, as condições de gestão, os recursos pedagógicos, a situação de acessibilidade, entre outros indicadores relevantes;

1.6) articular a oferta de matrículas gratuitas em creches certificadas como entidades beneficentes de assistência social na área de educação com a expansão da oferta na rede escolar pública;

1.7) promover a formação continuada dos(as) professores(as) da educação infantil, garantindo o atendimento por docente com formação superior,

1.8) realizar, em parceria com as IES públicas, pós-graduação, núcleos de pesquisa e cursos de formação para profissionais da educação, de modo a garantir a elaboração de currículos e propostas pedagógicas que incorporem os avanços de pesquisas ligadas ao processo de ensino-aprendizagem e às teorias educacionais no atendimento da população de 0 (zero) a 05 (cinco) anos;

1.9) promover o atendimento das populações do campo na educação infantil nas respectivas comunidades, por meio do redimensionamento da distribuição territorial da oferta, limitando a nucleação de escolas e o deslocamento de crianças, de forma a atender às especificidades dessas comunidades, garantido consulta prévia e informada;

1.10) priorizar o acesso à educação infantil e fomentar a oferta do atendimento educacional especializado complementar e suplementar aos(às) alunos(as) com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, assegurando a educação bilíngue para crianças surdas e a transversalidade da educação especial nessa etapa da educação básica; em articulação com a Secretaria de Estado de Educação;

1.11) implementar, em caráter complementar, programas e apoio às famílias por meio da articulação das áreas de educação, saúde e assistência social, com foco no desenvolvimento integral das crianças de até 03 (três) anos de idade, prevendo a estimulação essencial como estratégia de desenvolvimento educacional;

1.12) atender as especificidades da educação infantil na organização das redes escolares, garantindo o atendimento da criança de 0 (zero) a 05 (cinco) anos em estabelecimentos que atendam a parâmetros nacionais de qualidade, e a articulação com a etapa escolar seguinte, visando ao ingresso do(a) aluno(a) de 06 (seis) anos de idade no ensino fundamental;

1.13) fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso e da permanência das crianças na educação infantil, em especial dos beneficiários de programas de transferência de renda, em colaboração com as famílias e com a Secretaria de Assistência Social, Saúde e proteção à infância ;

1.14) realizar periodicamente, em regime de colaboração com outras instituições, levantamento da demanda manifesta por educação infantil em pré-escolas, como forma de planejar e verificar o atendimento;

1.15) estimular o acesso à educação infantil em tempo integral, para todas as crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos, conforme estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

1.16) ampliar a oferta da pré-escola em período integral em 80% até 2020, e em 100% até o final da vigência deste PME;

1.17) participar, em parceria com a Secretaria de Estado de Educação, de Encontro de Dirigentes responsáveis por cuidar e educar crianças de zero a 06 (seis) anos;

1.18) reelaborar e implantar, no prazo de dois anos da vigência deste PME, as propostas pedagógicas da Educação Infantil

META 2
Universalizar o ensino fundamental de 9 (nove) anos para toda a população de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos e garantir que pelo menos 95 (noventa e cinco por cento) dos alunos concluam essa etapa na idade recomendada, até o último ano de vigência deste PME.

ESTRATÉGIAS:
2.1) participar, com os entes federados, da elaboração da proposta de direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para os alunos do ensino fundamental até o segundo ano de vigência deste PME;

2.2) participar do pacto entre entes federados para a implantação dos direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento que configurarão a base nacional comum curricular do ensino fundamental;

2.3) criar mecanismos para assegurar a permanência e a aprendizagem dos estudantes do ensino fundamental, favorecendo o fluxo escolar;

2.4) realizar a busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola, em parceria com órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância, adolescência e juventude;

2.5) desenvolver tecnologias pedagógicas que combinem, de maneira articulada, a organização do tempo e das atividades didáticas entre a

escola e o ambiente comunitário, considerando, também as especificidades da educação especial, das escolas do campo;

2.6) disciplinar, no âmbito do sistema de ensino, a organização flexível do trabalho pedagógico, incluindo adequação do calendário escolar de acordo com a realidade local, a identidade cultural e as condições climáticas da região, no prazo de dois anos de vigência deste PME;
2.7) promover ações permanentes de acompanhamento individualizado para que pelo menos 95% dos(as) alunos(as) concluam esta etapa de Ensino na idade recomendada, considerando as habilidades e competências necessárias até o final da vigência do PME;

2.8) incentivar a participação dos pais ou responsáveis no acompanhamento das atividades escolares dos filhos por meio do estreitamento das relações entre as escolas e as famílias;

2.9) assegurar a oferta do ensino fundamental, em especial dos anos iniciais, para as populações do campo nas próprias comunidades;

2.10) oferecer, a partir do segundo ano de vigência deste PME, atividades extracurriculares de incentivo aos(às) estudantes e de estímulo a habilidades, inclusive mediante certames e concursos municipais;

2.11) promover atividades de desenvolvimento e estímulo a habilidades esportivas nas escolas, interligadas a um plano de disseminação do desporto educacional e de desenvolvimento esportivo municipal, estadual e nacional.

2.12) oferecer formação continuada em serviço e garantir condições técnicas e pedagógicas aos (às) profissionais do ensino fundamental para utilização das novas tecnologias educacionais e práticas pedagógicas inovadoras, a partir da vigência deste PME;

2.13) elaborar e distribuir, em parceria com os órgão competentes, material didático para educação(as) e alunos(as) sobre a promoção da saúde e prevenção das DST/Aids, alcoolismo e drogas, em sua interface com as questões de raça/etnia e direitos humanos.

2.14) realizar, em parceria com as áreas de saúde, Assistência Social, Conselho Tutelar e Ministério Público, o acompanhamento individualizado e o monitoramento de acesso e permanência na escola, identificando motivos de ausência, baixa frequência e abandono dos(as) alunos(as), até o final de vigência deste PME,

META 3

Universalizar, até 2016, o atendimento escolar para toda a população de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos e elevar, até o final do período de vigência deste PME, a taxa líquida de matrículas no ensino médio para 85% (oitenta e cinco por cento).
ESTRATÉGIAS:

3.1) participar das discussões nacionais sobre o programa nacional de renovação do ensino médio, a fim de incentivar práticas pedagógicas com abordagens interdisciplinares estruturadas pela relação entre teoria e prática, por meio de currículos escolares que organizem, de maneira flexível e diversificada, conteúdos obrigatórios e eletivos articulados em dimensões como ciência, trabalho, linguagens, tecnologia, cultura e esporte;

3.2) assegurar através do governo Estadual e Federal a aquisição de equipamentos e laboratórios, a produção de material didático específico, a formação continuada de professores e a articulação com instituições acadêmicas, esportivas e culturais;

3.3) participar, em regime de colaboração com os entes federados e ouvida a sociedade mediante consulta pública nacional, da elaboração de proposta de direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para os alunos de ensino médio,

3.4) participar do pacto entre os entes federados para a implantação dos direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento que configurarão a base nacional comum curricular do ensino médio;

3.5) propiciar condições de fruição de bens e espaços culturais, de forma regular, bem como a ampliação da prática desportiva, integrada ao currículo escolar;

3.6) realizar com apoio da União e do Estado, programas e ações de correção de fluxo do ensino fundamental, por meio do acompanhamento individualizado do(a) aluno(a) com rendimento escolar defasado e pela adoção de práticas como aulas de reforço no turno complementar, estudos de recuperação e progressão parcial, de forma a reposicioná-lo no ciclo escolar de maneira compatível com sua idade;

3.7) incentivar a participação dos alunos no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM,

3.8) fomentar com o apoio da União e do Estado, a expansão das matrículas gratuitas de ensino médio integrado à educação profissional, observando-se as peculiaridades das populações do campo e das pessoas com deficiência;

3.9) fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso e da permanência dos e das jovens beneficiários(as) de programas de transferência de renda, no ensino médio, quanto à frequência, ao aproveitamento escolar e à interação com o coletivo, bem como das situações de discriminação, preconceitos e violências, práticas irregulares de exploração do trabalho, consumo de drogas, gravidez precoce, em colaboração com as famílias e com órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à adolescência e juventude;

3.10) realizar, com o apoio do Estado, a busca ativa da população de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos fora da escola, em articulação com os serviços de assistência social, saúde e proteção à adolescência e à juventude;

3.11) apoiar o Estado no desenvolvimento de programas de educação e de cultura para a população urbana e do campo de jovens, na faixa etária de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos, e de adultos, com qualificação social e profissional para aqueles que estejam fora da escola e com defasagem no fluxo escolar;

3.12) apoiar o Estado na oferta de ensino médio nos turnos diurno e noturno, bem como a distribuição territorial das escolas de ensino médio, de forma a atender a toda a demanda, de acordo com as necessidades específicas dos(as) alunos(as);

3.13) implementar políticas de prevenção à evasão motivada por preconceito ou quaisquer formas de discriminação, criando rede de proteção contra formas associadas de exclusão;

3.14) estimular a participação dos adolescentes nos cursos das áreas tecnológicas e científicas.

3.15) apoiar a formação continuada dos profissionais da educação que atuam no ensino médio sobre direitos humanos, questões étnico-raciais, capacitando-os para o enfrentamento das situações de preconceito, discriminação e violência; como também, temos relacionado à promoção da saúde e prevenção das DST/Aids, alcoolismo e drogas.

3.16) distribuir, em parceria com os órgãos competentes, material didático para educadores(as) e alunos(as) sobre a promoção da saúde e prevenção das DST/Aids, alcoolismo e drogas, em sua interface com as questões de raça/etnia.

3.17) realizar em parceria com o Estado e a União a ampliação de espaços esportivos, adequando-os com cobertura e acomodações para o público, e adquirir materiais para que o desporto e o paradesporto sejam uma prática integrada ao currículo, a partir da vigência deste PME;

META 4

Universalizar, para a população de 4 (quatro) a 17 (dezessete) anos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, o acesso à educação básica e ao atendimento educacional especializado, preferencialmente na rede regular de ensino, com a garantia de sistema educacional inclusivo, de salas de recursos multifuncionais, classes, escolas ou serviços especializados, públicos ou conveniados.

ESTRATÉGIAS:

4.1) contabilizar, conforme determinação do MEC, para fins do repasse do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, as matrículas dos(as) estudantes da educação regular da rede pública que recebam atendimento educacional especializado complementar e suplementar, sem prejuízo do cômputo dessas matrículas na educação básica regular, e as matrículas efetivadas, conforme o censo escolar mais atualizado, na educação especial oferecida em instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, conveniadas com o poder público e com atuação exclusiva na modalidade, nos termos da Lei n° 11.494, de 20 de junho de 2007;

4.2) atender, no prazo de vigência deste PME, a universalização do atendimento escolar à demanda manifesta pelas famílias de crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, observado o que dispõe a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

4.3) implantar, ao longo deste PME, salas de recursos multifuncionais nas escolas que ainda não possuem e fomentar a formação continuada de professores e professoras para o atendimento educacional especializado nas escolas urbanas e do campo;

4.4) atendimento educacional especializado em salas de recursos multifuncionais, classes, escolas ou serviços especializados, públicos ou conveniados, nas formas complementar e suplementar, a todos(as) alunos(as) com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, matriculados na rede pública de educação básica, conforme necessidade identificada por meio de avaliação, ouvidos a família e o aluno;

4.5) garantir a criação de centros multidisciplinares de apoio, pesquisa e assessoria, articulados com instituições acadêmicas e integrados por profissionais das áreas de saúde, assistência social, pedagogia e psicologia, para apoiar o trabalho dos(as) professores da educação básica com os(as) alunos(as) com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;

4.6) promover, com apoio de programas suplementares da União, a acessibilidade nas instituições públicas, para garantir o acesso e a permanência dos(as) alunos(as) com deficiência por meio da adequação arquitetônica, da oferta de transporte acessível e da disponibilização de material didático próprio e de recursos de tecnologia assistiva, assegurando, ainda, no contexto escolar, em todas as etapas, níveis e modalidades de ensino, a identificação dos(as) alunos(as) com altas habilidades ou superdotação;

4.7) garantir, com apoio da União e do Estado, a oferta de educação bilíngue, em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS como primeira língua e na modalidade escrita da Língua Portuguesa como segunda língua, aos(às) alunos(as) surdos e com deficiência auditiva de 0 (zero) a 17 (dezessete) anos, em escolas e classes bilíngues e em escolas inclusivas, nos termos do art. 22 do Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, e dos arts. 24 e 30 da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, bem como a adoção do Sistema Braille de leitura para cegos e surdos-cegos;

4.8) garantir a oferta de educação inclusiva, vedada a exclusão do ensino regular sob alegação de deficiência e promovida a articulação pedagógica entre o ensino regular e o atendimento educacional especializado; a partir do primeiro ano de vigência deste PME,

4.9) acompanhar e monitorar o acesso à escola e ao atendimento educacional especializado, bem como da permanência e do desenvolvimento escolar dos(as) alunos(as) com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação beneficiários(as) de programas de transferência de renda, juntamente com o combate às situações de discriminação, preconceito e violência, com vistas ao estabelecimento de condições adequadas para o sucesso educacional, em colaboração com as famílias e com os órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância, à adolescência e à juventude;

4.10) desenvolver, com apoio da União e do Estado, pesquisas voltadas para o desenvolvimento de metodologias, materiais didáticos, equipamentos e recursos de tecnologia assistiva, com vistas à promoção do ensino e da aprendizagem, bem como das condições de acessibilidade dos(as) estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;

4.11) promover a articulação intersetorial entre órgãos e políticas públicas de saúde, assistência social e direitos humanos, em parceria com as famílias, com o fim de desenvolver modelos de atendimento voltados à continuidade do atendimento escolar, na educação de jovens e adultos, das pessoas com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento com idade superior à faixa etária de escolarização obrigatória, de forma a assegurar a atenção integral ao longo da vida;

4.12) ampliar as equipes de profissionais da educação para atender à demanda do processo de escolarização dos(das) estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, garantindo a oferta de professores(as) do atendimento educacional especializado, profissionais de apoio ou auxiliares, tradutores(as) e intérpretes de Libras, guias-intérpretes para surdos-cegos, professores de Libras, prioritariamente surdos, e professores bilíngues;

4.13) promover parcerias com instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, conveniadas com o poder público, visando a ampliar as condições de apoio ao atendimento escolar integral das pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação matriculadas nas redes públicas de ensino,

4.14) promover a formação continuada de gestores, servidores e professores da rede pública de ensino nos conteúdos da educação inclusiva.

4.15) promover, em articulação com as IES públicas, a formação de professores(as) em educação especial, inclusive em nível de pós-graduação *lato* e *stricto sensu*, para atuarem em todos os níveis e etapas da educação, durante a vigência do PME;

4.16) propiciar aos estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades uma proposta pedagógica acessível, nas escolas comuns, com a utilização do Plano Educacional Individualizado;

4.17) assegurar AEE em ambiente domiciliar, mediante identificação e comprovação da necessidade, aos estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, com graves comprometimentos.

4.18) assegurar, com recursos da União, veículo acessível, para transporte dos alunos cadeirantes.

META 5

Alfabetizar todas as crianças, no máximo, até o final do 3º (terceiro) ano do ensino fundamental.

ESTRATÉGIAS:

5.1) estruturar , com apoio do MEC, os processos pedagógicos de alfabetização, nos anos iniciais do ensino fundamental, articulando-os com as estratégias desenvolvidas na pré-escola, com qualificação e

valorização dos(as) professores(as) alfabetizadores e com apoio pedagógico específico, a fim de garantir a alfabetização plena de todas as crianças;

5.2) criar na Rede Municipal instrumento de avaliação periódicos e específicos para aferir a alfabetização dos alunos até o final do terceiro ano;

5.3) utilizar as tecnologias educacionais para a alfabetização de crianças, assegurada a diversidade de métodos e propostas pedagógicas, bem como o acompanhamento dos resultados nos sistemas de ensino em que forem aplicadas, devendo ser disponibilizadas, preferencialmente, como recursos educacionais abertos;

5.4) utilizar as tecnologias educacionais e práticas pedagógicas inovadoras que assegurem a alfabetização e favoreçam a melhoria do fluxo escolar e a aprendizagem dos(as) alunos(as), consideradas as diversas abordagens metodológicas;

5.5) realizar a formação inicial e continuada de professores(as) para a alfabetização de crianças, com o conhecimento de novas tecnologias educacionais e práticas pedagógicas inovadoras,

5.6) garantir a alfabetização das pessoas com deficiência, considerando as suas especificidades, inclusive a alfabetização bilíngue de pessoas surdas, sem estabelecimento de terminalidade temporal.
5.7) garantir a alfabetização e letramento de todas as crianças do campo com materiais didáticos e específicos, nos três anos iniciais do ensino fundamental.

5.8) garantir em jornada ampliada, reforço escolar para estudantes do 1° ao 3° ano do ensino fundamental com dificuldades de aprendizagem, com acompanhamento de professores (as) considerando os resultados das avaliações.

5.9) garantir e produzir, na vigência deste PME, materiais didáticos e de apoio pedagógico aos alunos (as) do 1° ao 3° ano do Ensino Fundamental .

5.10) disponibilizar aos alunos e professores(as) gradativamente recursos midiáticos e suporte necessários para que o sistema e o acesso à internet sejam suficientes e de qualidade para o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

META 6:

Oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos (as) alunos (as) da educação básica.

ESTRATÉGIAS:

6.1) promover, com o apoio da União, a oferta de educação básica pública em tempo integral, por meio de atividades de acompanhamento pedagógico e multidisciplinares, inclusive culturais e esportivas, de forma que o tempo de permanência dos(as) alunos(as) na escola, ou sob sua responsabilidade, passe a ser igual ou superior a 7(sete) horas diárias durante todo o ano letivo,

6.2) ampliar progressivamente, na vigência deste PME, a jornada dos professores (as) para que possam atuar em uma única escola de tempo integral,

6.3) participar em parceria com a União, de programa nacional de ampliação e reestruturação das escolas públicas, por meio da instalação de quadras poliesportivas cobertas, espaços culturais, bibliotecas, auditórios, refeitórios, banheiros e outros equipamentos, bem como da produção de material didático e da formação de recursos humanos para a educação em tempo integral; principalmente em comunidades que se encontram em situação de maior vulnerabilidade social;

6.4) promover a articulação da escola com os diferentes espaços educativos, culturais e esportivos como centros comunitários, bibliotecas, praças, parques, museus, teatros, cinemas e planetários;

6.5) atender às escolas do campo na oferta de educação em tempo integral, com base em consulta prévia e informada, considerando-se as peculiaridades locais;

6.6) garantir, na proposta pedagógica da escola, medidas para otimizar o tempo de permanência dos alunos na escola, direcionado a expansão da jornada para o efetivo trabalho escolar, combinado com atividades recreativas, esportivas e culturais.

6.7) oferecer cursos de formação de recursos humanos para atuação na educação em tempo integral, na vigência deste PME;

META 7

Fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem de modo a atingir as seguintes médias nacionais para o IDEB:
ESTRATÉGIAS:
7.1) estabelecer e implantar, mediante pactuação interfederativa, para implantação das diretrizes pedagógicas para a educação básica e a base nacional comum dos currículos, com direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento dos(as) alunos(as) para cada ano do ensino fundamental e médio, respeitada a diversidade regional, estadual e local;

7.2) assegurar que:

a) No quinto ano de vigência deste PME, pelo menos 70% (setenta por cento) dos(as) alunos(as) do ensino fundamental e do ensino médio tenham alcançado nível suficiente de aprendizado em relação aos direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de seu ano de estudo, e 50% (cinquenta por cento), pelo menos, o nível desejável;

b) No último ano de vigência deste PME, todos os (as) estudantes do ensino fundamental e do ensino médio tenham alcançado nível suficiente de aprendizado em relação aos direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de seu ano de estudo, e 80% (oitenta por cento), pelo menos, o nível desejável;

7.3) constituir, em colaboração com a União e o Estado, um conjunto nacional de indicadores de avaliação institucional com base no perfil do alunado e do corpo de profissionais da educação, nas condições de infraestrutura das escolas, nos recursos pedagógicos disponíveis, nas características da gestão e em outras dimensões relevantes, até o 5° (quinto) ano da vigência do PME;

7.4) promover processo contínuo de autoavaliação das escolas de educação básica, por meio da constituição de instrumentos de avaliação que orientem as dimensões a serem fortalecidas, destacando-se a elaboração de planejamento estratégico, a melhoria contínua da qualidade educacional, a formação continuada dos(as) profissionais da educação e o aprimoramento da gestão democrática;

7.5) participar dos planos de ações articuladas em parceria com o MEC, dando cumprimento às metas de qualidade estabelecidas para a educação básica pública e às estratégias de apoio técnico e financeiro voltadas à melhoria da gestão educacional, à formação de professores e professoras e profissionais de serviços e apoio escolares, à ampliação e ao desenvolvimento de recursos pedagógicos e à melhoria e expansão da infraestrutura física da rede escolar;

7.6) associar a prestação de assistência técnica e apoio financeiro, em parceria com a União a(s) escola(s) com IDEB mais baixo, a execução do PME.

7.7) aplicar os instrumentos de avaliação da qualidade do Ensino Fundamental e apoiar o do Médio, de forma a englobar o ensino de ciências nos exames aplicados nos anos finais do ensino fundamental, e incorporar o Exame Nacional do Ensino Médio, assegurada a sua

universalização, ao sistema de avaliação da educação básica, bem como apoiar o uso dos resultados das avaliações nacionais pelas escolas e redes de ensino para a melhoria de seus processos e práticas pedagógicas;

7.8) desenvolver, em parceria com os Entes Federados, indicadores específicos de avaliação da qualidade da educação especial, bem como da qualidade da educação bilíngue para surdos;

7.9) buscar atingir as metas do IDEB, diminuindo a diferença entre as escolas com os menores índices e a média nacional, garantindo equidade da aprendizagem e reduzindo pela metade, até o último ano de vigência deste PME, as diferenças entre as médias dos índices dos Estados, inclusive do Distrito Federal, e dos Municípios;

7.10) fixar, acompanhar e divulgar bienalmente os resultados pedagógicos dos indicadores do sistema nacional de avaliação da educação básica e do IDEB, relativos às escolas, às redes públicas de educação básica , do Estado e do Município, assegurando a contextualização desses resultados, com relação a indicadores sociais relevantes, como os de nível socioeconômico das famílias dos(as) alunos(as), e a transparência e o acesso público às informações técnicas de concepção e operação do sistema de avaliação;

7.11) garantir até o 5° (quinto) ano de vigência deste PME a utilização das tecnologias educacionais para a educação infantil, o ensino fundamental e o ensino médio e incentivar práticas pedagógicas inovadoras que assegurem a melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem,

7.12) assegurar, com a parceria da União e do Estado, transporte gratuito para todos(as) os(as) estudantes da educação do campo na faixa etária da educação escolar obrigatória, mediante renovação e padronização integral da frota de veículos, de acordo com especificações definidas pelo órgão competente, e financiamento compartilhado, com participação da União proporcional às necessidades do município, visando a reduzir a evasão escolar e o tempo médio de deslocamento a partir de cada situação local;

7.13) universalizar, com parceria do MEC, até o quinto ano de vigência deste PME, o acesso à rede mundial de computadores em banda larga de alta velocidade e triplicar, até o final da década, a relação computador/aluno(a) nas escolas da rede pública de educação básica do município, promovendo a utilização pedagógica das tecnologias da informação e da comunicação;

7.14) garantir a participação da comunidade escolar no planejamento, na aplicação e no controle dos recursos advindos da transferência e ao efetivo desenvolvimento da gestão democrática;

7.15) aprimorar o atendimento ao(à) aluno(a), em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

7.16) assegurar, em parceria com o MEC, a todas as escolas públicas de educação básica o acesso a energia elétrica, abastecimento de água tratada, esgotamento sanitário e manejo dos resíduos sólidos;

7.17) favorecer o acesso dos alunos a espaços para a prática esportiva, a bens culturais e artísticos e a equipamentos e laboratórios de ciências e, em cada edifício escolar, garantir a acessibilidade às pessoas com deficiência;

7.18) participar de programa nacional de reestruturação e equipamentos para as escolas públicas do município, através de programa nacional, visando à equalização municipal das oportunidades educacionais,

7.19) conseguir, através de programa nacional, equipamentos e recursos tecnológicos digitais para a utilização pedagógica no ambiente escolar a todas as escolas públicas da educação básica do município, criando, inclusive, mecanismos para implementação das condições necessárias para a universalização das bibliotecas nas instituições educacionais, com acesso a redes digitais de computadores, inclusive a internet;

7.20) participar em regime de colaboração com a União e demais entes federados das discussões para a definição dos parâmetros mínimos de qualidade dos serviços da educação básica, a serem utilizados como referência para infraestrutura das escolas, recursos pedagógicos, entre outros insumos relevantes, bem como instrumento para adoção de medidas para a melhoria da qualidade do ensino;

7.21) informatizar, com parceria da União, integralmente a gestão das escolas públicas e da secretaria de educação do município, bem como participar de programa nacional de formação inicial e continuada para o pessoal técnico da secretaria do município;

7.22) garantir, com a parceria da União, políticas de combate à violência na escola, inclusive pelo desenvolvimento de ações destinadas à capacitação de educadores para detecção dos sinais de suas causas, como a violência doméstica e sexual, favorecendo a adoção das providências adequadas para promover a construção da cultura de paz e um ambiente escolar dotado de segurança para a comunidade;

7.23) promover a formação continuada dos profissionais da educação sobre os direitos humanos, questões étnico-raciais, na vigência do PME.

7.24) apoiar a formação de gestores e servidores das secretarias de educação sobre questões étnico-raciais, geracionais e a situação das pessoas com deficiência.

7.26) elaborar e distribuir, em parceria com os órgãos competentes, material didático para educadores(as) e alunos(as) sobre a promoção de saúde e prevenção das DST/Aids, alcoolismo e drogas, em sua interface com as questões de raça/etnia.

7.27) capacitar educadores(as) em temas relacionados á promoção da saúde e prevenção das DST/Aids, alcoolismo e drogas, em interface com as questões de raça/etnia.

7.28) implementar políticas de inclusão e permanência na escola para adolescentes e jovens que se encontram em regime de liberdade assistida e em situação de rua, assegurando os princípios da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;

7.29) garantir nos currículos escolares conteúdos sobre a história e as culturas afro-brasileira e indígenas e implementar ações educacionais, nos termos das Leis nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, e 11.645, de 10 de março de 2008, assegurando-se a implementação das respectivas diretrizes curriculares nacionais, por meio de ações colaborativas com fóruns de educação para a diversidade étnico-racial, conselhos escolares, equipes pedagógicas e a sociedade civil;

7.30) mobilizar as famílias e setores da sociedade civil, articulando a educação formal com experiências de educação popular e cidadã, com os propósitos de que a educação seja assumida como responsabilidade de todos e de ampliar o controle social sobre o cumprimento das políticas públicas educacionais;

7.31) promover a articulação dos programas da área da educação com os de outras áreas, como saúde, trabalho e emprego, assistência social, esporte e cultura, possibilitando a criação de rede de apoio integral às famílias, como condição para a melhoria da qualidade educacional;

7.32) universalizar, mediante articulação entre os órgãos responsáveis pelas áreas da saúde e da educação, o atendimento aos(às) estudantes da rede escolar pública de educação básica por meio de ações de prevenção, promoção e atenção à saúde;

7.33) estabelecer, com a parceria da União, ações efetivas especificamente voltadas para a promoção, prevenção, atenção e atendimento à saúde e à integridade física, mental e emocional dos(das) profissionais da educação, como condição para a melhoria da qualidade educacional;

7.34) aderir a programas, com a colaboração técnica e financeira da União, para orientar as políticas públicas e as práticas pedagógicas, com o fornecimento das informações às escolas e à sociedade;

7.35) desenvolver ações efetivas, visando a formação de leitores (as) a capacitação de professores (as), bibliotecários (as) e agentes da comunidade para atuar como mediadores (as) da leitura, de acordo com a especificidade das diferentes etapas do desenvolvimento e da aprendizagem;

7.36) participar, em articulação com entes federados de programa de formação de professores(as) e de alunos (as) para promover e consolidar política de preservação da memória municipal, estadual e nacional;

7.37) realizar, nos dois primeiros anos de vigência do PME, formação continuada dos coordenadores pedagógicos e gestores escolares sobre as metas do Plano Municipal de Educação;

7.38) rever e cumprir a proposta pedagógica da escola, tendo como parâmetro os padrões de qualidade, com o acompanhamento competente, durante a execução do PME;

7.39) reduzir as taxas de reprovação, abandono e distorção idade-série, no ensino fundamental e no ensino médio, em 50% nos primeiros cinco anos, e 80% até o final da vigência deste PME;

7.40) propiciar e fomentar discussões e mobilizar a sociedade para a aprovação da Lei de Responsabilidade Educacional (LRE), pelo Congresso Nacional;

7.41) implementar ações pontuais emergenciais para o acesso, a permanência, a aprendizagem e a conclusão na idade recomendada dos alunos do ensino fundamental e do ensino médio, durante a vigência do PME,

7.42) regularizar o fluxo escolar, atendendo alunos com defasagem idade-série em programas especiais que respondam às suas necessidades e possibilidades, de forma que essa defasagem seja reduzida em 50%, nos primeiros cinco anos, e 95% até o final de vigência do PME,

7.43) implementar, a partir da vigência do PME, nas escolas públicas e privadas, temas voltados ao respeito e valorização dos idosos;

7.44) criar, no âmbito do Fórum Municipal de Educação, o observatório do PME, para monitorar o cumprimento das metas e estratégias estabelecidas neste PME;

7.45) implantar nas escolas da rede pública municipal um programa que valorize o conforto, a segurança e o bem-estar nos espaços escolares, com arborização, iluminação, climatização, manutenção dos prédios e mobiliários suficientes e adequados.

7.46) construir uma escola na zona urbana com recursos do MEC, haja vista que existe uma escola que é cedida;

7.47) construir em terreno próprio, na zona rural, com recursos do MEC, uma escola do campo, com os padrões de qualidade.

META 8

Elevar a escolaridade média da população de 18 (dezoito) a 29 (vinte e nove) anos, de modo a alcançar, no mínimo, 12 (doze) anos de estudo no último ano de vigência deste Plano, para as populações do campo, da região de menor escolaridade no País e dos 25% (vinte e cinco por cento) mais pobres, e igualar a escolaridade média entre negros e não negros declarados à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

ESTRATÉGIAS:

8.1) aderir a programas do MEC para correção de fluxo, para acompanhamento pedagógico individualizado e para recuperação e progressão parcial, bem como priorizar estudantes com rendimento escolar defasado, considerando as especificidades dos segmentos populacionais considerados;

8.2) implementar programas com apoio do MEC de educação de jovens e adultos para os segmentos populacionais considerados, que estejam fora da escola e com defasagem idade-série, associados a outras estratégias que garantam a continuidade da escolarização, após a alfabetização inicial;

8.3) divulgar e incentivar, continuamente, a participação em exames gratuitos de certificação da conclusão dos ensinos fundamental e médio,

8.4) acompanhar e monitorar continuamente, em parceria com as áreas de saúde e assistência social, o acesso e a permanência dos segmentos populacionais considerados, identificar motivos de absenteísmo e colaborar para a garantia de frequência e apoio à aprendizagem, de maneira a estimular a ampliação do atendimento desses(as) estudantes na rede pública regular de ensino;

8.5) promover busca ativa de jovens fora da escola pertencentes aos segmentos populacionais considerados, em parceria com as áreas de assistência social, saúde e proteção à juventude, incentivando o início ou o retorno de seus estudos, de modo a alcançar, no mínimo 12 anos de estudo até o último ano de vigência deste PME.

8.6) formular, em parceria com outros órgãos e instituições, currículos adequados às especificidades dos educandos de EJA, incluindo temas que valorizem os ciclos/fases da vida, a promoção da inserção no mundo do trabalho e a participação social, a partir do segundo ano de vigência deste PME.

8.7) promover estudos, em parceria com a Secretaria de Estado de Educação, com as Instituições de Ensino Superior- IES públicas e os fóruns de educação, sobre os fatores que interferem na permanência da população de 18 a 29 anos no processo escolar, na vigência deste PME.

META 9

Elevar a taxa de alfabetização da população com 15 (quinze) anos ou mais para 95% (noventa e cinco por cento) até 2015 e, até o final da vigência deste PME, erradicar o analfabetismo absoluto e reduzir em 50% (cinquenta por cento) a taxa de analfabetismo funcional.

ESTRATÉGIAS:

9.1) assegurar a oferta gratuita da educação de jovens e adultos a todos os que não tiveram acesso à educação básica na idade própria, utilizando-se também da educação a distância;

9.2) realizar diagnóstico dos jovens e adultos com ensino fundamental e médio incompletos, para identificar a demanda ativa por vagas na educação de jovens e adultos;

9.3) implementar ações de alfabetização de jovens e adultos com garantia de continuidade da escolarização básica;

9.4) realizar chamadas públicas regulares para educação de jovens e adultos,

9.5) realizar avaliação, por meio de exames específicos encaminhados pelo MEC que permita aferir o grau de alfabetização de jovens e adultos com mais de 15 (quinze) anos de idade;

9.6) executar ações de atendimento ao(à) estudante da educação de jovens e adultos por meio de programas suplementares de transporte, alimentação e saúde, inclusive atendimento oftalmológico e fornecimento gratuito de óculos, em articulação com a área da saúde;

9.7) utilizar, com o apoio do MEC, projetos inovadores na educação de jovens e adultos que visem ao desenvolvimento e às necessidades específicas desses(as) alunos(as);
9.8) considerar, nas políticas públicas de jovens e adultos, as necessidades dos idosos, com vistas à promoção de políticas de erradicação do analfabetismo, ao acesso a tecnologias educacionais e atividades recreativas, culturais e esportivas, à implementação de programas de valorização e compartilhamento dos conhecimentos e experiência dos idosos e à inclusão dos temas do envelhecimento e da velhice nas escolas.

9.9) apoiar e acompanhar programa nacional de transferência de renda para jovens e adultos que frequentarem regularmente os cursos de alfabetização e apresentarem rendimento escolar;

9.10) realizar formação continuada dos professores de EJA, incentivando a permanência desses profissionais nessa modalidade;

9.11) oferecer Cursos de Educação de Jovens e Adultos em horários alternativos no noturno e finais de semana, para que os alunos possam retomar e prosseguir os seus estudos;
9.12) exercer, continuamente, controle social e fiscalização sobre qualidade dos cursos de EJA;

9.13) estabelecer padrões mínimos de qualidade para os cursos de jovens e adultos nas etapas do ensino fundamental e do ensino médio, no prazo de dois anos de vigência deste PME;

9.14) acompanhar e monitorar o acesso e a permanência dos jovens e adultos no ensino fundamental e médio, evitando a evasão e repetência, por meio de propostas pedagógicas emancipatórias e inovadoras de EJA;

9.15) acompanhar e monitorar o acesso e a permanência dos jovens e adultos nos cursos de EJA, nas etapas do ensino fundamental e do ensino médio.

META 10
Oferecer, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das matrículas de educação de jovens e adultos, nos ensino fundamental e médio, na forma integrada à educação profissional.

ESTRATÉGIAS:

10.1) implementar programas de educação de jovens e adultos com parceria da União, Estado e da comunidade local, voltado à conclusão do ensino fundamental e à formação profissional inicial, de forma a estimular a conclusão da educação básica;

10.2) expandir as matrículas na educação de jovens e adultos, de modo a articular a formação inicial e continuada de trabalhadores com a educação profissional, objetivando a elevação do nível de escolaridade do trabalhador e da trabalhadora;

10.3) adquirir, através de programa nacional, a aquisição de equipamentos voltados à expansão e à melhoria da rede física de escolas públicas que atuam na educação de jovens e adultos integrada à educação profissional, garantindo acessibilidade à pessoa com deficiência;

10.4) implantar a diversificação curricular da educação de jovens e adultos, articulando a formação básica e a preparação para o mundo do trabalho e estabelecendo inter-relações entre teoria e prática, nos eixos da ciência, do trabalho, da tecnologia e da cultura e cidadania, de forma a organizar o tempo e o espaço pedagógicos adequados às características desses alunos e alunas;

10.5) implementar mecanismos de reconhecimento de saberes dos jovens e adultos trabalhadores, a serem considerados na articulação curricular dos cursos de formação inicial e continuada e dos cursos técnicos de nível médio;

10.6) implantar cursos específicos para a oferta da EJA aos idosos, com currículos e metodologias diferenciadas, elaborados em parceria com as instituições de educação superior;

10.7) promover a formação inicial e continuada de docentes especializados para atuarem nos cursos da EJA, a partir do 3° ano de vigência do PME;

10.8) participar do programa nacional de Assistência ao (à) estudante, com promoção de assistência social, financeira e de apoio psicopedagógico que contribuam para garantir o acesso, a permanência, a aprendizagem e a conclusão com êxito da educação de jovens e adultos integrada à educação profissional, a partir do segundo ano de vigência do PME.

META 11

Triplicar as matrículas da educação profissional técnica de nível médio, assegurando a qualidade da oferta e pelo menos 50% (cinquenta por cento) da expansão no segmento público.

Estratégias:
11.1) apoiar a oferta de educação profissional técnica de nível médio nas redes públicas estaduais de ensino; em parceria com os Institutos Federais de Educação Profissional e outros programas federais como o PRONATEC;

11.2) apoiar a expansão da oferta de educação profissional técnica de nível médio na modalidade de educação a distância, com a finalidade de ampliar a oferta e democratizar o acesso à educação profissional pública e gratuita, assegurado padrão de qualidade;

11.3) apoiar e divulgar a oferta de programas de reconhecimento de saberes para fins de certificação profissional em nível técnico;

11.4) apoiar a implantação de programas de avaliação da qualidade da educação profissional técnica de nível médio das redes escolares públicas e privadas;

11.5) apoiar a expansão da oferta de educação profissional técnica de nível médio para as pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;

11.6) apoiar a redução das desigualdades étnico-raciais e regionais no acesso e permanência na educação profissional técnica de nível médio, inclusive mediante a adoção de políticas afirmativas, na forma da lei;

11.7) apoiar o redimensionamento da relação professor/aluno, nos cursos de educação profissional técnica de nível médio das redes públicas de ensino, até o final da vigência deste PME;

META 12

Elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% (cinquenta por cento) e a taxa líquida para 33% (trinta e três por cento) da população de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos, assegurada a qualidade da oferta e expansão para, pelo menos, 40% (quarenta por cento) das novas matrículas, no segmento público.

ESTRATÉGIAS:

12.1) ampliar a oferta de vagas, por meio da expansão de cursos de graduação no Polo UAB de Camapuã, com apoio da União;

12.2) continuar oportunizando transporte para os alunos que desejarem estudar em Campo Grande;

12.3) apoiar a instalação de universidades particulares no município,

12.4) articular com as IES federais e universidades públicas, cursos para a formação de professores (as) para a educação básica, sobretudo

nas áreas de ciências e matemática, bem como para atender ao déficit de profissionais em áreas específicas;

12.5) realizar a expansão e reestruturação do Polo UAB/ Camapuã-MS, por meio de apoio técnico e financeiro do Governo Federal, mediante termo de adesão a programa de reestruturação, na forma de regulamento, que considere a sua contribuição para a ampliação de vagas e cursos;

12.6) organizar campanha de divulgação junto aos estudantes do ensino médio sobre as possibilidades de financiamento disponíveis para a frequência da educação superior;

META 13

Elevar a qualidade da educação superior e ampliar a proporção de mestres e doutores do corpo docente em efetivo exercício no conjunto do sistema de educação superior para 75% (setenta e cinco por cento), sendo, do total, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) doutores.

ESTRATÉGIAS:

13.1) participar, por meio de regime de colaboração, para o aperfeiçoamento de Sistema Nacional de Avaliação de Educação Superior;

13.2) aprimorar as ações de avaliação e regulação das IES, em sintonia com o SINAES, na vigência do PME;

13.3) articular-se com o MEC e INEP, de forma a compor o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, a partir da vigência do PME;

13.4) estimular a participação dos estudantes no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes-ENADE;

13.5) colaborar para que se amplie a cobertura do ENADE, de modo que 100% dos estudantes e das áreas de formação sejam avaliados;

13.6) apoiar o processo de autoavaliação das instituições de educação superior, com vistas a participação das comissões próprias de instrumentos de avaliação que orientem as dimensões a serem fortalecidas, destacando-se a qualificação e a dedicação do corpo docente, a partir da vigência do PME;

13.7) apoiar a promoção a melhoria da qualidade dos cursos de pedagogia e licenciaturas, integrando-os ás demandas e necessidades das redes de educação básica, de modo a permitir aos graduandos a aquisição das qualificações necessárias a conduzir o processo pedagógico de seus futuros alunos(as), combinando formação geral e específica com a prática didática, além da educação para as relações étnico-raciais, a diversidade e as necessidades das pessoas com deficiência, a partir da vigência do PME;

13.8) apoiar a implantação de Laboratórios Práticas Docentes Interdisciplinares (LIFE –Capes) em todas as IES públicas, a partir da vigência do PME;

13.9) fomentar a elevação do padrão de qualidade das IES públicas, direcionando sua atividade, de modo que realizem, efetivamente, pesquisa institucionalizada, articulada a programas de pós-graduação *stricto sensu*, a partir da vigência do PME;

13.10) apoiar e articular junto à Capes a implantação de um programa de Valorização da integração Graduação e Pós-Graduação em todas as áreas de conhecimento, valorizando a integração do ensino, da pesquisa e da formação do educador, por meio da pontuação destas atividades nos processos de emissão de conceitos trienais dos programas de pós-graduação.

13.11) articular e apoiar a formação de consórcios de instituições públicas de educação superior, com vistas a potencializar a atuação regional, inclusive por meio de plano de desenvolvimento institucional integrado, proporcionando ampliação de atividades de ensino, pesquisa e extensão;

13.12) apoiar as IES de Mato Grosso do Sul com vistas a ampliar a taxa de conclusão média dos cursos de graduação presenciais nas universidades públicas, de modo a atingir 90% (noventa por cento) e, nas instituições privadas, 75% (setenta e cinco por cento), em 2020, e fomentar a melhoria dos resultados de aprendizagem, de modo que, em 5 (cinco) anos, pelo menos 60% (sessenta por cento) dos estudantes apresentem desempenho positivo igual ou superior a 60% (sessenta por cento) no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes- ENADE e, no último ano de vigência, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) dos estudantes obtenham desempenho positivo igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) nesse exame, em cada área de formação profissional;

13.13) fomentar a formação inicial e continuada dos (as) profissionais técnico-administrativos da educação superior pública, na vigência do PME;

13.14) articular com o MEC a ampliação dos fomentos relativos às políticas de formação inicial e continuada dos(as) profissionais técnico-administrativos da educação superior, na vigência do PME;

META 14

Elevar gradualmente o número de matrículas na pós-graduação *stricto sensu*, de modo a atingir a titulação anual de 60.000 (sessenta mil) mestres e 25.000 (vinte e cinco mil) doutores.

ESTRATÉGIAS:

14.1) apoiar o financiamento da pós-graduação *stricto sensu* por meio das agências oficiais de fomento;

14.2) apoiar o financiamento estudantil por meio do Fies à pós-graduação *stricto sensu*;

14.3) reivindicar, junto às Universidades que atuam no PÓLO UAB a oferta de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, utilizando metodologias, recursos e tecnologias de educação a distância; através do Pólo UAB/UAB/Camapuã e das Universidades a distância que atuam em nosso município como: UNIGRAN, Anhanguera e Estácio de Sá;

14.4) estimular a atuação articulada entre as agências estaduais de fomento à pesquisa e a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;

14.5) estimular a utilização de metodologias, recursos e tecnologias de educação a distância em cursos de pós-graduação *stricto sensu,* na vigência do PME;

14,6) apoiar e articular a criação de um programa de pós-graduação *stricto sensu,* para a população do campo, em rede no Centro oeste, com a participação de Mato Grosso do Sul;

14.7) apoiar políticas de estímulo à participação de mulheres nos cursos de pós-graduação *strictu sensu,* em particular aqueles ligados às áreas de Engenharia, Matemática, Física, Química, Informática e outros no campo das ciências,

14.8) apoiar políticas de promoção de intercâmbio científico e tecnológico, nacional e internacional, entre as instituições de ensino, pesquisa e extensão do estado com as demais instituições brasileiras e estrangeiras, na vigência do PME.

14.9) apoiar políticas para ampliação da pesquisa científica e de inovação, e promover a formação de recursos humanos que valorize a diversidade regional e a biodiversidade do Estado de Mato Grosso do Sul, na vigência do PME.

METAS 15

Garantir, em regime de colaboração entre a União, o Estado, o Distrito Federal e o Município, no prazo de 1 (um) ano de vigência deste PME, política municipal de formação dos profissionais da educação de que tratam os incisos I, II e III do *caput* do art. 61 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, assegurado que todos os professores e as professoras da educação básica possuam formação específica de nível superior, obtida em curso de licenciatura na área de conhecimento em que atuam.

ESTRATÉGIAS:

15.1) atuar, conjuntamente, com base em plano estratégico que apresente diagnóstico das necessidades de formação de profissionais da educação e da capacidade de atendimento, por parte de instituições públicas e comunitárias de educação superior existentes no Estado, e no Município, e defina obrigações recíprocas entre os partícipes;

15.2) fazer reivindicações à UFMS - Universidade Federal do Mato Grosso do Sul e UEMS – Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul; UFGD- Universidade Federal da Grande Dourados para continuarem ofertando cursos de licenciatura no Pólo/UAB/Camapuã-MS, principalmente nas áreas prioritárias;

15.3) fortalecer as parcerias entre as instituições públicas de educação básica e os cursos de licenciatura, para os acadêmicos realizem atividades complementares, atividades de extensão e estágios nas escolas, visando ao aprimoramento da formação dos profissionais que atuarão no magistério da educação básica;

15.4) apoiar a criação em ambiente virtual de aprendizagem, um banco de cursos de formação continuada, de forma que os profissionais de educação possam se capacitar constantemente, em cursos a distância, a partir do 1° ano de vigência deste PME;

15.5) apoiar e desenvolver programas específicos para formação de profissionais da educação para as escolas do campo e para a educação especial, a partir do 1° ano de vigência deste PME;

15.6) participar de reuniões com as instituições públicas de ensino superior que oferecem cursos de licenciatura, e discutir a necessidade de renovação pedagógica, de forma a assegurar o foco no aprendizado do (a) aluno (a), dividindo a carga horária em formação geral, formação na área do saber e didática específica, e incorporando as modernas tecnologias de informação e comunicação, em articulação com a base nacional comum dos currículos da educação básica, a partir do 2° ano de vigência deste PME;

15.7) valorizar as práticas de ensino e os estágios nos cursos de formação de nível médio e superior dos profissionais da educação. Visando ao trabalho sistemático de articulação entre a formação acadêmica e as demandas da educação básica, na vigência do PME;

15.8) implantar e implementar, junto às IES públicas, cursos e programas especiais para assegurar formação específica na educação superior, nas respectivas áreas de atuação, aos docentes com formação de nível médio na modalidade normal, não licenciados ou licenciados em área diversa daquela de atuação do docente, em efetivo exercício, a partir da vigência do PME;

15.9) participar, em regime de colaboração entre os entes federados da construção da política nacional de formação continuada para os profissionais da educação de outros segmentos que não os do magistério;

15.10) incentivar os professores de idiomas das escolas públicas de educação básica para que realizem estudos de imersão e aperfeiçoamento nos países que tenham como idioma nativo as línguas que lecionem, mediante programa do governo federal;

15.11) apoiar formação docente para a educação profissional valorizando a experiência prática, por meio da oferta, na rede estadual de ensino, de curso de educação profissional voltados à complementação e certificação didático-pedagógica de profissionais experientes;

15.12) apoiar a garantia que, até 2020, todos os professores de ensino médio possuam formação específica de nível superior, obtida em curso de licenciatura plena nas áreas de conhecimento em que atuam;

15.13) incluir, em articulação com as IES públicas, nos currículos de formação profissional de nível médio e superior, conhecimentos sobre educação das pessoas com necessidades especiais, na perspectiva da integração social;

META 16

Formar, em nível de pós-graduação, 60% (sessenta por cento) dos professores da educação básica, até o último ano de vigência deste PME, e garantir a todos (as) os (as) profissionais da educação básica formação continuada em sua área de atuação, considerando as necessidades, demandas e contextualizações dos sistemas de ensino.

ESTRATÉGIAS:

16.1) planejar e oferecer, em parceria com as instituições de ensino superior públicas, cursos regulares, presenciais ou a distância, em turnos e calendários que facilitem aos docentes em exercício, a formação continuada nas diversas áreas de ensino, a partir do primeiro ano de vigência do PME;

16.2) articular, através do Pólo UAB/ Camapuã, a oferta de cursos de formação continuada a distância para educação especial, gestão escolar, formação de jovens e adultos, educação infantil, educação no campo, a partir do primeiro ano de vigência do PME,

16.3) garantir formação continuada, presencial ou a distância, aos profissionais de educação, oferecendo-lhes cursos de aperfeiçoamento, inclusive nas novas tecnologias da informação e da comunicação, voltados para a prática educacional, a partir da vigência do PME;

16.4) promover formação continuada de professores(as) concursados(as) para o atendimento educacional especializado, a partir da vigência do PME;

16.5) promover a formação continuada de docentes em idiomas, artes, música e cultura, na vigência do PME;

16.6) ampliar, com apoio do governo federal programa de composição de acervo de obras didáticas, paradidáticas e de literatura e de dicionários, e programa específico de acesso, a bens culturais, incluindo obras e materiais produzidos em libras e em Braille, sem prejuízo de outros, a serem disponibilizados para os professores e as professoras da rede pública de educação básica, favorecendo a construção do conhecimento e a valorização da cultura da investigação;

16.7) estimular o acesso ao portal eletrônico, criado pelo governo federal, para subsidiar a atuação dos professores da educação básica;

16.8) garantir, com apoio financeiro da União, educação, licenciamento remunerado e/ ou bolsa para cursos de pós-graduação, com cota de 1/5 dos profissionais para afastamentos, bem como definição de horários reservado para estudos, a partir do 5° ano de vigência do PME;

16.9) fortalecer a formação dos professores das escolas públicas de educação básica, por meio das ações do Plano Nacional do Livro e Leitura e de programa nacional de disponibilização de recursos para acesso a bens culturais pelo magistério público, a serem implementados pelo Governo Federal;

16.10) articular, nas instituições públicas de nível superior, a oferta, na sede ou fora dela, de cursos de especialização presenciais ou a distância, voltados para a formação de pessoal para as diferentes áreas de ensino e, em particular, para educação especial, gestão escolar, educação de jovens e adultos e educação infantil;

16.11) assegurar, no primeiro ano de vigência deste PME, que os sistemas estaduais e municipais desenvolvam programas de formação continuada presenciais ou a distância para professores, contando com a parceria das instituições de ensino superior públicas;

16.12) apoiar projetos em parceria com as IES públicas de cursos de especialização, mestrado e doutorado na ares educacional, a fim de desenvolver pesquisa nesse campo, assegurando-se a sua gratuidade, na vigência do PME;

16.13) desenvolver parceria com as IES públicas, através do Polo UAB/Camapuã, para que desenvolvam programas de pós-graduação e pesquisa em educação e para que atuem como centros irradiadores da formação profissional em educação, para todos os níveis e modalidades de ensino, na vigência do PME;

16.14) identificar e mapear , nos sistemas de ensino, municipal a necessidade de formação inicial e continuada do pessoal técnico e administrativo;

16.15) promover a formação inicial e continuada de 100% do pessoal técnico e administrativo com escolaridade de ensino médio e de 50% com ensino superior;

16.16) realizar a avaliação periódica da demanda de atuação dos profissionais da educação, como subsídio para a definição de necessidades e características do curso de formação continuada;

META 17

Valorizar os (as) profissionais do magistério das redes públicas de educação básica de forma a equiparar seu rendimento médio ao dos (as) demais profissionais com escolaridade equivalente, até o final do sexto ano de vigência deste PME.

ESTRATÉGIAS:

17.1) constituir fórum específico com representação dos órgãos públicos, dos trabalhadores da educação e de segmentos da sociedade civil para acompanhamento da atualização do valor do piso salarial nacional para os profissionais do magistério público da educação básica, na vigência do PME;

17.2) acompanhar a atualização progressiva do valor do piso salarial nacional para os profissionais do magistério público da educação básica, na vigência do PME;

17.3) assegurar a valorização salarial, com avanços, para além das reposições de perdas salariais e inflacionárias, e busca da meta de equiparação, da média de outros profissionais de mesmo nível e carga horária;

17.4) promover através do Fórum ou Conselho Municipal um observatório para diagnósticos, estudos, pesquisas, debates, acompanhamentos, proposições e consultas referentes à valorização dos profissionais da educação, a partir do 2° ano de vigência deste PME;

17.5) implantar nas escolas da rede pública o "Programa de Escola Confortável", com valorização do conforto, segurança e bem-estar nos espaços escolares: arborização, iluminação, humanização e manutenção dos prédios.

META 18

Assegurar, no prazo de 2 (dois) anos, a existência de Planos de Carreira para os (as) profissionais da educação básica e superior pública de todos os sistemas de ensino e, para o Plano de Carreira dos (as) profissionais da educação básica pública, tomar como referência o piso salarial nacional profissional, definido em Lei Federal, nos termos do inciso VIII do art. 206 da Constituição Federal.

ESTRATÉGIAS:

18.1) estruturar as redes públicas de educação básica de modo que, até o início do terceiro ano de vigência deste PME, 90% (noventa por cento), no mínimo, dos respectivos profissionais do magistério e 50% (cinquenta por cento), no mínimo, dos respectivos profissionais da educação não docentes sejam ocupantes de cargos de provimento efetivo e estejam em exercício nas redes escolares a que se encontrem vinculados;

18.2) criar, por meio das Secretarias de Educação Municipal e Estadual, mecanismos de acompanhamento dos profissionais iniciantes, supervisionados por equipe de profissionais experientes, a fim de fundamentar, com base em avaliação documentada, a decisão pela efetivação após o estágio probatório e oferecer, durante esse período, curso de aprofundamento de estudos na área de atuação do(a) professor(a), com destaque para os conteúdos a serem ensinados e as metodologias de ensino de cada disciplina;

18.3) prever, nos planos de Carreira dos profissionais da educação do Município, licenças remuneradas e incentivos para qualificação profissional, em nível de pós-graduação *stricto sensu*; a partir do 2° ano da vigência deste PME;

18.4) participar anualmente, a partir do primeiro ano de vigência deste PME, em regime de colaboração, do censo dos(as) profissionais da educação básica de outros segmentos que não os do magistério;

18.5) considerar as especificidades socioculturais das escolas do campo no provimento de cargos efetivos para essas escolas;

18.6) reestruturar, com auxílio de profissionais da educação e do sindicato pertinente, o *plano* de carreira do magistério;

18.7) apoiar a reformulação do plano de carreira de docentes da instituição de ensino superior estadual, visando à progressiva universalização do tempo integral com dedicação exclusiva para todos os professores e criação de novos níveis no topo da carreira, a partir da vigência do PME;

18.8) realizar estudo das vagas puras existentes e das cedências dos profissionais do magistério e dos profissionais não docentes para decidir a realização de concursos até o 3° ano de vigência deste PME;

18,9) definir diretrizes, estabelecer padrões, regulamentar em legislação e orientar periodicamente os profissionais da educação acerca do desenvolvimento na carreira, durante a vigência do PME;

18.10) implantar programas de saúde específicos para os profissionais da educação, sobretudo relacionados à voz, visão, problemas vasculares, ergonômicos e psicológicos, a partir da vigência do PME,

18.11) garantir, a partir da vigência deste Plano, que a admissão de professores e demais profissionais de educação se dê através de concurso público, de provas e títulos, visando alcançar a meta de 90% dos profissionais em sala de aula concursados a cada dois anos.

META 19

Assegurar condições, no prazo de 2 (dois) anos, para a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União para tanto.

ESTRATÉGIAS:

19.1) continuar assegurando a gestão democrática da educação que considere, conjuntamente, para a nomeação dos diretores e diretoras de escola, critérios técnicos de mérito e desempenho, bem como a participação da comunidade escolar;

19.2) planejar, com apoio do MEC, formação continuada aos (às) conselheiros(as) dos Conselhos de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, dos Conselhos de Alimentação Escolar, dos Conselhos Regionais e de outros e aos(às) representantes educacionais

em demais conselhos de acompanhamento de políticas públicas, garantindo a esses colegiados , espaço físico adequado, equipamentos e meios de transporte para visitas à rede escolar, com vistas ao bom desempenho de suas funções;

19.3) atribuir ao Fórum Municipal de Educação, a competência de coordenar as conferências municipais, bem como efetuar o acompanhamento da execução deste Plano Municipal de Educação,
19.4) estimular, em todas as redes de educação básica, a constituição e o fortalecimento de grêmios estudantis e associações de pais, assegurando-se-lhes, inclusive, espaços adequados e condições de funcionamento nas escolas e fomentando a sua articulação orgânica com os conselhos escolares, por meio das respectivas representações;

19.5) estimular o fortalecimento dos conselhos escolares e conselho municipal de educação, como instrumentos de participação e fiscalização na gestão escolar e educacional, inclusive por meio de programas de formação de conselheiros, com apoio do MEC, assegurando-se condições de funcionamento autônomo;

19.6) garantir a participação e a consulta de profissionais da educação, alunos(as) e seus familiares na formulação dos projetos político-pedagógicos, currículos escolares, planos de gestão escolar e regimentos escolares, assegurando a participação dos pais na avaliação de docentes e gestores escolares;

19.7) favorecer processos de autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira nos estabelecimentos de ensino; a partir do 2° ano de vigência deste plano,

19.8) aderir a programas federais de formação de diretores e gestores escolares, bem como da aplicação da prova nacional específica, para o provimento destes cargos.

19.9) promover, em parceria com as IES, Cursos de Formação continuada e, ou de pós-graduação para diretores e gestores escolares, a partir do primeiro ano de vigência deste PME;

19.10) participar de reuniões para discussão e implantação do Sistema Nacional de Educação, em regime de colaboração entre os entes federados, a partir da vigência do PME.

META 20

Ampliar o investimento público em educação pública de forma a atingir, no mínimo, o patamar de 7% (sete por cento) do Produto Interno Bruto - PIB do País no 5º (quinto) ano de vigência desta Lei e, no mínimo, o equivalente a 10% (dez por cento) do PIB ao final do decênio.

ESTRATÉGIAS

20.1) garantir fontes de financiamento permanentes e sustentáveis para todos os níveis, etapas e modalidades da educação básica, observando-se as políticas de colaboração entre os entes federados, em especial as decorrentes do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e do § 1º do art. 75 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que tratam da capacidade de atendimento e do esforço fiscal de cada ente federado, com vistas a atender suas demandas educacionais à luz do padrão de qualidade nacional;

20.3) destinar à manutenção e desenvolvimento do ensino, em acréscimo aos recursos vinculados nos termos do art. 212 da Constituição Federal, na forma da lei específica, a parcela da participação no resultado ou da compensação financeira pela exploração de petróleo e gás natural e outros recursos, com a finalidade de cumprimento da meta prevista no inciso VI do *caput* do art. 214 da Constituição Federal;

20.4) fortalecer os mecanismos e os instrumentos que assegurem, nos termos do parágrafo único do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a transparência e o controle social na utilização dos recursos públicos aplicados em educação, especialmente a realização de audiências públicas, a criação de portais eletrônicos de transparência e a capacitação dos membros de conselhos de acompanhamento e controle social do FUNDEB, com a colaboração entre o Ministério da Educação, as Secretarias de Educação dos Estados e dos Municípios e os Tribunais de Contas da União, dos Estados e dos Municípios;

20.5) acompanhar , por meio do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, estudo regular dos investimentos e custos por aluno da educação básica e superior pública, em todas as suas etapas e modalidades;

20.6) acompanhar a implementação pelo MEC, do Custo Aluno Qualidade - CAQ como parâmetro para o financiamento da educação de todas etapas e modalidades da educação básica, a partir do cálculo e do acompanhamento regular dos indicadores de gastos educacionais com investimentos em qualificação e remuneração do pessoal docente e dos demais profissionais da educação pública, em aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino e em aquisição de material didático-escolar, alimentação e transporte escolar;

20.7) acompanhar a definição do CAQ no prazo de 03 (três) anos se será continuamente ajustado, com base em metodologia formulada pelo Ministério da Educação - MEC, e acompanhado pelo Fórum Municipal de Educação - FME, pelo Conselho Municipal de Educação - CME e pela Comissão de Educação da Câmara de Vereadores;

20.8) regulamentar, em parceria com a União e o Estado o parágrafo único do art. 23 e o art. 211 da Constituição Federal, no prazo de 2 (dois) anos, por lei complementar, de forma a estabelecer as normas de cooperação entre os entes federados, em matéria educacional, e a articulação do sistema municipal de educação em regime de colaboração, com equilíbrio na repartição das responsabilidades e dos recursos;

20.9) recorrer à União, na forma da lei, para a complementação de recursos financeiros ao Município, caso não consiga, comprovadamente, atingir o CAQi e, posteriormente, o CAQ;

20.10) participar do pacto entre os entes federados do pacto entre os entes confederados e cumprir as determinações para atingir os 10% do PIB, até 2024.

20.11) aplicar, na íntegra, os percentuais mínimos de recursos vinculados para a educação básica e garantir ampliação de verbas de outras fontes de financiamento no atendimento das demandas da educação básica e suas modalidades, em atendimento ao artigo 206 inciso VII da Constituição Federal, no que diz respeito à garantia de padrão de qualidade;

20.12) consolidar as bases da política de financiamento, acompanhamento e controle social da educação pública, em todos os níveis, etapas e modalidades, por meio da ampliação do investimento público em educação pública em relação ao PIB, com incrementos obrigatórios a cada ano, proporcionais ao que faltar para atingir a meta estabelecida até o final da vigência do PME, de forma a alcançar, no mínimo, anual e progressivamente, os seguintes percentuais em relação ao PIB: 6,7% até 2015; 7% até 2017; 8% até 2019; 9% até 2022 e 10% até 2024.

20.13) buscar recursos financeiros que apoiem a ampliação e qualificação das matrículas em creches e pré-escolas, com apoio de assessoria técnica ao município para a construção, ampliação e reforma dos prédios, a implementação de equipamentos, materiais didáticos e mobiliários específicos e o desenvolvimento de políticas de formação inicial e continuada aos profissionais da educação infantil, a partir da vigência deste PME,

20.14) destinar os recursos com exclusividade para a educação infantil pública, congelando os convênios privados dessa modalidade de parceria, até serem extintos, sendo obrigatoriamente assegurado o atendimento da demanda diretamente na rede pública, na vigência do PME;

20.15) assegurar as matrículas em educação especial, ofertadas por organizações filantrópicas, comunitárias e confessionais, parceiras do poder público e que sejam contabilizadas para fins de financiamento com recursos públicos da educação básica, na vigência do PME,

20.16) ampliar e reestruturar as unidades escolares e capacitar os profissionais para atender a demanda da educação inclusiva, sem que haja a extinção de parceria com as instituições filantrópicas, na vigência do PME;

20.17) assegurar financiamento, em regime de colaboração com a União, políticas e estratégias de solução de problemas do transporte escolar, enfrentados, pelo município, em relação ao gerenciamento e pagamento de despesas, na vigência do PME;

20.18) garantir aporte de recursos, dentro de dois anos, a partir da vigência deste PME, para financiar programas de acompanhamento da aprendizagem com profissionais formados na área, para estudantes com distorção idade-série, a ser realizado no contra turno ou no próprio turno;

20.19) assegurar que os pagamentos de aposentadorias e pensões não sejam incluídos nas despesas da educação básica, na vigência do PME;

20.20) continuar garantindo o cumprimento da Lei nº 11.738/2008 que institui o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica;

20.21) apoiar que a transferência de recursos públicos a instituições privadas, nos termos do artigo 213 da Constituição Federal, seja obrigatoriamente vinculada ao plano de expansão da oferta pública no respectivo nível, etapa ou modalidade de educação, na vigência do PME;

20.22) aperfeiçoar e ampliar os mecanismos de acompanhamento da arrecadação da contribuição social do salário-educação;

20.23) aplicar 50% das verbas transferidas pelo governo federal do Fundo Social do Pré-Sal, royalties e participações especiais, referentes ao petróleo e à produção mineral, em manutenção e desenvolvimento de ensino;

20.24) aplicar 50% das verbas transferidas do Fundo Social do Pré-Sal, royalties e participações especiais, referentes ao petróleo e à produção mineral, em salários dos profissionais da educação básica,

20.25) constituir as secretarias municipais de educação como unidades orçamentárias, em conformidade com o artigo 69 da LDB, com a garantia de que o (a) dirigente municipal e estadual de educação seja o (a) ordenador(a) dos recursos educacionais, com o devido acompanhamento, controle e fiscalização de suas ações pelos respectivos Conselhos de acompanhamento e pelo Tribunal de Contas;

20.26) prover recursos financeiros que possibilitem a execução das metas e estratégias estabelecidas neste PME.

Publicado por:
Wilson Tadeu Lima
Código Identificador:D76DAF2F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

LEI Nº 2.062 DE 29 DE JUNHO DE 2017.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Conceder reajuste na remuneração dos Servidores Públicos efetivos, Aposentados e Pensionistas do Município de Camapuã e dá Outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMAPUÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder reajuste na remuneração dos servidores públicos efetivos, aposentados e pensionistas do Município de Camapuã/MS, no percentual de 5% (cinco por cento).

Parágrafo único. O reajuste da remuneração previsto no *caput* não se aplica aos Profissionais da Educação Básica.

Art. 2º - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, e não afetarão as metas de resultados fiscais previstas, atendendo assim as exigências contidas na Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000.
Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de maio de 2017.

Camapuã-MS, 29 de junho de 2017.

DELANO DE OLIVEIRA HUBER
Prefeito Municipal de Camapuã

Publicado por:
Wilson Tadeu Lima
Código Identificador:B48FB187

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO009/2017

O Conselho Municipal de Assistência Social de Deodápolis, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Assistência Social, em reunião ordinária realizada em 03 de maio de 2017, resolve:
Art.1º Aprovar o PLANO DE AÇÃO PARA CO-FINANCIAMENTO DO GOVERNO FEDERAL SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL ANO 2017,

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

Deodápolis 04 maio de 2017

NEUZA MARIA BERNARDINA DA FONSECA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Marcia Cristina da Silva
Código Identificador:0F404858

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO010/2017

O Conselho Municipal de Assistência Social de Deodápolis, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Assistência Social, resolve:
Art.1º Instituir a Comissão Organizadora da 8ª Conferência Municipal de Assistência Social - CONFEMAS de Deodápolis para conduzir os trabalhos, composta por Representantes da APAE: Neuza Maria Bernardina da Fonseca; Representantes Governamental: Helaynne Rosienni Santana Gomes – CREAS; Luciana de Mendonça Agostinho – CRAS; Iraci da Conceição dos Santos – PBF; Marli Francisco de Souza – Representante dos Usuários - CCI; Camila Boing – Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2° Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social.
Art.3º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Deodápolis 29 de junho de 2017.

NEUZA MARIA BERNARDINA DA FONSECA
Presidente do CMAS

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DEODÁPOLIS

CAPÍTULO I

NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, de Deodápolis; instituído pela Lei nº 651, de 18 de Maio de 2017, é órgão superior de deliberação colegiada de caráter permanente do sistema descentralizado e participativo da Assistência Social de composição paritária entre o governo e a sociedade civil, vinculado a estrutura da **Secretaria Municipal de Assistência Social,** responsável pela Coordenação de Política Municipal de Assistência Social e tem seu funcionamento regulamentado por este Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art.2º - Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social;

I – Estabelecer as diretrizes para a Política Municipal de Assistência Social em consonância com as diretrizes do Conselho Nacional de Assistência Social;

II – Aprovar a Política Municipal de Assistência Social e o Plano Municipal de Assistência Social a partir das deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social e de acordo com as prioridades por ele estabelecidas;

III – normatizar complementarmente as ações e regulamentar a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social, no âmbito do município;

IV – Estabelecer diretrizes, apreciar e aprovar os planos anuais e plurianuais do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

V – Definir critérios de repasse de recursos do Fundo destinados às entidades governamentais e não-governamentais;

VI – Apreciar e aprovar, preliminarmente, a proposta orçamentária de Assistência Social, para compor o orçamento municipal;

VII – inscrever e fiscalizar as entidades e órgãos governamentais e não governamentais de Assistência Social, bem como seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

VIII – convocar, ordinariamente a cada dois anos, a Conferência Municipal de Assistência Social, para avaliar a situação da Assistência Social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema;

IX – Avaliar o desempenho dos programas e projeto financiados pelo Fundo e fiscalizar a gestão dos recursos;

X – Propor a realização de estudos e pesquisas com vistas a identificar situações relevantes a avaliar a qualidade dos serviços de Assistência Social; XI – divulgar no Diário Oficial do Município e/ou equivalentes suas deliberações, de caráter geral;

XII – regulamentar, suplementar, as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social, de acordo com o artigo 22, da Lei Federal nº 8.742 de 07/12/93;

XIII – acompanhar as condições de aceso e de atendimento à população usuária, pelos órgãos de Assistência Social, requerendo medidas para a correção dos desvios constatados;

XIV – propor modificações nas estruturas dos órgãos municipais, voltados à promoção da Assistência Social;

XV – zelar pelo cumprimento dos princípios e diretrizes estabelecidas da Lei nº 8.742 de 07/12/93.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO, DA ELEIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS é composto por **8 (oito) membros** e respectivos suplente, de acordo com os critérios contidos na Lei nº 651 e 18 de Maio de 2017, e nomeado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único: Os representantes do Executivo Municipal são indicados pelos Titulares dos Órgãos que possuem assento no CMAS, em comum acordo com o Gabinete do Prefeito.

Art. 4º - Os representantes da Sociedade Civil serão escolhidos em foro próprio, coordenado pela sociedade civil e sob a supervisão do Ministério Público.

Art.5º - As entidades e o governo poderão, a qualquer tempo, realizar a substituição de seus respectivos representantes, através de comunicação expressa, encaminhadas a presidência do CMAS.

Art.6º - Será substituído pelo governo ou pela entidade representada, o membro que renunciar ao seu mandato.

§ 1º - Perderá o mandato o membro titular que deixar de comparecer, sem justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas. As justificativas não aceitas pela plenária não abona a falta do titular.

§ 2º - Serão consideradas abonadas as faltas por motivo de doença ou falecimento até 3º grau de parentesco.

§ 3º - A presença do suplente na reunião plenária não abona a falta do titular.

Art.7º - Os membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e seus respectivos suplentes são nomeados pelo Prefeito Municipal para mandato de 2 (dois) anos, permitida apenas uma recondução por igual período, com o (a) Presidente eleito (a), entre seus membros, em reunião plenária, recomendada a alternância do governo e da sociedade civil na Presidência e na vice-presidência, em cada mandato.

SEÇÃO II

DA ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA

Art. 8º - A eleição da mesa diretora do CMAS será realizada anualmente, em reunião extraordinária.

§ 1º - Para a consecução do processo eleitoral da 1ª mesa diretora de cada mandato, será escolhida uma comissão composta paritariamente de 2 (dois) membros titulares de 2 (dois) suplentes, eleitos pela plenária, na primeira reunião ordinária após a posse dos novos membros.

§ 2º - No caso da eleição da 2ª mesa diretora, do mandato em curso, a comissão eleitoral será escolhida em reunião ordinária 30 (trinta) dias antes do termino do mandato da 1ª mesa diretora.

§ 3º - A Comissão deverá convocar a eleição em um prazo mínimo de 20 (vinte) dias e no máximo de 30 (trinta) dias de antecedência da realização do Pleito.

Art. 9º - Compete à Comissão Eleitoral:

I – a convocação expressa do processo eleitoral;

II – o recebimento da inscrição de chapas;

III – a organização e realização do pleito;

IV – a escrutinação dos votos;

V – a proclamação dos resultados.

Art. 10 – As inscrições de chapas para concorrer a presidência e vice presidência do CMAS, deverão ser requeridas formalmente ao protocolo da Secretaria Executiva do CMAS, até 5 (cinco) dias antes da data para a eleição.

Parágrafo Único – A comissão eleitoral afixará a relação das chapas concorrentes em mural, no local das inscrições.

Art. 11 – Terão direito a votar todos os membros do Conselho e, de ser votados, apenas os membros titulares.

Art. 12 – No caso de haver 2 (duas) ou mais chapas, a votação deverá ocorrer por escrutínio. No caso de chapa única, o processo poderá ser por aclamação.

§ 1º - O sigilo do voto será assegurado mediante o uso de cédulas, contendo as chapas, os nomes dos candidatos ao cargo de presidente e vice-presidente, que serão depositados em urnas invioláveis.

§ 2º - As cédulas deverão ser grafadas e rubricadas pela Comissão Eleitoral.

Art. 13 – Serão nulas as cédulas que:

I – não corresponderem ao modelo estabelecido pela Comissão Eleitoral; II – não estiverem devidamente rubricadas;

III – contiverem expressões, frases ou sinais estranhos ao processo eleitoral.

Art. 14 – A eleição deverá ocorrer em 1º convocação, obedecendo o quorum de 2/3 (dois terço), e em 2ª convocação, após 30 minutos do horário estabelecido, obedecendo o quorum de maioria simples de seus membros.

Art.15 – A escrutinação será procedida pela Comissão Eleitoral, imediatamente após o término da votação.

Art.16 – Terminada a escrutinação, o presidente da Comissão Eleitoral proclamará os resultados.

Art. 17 – Será eleita a chapa que obtiver a maioria dos votos.

Parágrafo único – Em caso de empate será proclamada eleita a chapa cujo candidato à Presidência tenha maior tempo de vínculo com a Política de Assistência Social

Art. 18 – Ao fim do processo de eleição, o Presidente da Comissão Eleitoral designará a Secretária(o) Executiva(o)/CMAS para lavratura da ata, fazendo constar os dados que se tornarem necessários.

Art. 19 – Os casos não previstos neste Regimento, no Capítulo III, da Seção II – Da eleição, serão resolvidas pela Comissão Eleitoral "ad referendum", à plenária do CMAS.

SEÇÃO III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 20 – A plenária do Conselho Municipal de Assistência Social é a instância de deliberação máxima configurada pela reunião ordinária ou extraordinária dos seus membros.

Art. 21 – Conforme as normas que regulamentam a criação do CMAS, a mesa Diretora do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, será exercida por seus integrantes, eleitos dentre seus membros titulares para mandato de 01 (um) ano, permitida apenas uma recondução por igual período.

§ 1º - A Mesa Diretora será nomeada em ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - Caso haja vacância do cargo de presidente, o vice presidente **NÃO** assumirá e convocará o processo de escolha do novo Presidente para completar o mandato, seguindo o que está estabelecido no Capítulo III, da seção II – Da eleição, deste regimento.

§ 3º - No caso de vacância do cargo de vice presidente, a plenária escolherá um de seus membros, para exercer o cargo até completar o mandato.

Art. 22 – O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, diretamente subordinada à Presidência do Conselho.

§ 1º - A Secretaria Executiva contará com o apoio de uma equipe técnica e administrativa constituída de servidores do quadro do Órgão Gestor da Assistência Social e/ou requisitos de outros órgãos da Administração Pública e em conformidade com a legislação pertinente, para cumprir as funções designadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 2º - São competências da Secretaria Executiva:

I . promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS e dos órgãos integrantes de sua estrutura;

II . dar suporte técnico-operacional para o Conselho, com vistas à subsidiar as realizações das reuniões do Colegiado;

III . dar suporte técnico-operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

IV . levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência e ao Colegiado adotar as decisões cabíveis;

V . executar outras competências que lhe sejam atribuídas.

Art. 23 – A Secretaria Executiva terá uma Secretária(o) Executiva(o) de nível superior, designada pelo Órgão Gestor da Assistência Social.

Art. 24 – As Comissões Temáticas, de natureza permanente e os Grupos de Trabalho, de natureza temporária, tem por finalidade subsidiar o Colegiado no cumprimento de sua competência.

§ 1º As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho são constituídos de forma paritária.

§ 2º - A qualquer Conselheiro é facultado participar das reuniões de qualquer Comissão ou Grupo de Trabalho, com direito à voz.

§ 3º - O CMAS contará com as seguintes Comissões Temáticas:

I . Comissão de Política da Assistência Social, com a atribuição de subsidiar o CMAS no cumprimento das competências referidas nos incisos I a VI, IX, X, XI, XIII e XIV do Artigo 18 da LOAS;

II . Comissão de Normas da Assistência Social, com a atribuição de subsidiar o CMAS no cumprimento das competências referidas nos incisos I a VI, XIII e XIV do Artigo 18 da LOAS;

III . Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social, com a atribuição de subsidiar o CMAS no cumprimento das competências referidas nos incisos I, V, VI, VIII, IX, X, XI, XIII e XIV do Artigo 18 da LOAS.

§ 4º - Os Grupos de Trabalho serão constituídos com o objetivo de processar análise, elaborar propostas, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões da Plenária, em assuntos extraordinários aqueles das demais comissões, ou que justifiquem tratamento diferenciado.

Art. 25 – As Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho serão constituídos por membros indicados pelo Plenário e designados pelo Presidente do Conselho.

§ 1º - As Comissões ou Grupos de Trabalho serão dirigidos por um coordenador e um relator, eleitos entre os membros.

§ 2º - As Comissões serão formadas paritariamente, devendo ainda ser composta por conselheiros titulares e suplentes.

§ 3º - Os Grupos de Trabalho poderão ser compostos por conselheiros e convidados do CMAS.

Art. 26 – O Conselho Municipal de Assistência Social poderá convidar: entidades, autoridades, cientistas e técnicos nacionais ou estrangeiros, para colaborarem em estudos, pesquisas ou participarem de Grupos de Trabalho instituídos no âmbito do próprio Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 27 – As Comissões poderão convidar pessoa ou representante de órgão federal, estadual ou municipal, empresa privada, sindicato e entidades da sociedade civil, para comparecer as reuniões e prestar informações.

Art. 28 – Consideram-se colaboradores do Conselho Municipal de Assistência Social, entre outras, as instituições de ensino, pesquisa e cultura, organizações não-governamentais – ONG's, especialistas, profissionais da administração publica e privada, prestadores e usuários da Assistência Social.

SEÇÃO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 29 – O Conselho Municipal de Assistência Social, reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, por convocação expressa de seu Presidente, ou, extraordinariamente, **mediante convocação de um terço (1/3) de seus membros, observado, o prazo de 24 horas de antecedência para sua convocação, cabendo a plenária:**

I – deliberar sobre os assuntos encaminhados à apreciação e deliberação do CMAS;

II – baixar normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência Social;

III – aprovar a criação e dissolução de Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho, suas respectivas competências, composição, procedimento e prazo de duração;

IV – eleger o presidente e o vice presidente, escolhidos entre seus membros;

V – convocar a Conferência Municipal de Assistência Social, na forma da Lei 8.742, 07/12/1993.

VI – acompanhar e avaliar a gestão dos recursos e os critérios de repasse para as entidades conveniadas, conforme legislação vigente;

VII – apreciar todos os assuntos e materiais de competência do CMAS, inscritos na Lei de criação do CMAS e na Legislação de Assistência Social vigente;

§ 1º - a Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social instalar-se-á e deliberará com a presença da maioria simples de seus membros;

§ 2º - as deliberações a cerca de assuntos que dizem respeito às diretrizes gerais para a Política Municipal da Assistência Social, Fundo, Orçamento e Plano Municipal de Assistência Social, **exigirá quorum mínimo para votação de dois terços (2/3) dos membros.**

§ 3º - os suplentes do Conselho deverão participar das reuniões plenárias, garantindo seu direito de voz, sem direito de voto quando da presença do titular.

§ 4º - O Conselheiro suplente será automaticamente chamado a exercer o voto, quando da ausência do respectivo titular.

§ 5º - A Plenária será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, que em suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo vice-presidente, no caso de ausência ou impedimento de ambos, a plenária elegerá, entre os membros, um presidente para conduzir a reunião.

§ 6º - As deliberações serão tomadas por maioria simples, salvos nos casos dispostos no § 2º deste artigo.

§ 7º - A votação será nominal e/ou por aclamação, conforme deliberação da plenária e cada membro titular terá direito a um voto.

§ 8º - As declarações de voto deverão ser consignadas em ata da reunião a pedido do membro que a preferiu.

Art. 30 – As decisões do Conselho Municipal de Assistência Social serão consubstanciadas em deliberações e quando tratarem de aprovação de Políticas, programas, moções ou outros atos normativos do colegiado, os mesmos deverão ser publicados em Diário Oficial, e/ou meios de Comunicação de massa, em forma de Resolução.

Art. 31 – Os trabalhos do Plenário terão a seguinte seqüência:

I – verificação de presença e de existência de "quorum" para instalação do Plenário;

II – apreciação e votação das atas das reuniões anteriores; III – aprovação da Ordem do Dia;

IV – comunicações breves e franqueamento da palavra; V – apresentação, discussão e votação das matérias; VI – encerramento.

Art. 32 – A deliberação das matérias sujeitas a votação obedecerá a seguinte ordem:

I – o presidente dará a palavra ao Relator, que apresentará seu parecer por escrito e oralmente;

II – terminada a exposição, a matéria será posta em discussão; e encerrada a discussão, far-se-á a votação.

III – a leitura do parecer do Relator poderá ser dispensada a critério da relatoria se previamente, com a convocação da reunião, tenha sido distribuída cópia a todos os Conselheiros.

Art. 33 – O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista da matéria.

§ 1º - O prazo de vista será até a data da próxima reunião, mesmo que mais de um membro do Conselho o solicite, podendo, a juízo do Plenário, ser prorrogado por mais uma reunião.

§ 2º - Após entrar na pauta de uma reunião, a matéria deverá ser obrigatoriamente, votada no prazo máximo de duas reuniões.

Art. 34 – A Ordem do Dia, organizada pela Secretaria Executiva, será apresentada no inicio da reunião plenária.

§ 1º - Os Conselheiros, Comissões ou Grupos de Trabalho, poderão requerer inclusão de assunto para a reunião, cuja conveniência será imediatamente deliberado pela plenária.

§ 2º - Em caso de urgência ou de relevância, os Plenários do Conselho Municipal de Assistência Social, por voto da maioria simples, poderá alterar a Ordem do Dia.

Art. 35 – A cada reunião será lavrada uma ata com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, a qual após aprovada pela plenária em sessão ordinária, deverá ser assinada em livro próprio com posterior assinatura do Presidente e Secretária(o) Executiva(o), sendo que suas deliberações serão publicadas, na forma de Resolução, no Diário Oficial e/ou veículos de Comunicação de massa.

Art. 36 – As datas de realização das reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Assistência Social serão estabelecidas em cronograma anual.

Art. 37 – É facultado aos Conselhos solicitar o reexame, por parte da plenária, de qualquer deliberação normativa exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza.

CAPITULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 38 – Ao Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social compete:

I – representação judicial e extra-judicialmente o Conselho Municipal de Assistência Social;

II – convocar e presidir as reuniões do CMAS;

III – submeter a Ordem do Dia à aprovação do Plenário do Conselho;

IV – Colocar em votação as matérias apresentadas e discutidas nas plenárias;

V – assinar Resoluções, atos convocatórios, expedientes administrativos e outros.

Parágrafo Único. Ao Vice-presidente compete substituir o Presidente quando de seu impedimento.

Art. 39 – Aos membros do Conselho Municipal de Assistência Social compete:

I – participar da Plenária e das Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, analisando, emitindo pareceres e proferindo seu voto sobre assuntos pertinentes em discussão;

II – requerer votação de matéria em regime de urgência;

III – propor a criação de Comissões ou Grupos de Trabalho bem como sugerir nomes dos seus componentes;

IV – votar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidos pelas Comissões ou Grupos de Trabalho;

V – apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse da Assistência Social;

VI – fornecer, quando solicitados pelos demais membros ou sempre que julgar importante para conhecimento e apreciação do Conselho, todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem áreas de competência do Conselho;

VII – requisitar à Secretária(o) Executiva(o) e aos demais membros do Conselho todas as informações que julgarem necessárias para o desempenho de suas funções;

VIII – exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho ou pela Plenária, estando para isso devidamente credenciado;

Art. 40 – Aos Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalho compete:

I – coordenar reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;

II – assinar as atas das reuniões e das propostas, pareceres e recomendações elaboradas pelas Comissões ou Grupos de Trabalho, encaminhando-as à Secretaria Executiva do Conselho;

III – solicitar à Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho;

IV – prestar contas, junto a Plenária, dos recursos colocados a disposição da Comissão ou Grupo de Trabalho.

Art. 41 – A(ao) Secretária(o) Executiva(o) do Conselho Municipal de Assistência Social compete:

I – levantar e sistematizar as informações que permitam ao Conselho Municipal de Assistência Social tomar as decisões previstas em lei;

II – assessorar o Presidente e as Coordenações das Comissões e Grupos de Trabalho na articulação com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas sociais;

III – expedir atos de convocação de reuniões, por determinação do Presidente;

IV – auxiliar o Presidente na preparação das pautas, classificando as matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo-as aos membros do Conselho para conhecimento;

V – preparar e controlar a publicação, no Diário Oficial do município, de todas as decisões proferidas pelo Conselho e/ou meio de comunicação de massa;

VI – secretariar as reuniões, lavrar as Atas e promover medidas necessárias ao comprimento das decisões do Conselho;

VII – fornecer suporte técnico suplementar ao Conselho Municipal de Assistência Social;

VIII - promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho;
IX – executara a sistematização do relatório anual do Conselho;

X - elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva; XI - zelar pelo cumprimento do Regimento Interno;

XII - expedir atos internos que regulem as atividades administrativas;

XII - desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pela Presidência ou pelo Colegiado.

CAPITULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42 – Os membros do CMAS não receberão qualquer remuneração por sua participação no Colegiado e os serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevância social.

Parágrafo Único – A cobertura e o provimento das despesas com transporte e locomoção, estadia e alimentação não serão considerados remuneração.

Art. 43 – Fica facultado aos membros o direito de requerer à Mesa Diretora, emissão de documento de identificação funcional do CMAS.

Art. 44 – O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS deverá proceder à solicitação de indicação dos novos representantes do Poder Público e Entidades Não Governamentais, para novo mandato do Conselho, no prazo de 60 (sessenta) dias, antes do término do mandato dos conselheiros.

Art. 45 – É vedado a todos os conselheiros, representar, emitir pareceres e ou posicionarem-se publicamente em nome do CMAS sem prévia anuência da plenária.

Art. 46 - A alocação de recursos humanos e materiais, inclusive financeiros, necessários ao pleno funcionamento e representação do Conselho Municipal de Assistência Social e de suas comissões estará a cargo do Órgão Gestor Municipal da Assistência Social.

Art. 47 – Os casos omissos e as dúvidas sugeridas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pela Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social.
Art. 48 – O presente Regimento Interno entre em vigor na data de sua **publicação, só podendo ser modificado por "quorum", qualificado de 2/3 (dois terços) de seus membros.**

Deodápolis 14 de Junho de 2017.

NEUZA MARIA BERNARDINA DA FONSECA
Presidente do CMAS
Deodápolis

Publicado por:
Marcia Cristina da Silva
Código Identificador:3A2FD292

SETOR DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2017 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 086/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS - MS, por intermédio da Pregoeira oficial, torna público o **RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS** do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2017, Processo Licitatório nº. 086/2017** cujo objeto é Aquisição de 300 Cobertores a serem distribuídos as famílias carentes do município cadastrada no CRAS e as beneficiárias do Bolsa Família, para atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social do município.
Empresa vencedora: **MÁRCIADA ROCHA CARRION - ME**, com o valor total de **R$ 11.700,00 (onze mil e setecentos reais).**

Deodápolis - MS, 29 de junho de 2017.

VALENTINA BERLOFFA BARRETO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Valentina
Código Identificador:124689C6

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 055/2017 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 084/2017. CARTA CONVITE Nº. 001/2017

PARTES: Município de Deodápolis - MS e a Empresa Fátima Vídeo Eletrônica Ltda - ME
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Comunicação Multimídia em Transferência de no mínimo 17mb link, ip dedicado, pelo período de 24 horas para atender a sede da Prefeitura, Secretariais Municipais, Escolas, Vilas e Distritos pertencentes ao município de Deodápolis - MS.
VALOR: O valor total dos produtos licitados é de **R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**.
PRAZO: O prazo de vigência do presente Contrato é de 06 (seis) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas alterações.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
SANÇÕES: A parte que causar prejuízo à outra por inadimplência das obrigações assumidas no presente contrato, fica obrigada a reparar o dano, pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
ASSINAM: Valdir Luiz Sartor e **Paulo Hiroyuki Miyashita.**
FORO: Deodápolis – MS.

Deodápolis – MS, 08 de junho de 2017.

Publicado por:
Valentina
Código Identificador:CEEECF58

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS E PESSOA FÍSICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017
PROCESSO LICITATÓRIO N° 089/2017
OBJETO: Locação de 01 veículo tipo Caminhoneta 4x4, cabine dupla, completa, a Diesel, ano de fabricação no mínimo 2014, para atendimento do Gabinete do Prefeito.
LEGISLAÇÃO: Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, no que couberem pelas disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, das condições estabelecidas, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 029/2007 de 10 de julho de 2007.
DATA DA ABERTURA: 13 de julho de 2017, ás 08:00 horas.
O Edital completo estará á disposição no Setor de Licitações, mediante recibo com carimbo de CNPJ da empresa, através de pendrive fornecido pelo proprietário ou representante da empresa e através de solicitação no email licitadeodapolis@yahoo.com, se impresso recolher uma guia no valor de R$ 10,00 (dez reais), outras informações poderão ser obtidas pelo telefone 0xx67-3448-1894, ramal 217 ou no setor de licitações, no horário das 07:30 ás 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas.

Deodápolis - MS, 29 de junho de 2017.

VALENTINA BERLOFFA BARRETO
Pregoeira

Publicado por:
Matheus Willians Martins
Código Identificador:7A24D42B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 089/2017

Processo nº 0029/2017
Pregão Presencial nº 0020/2017
Partes: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS e a empresa DROGARIA FUZAFARMA LTDA.
Objeto: Aquisição de produtos de suplementação alimentar (leite em pó), fraldas infantis descartáveis e fraldas geriátricas descartáveis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde deste município.
Dotação Orçamentária:
2 - 06.06.01-10.301.405-2.028-3.3.90.30.00-181503
Valor: R$ 39.015,80 (trinta e nove mil e quinze reais e oitenta centavos)
Vigência: 12/06/2017 a 31/12/2017
Data da Assinatura: 12/06/2017
Fundamento Legal: Decreto Municipal nº 029/17 e Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.
Assinam: Aguinaldo dos Santos, pela contratante e Walter de Medeiros, pela contratada.

Publicado por:
Edson de Biagg Custódio Junior
Código Identificador:C9FF1905

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 090/2017

Processo nº 0029/2017
Pregão Presencial nº 0020/2017
Partes: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS e a empresa J. C. DOS SANTOS & CIA LTDA.
Objeto: Aquisição de produtos de suplementação alimentar (leite em pó) e fraldas geriátricas descartáveis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde deste município.

Dotação Orçamentária:
2 - 06.06.01-10.301.405-2.028-3.3.90.30.00-181503
Valor: R$ 83.256,80 (oitenta e três mil e duzentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos)
Vigência: 12/06/2017 a 31/12/2017
Data da Assinatura: 12/06/2017
Fundamento Legal: Decreto Municipal nº 029/17 e Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.
Assinam: Aguinaldo dos Santos, pela contratante e Gilmar de Andrade, pela contratada.

Publicado por:
Edson de Biagg Custódio Junior
Código Identificador:2429E44C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 091/2017

Processo nº 0030/2017
Pregão Presencial nº 0021/2017
Partes: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS e a empresa DEMAPE PNEUS LTDA.
Objeto: Aquisição de pneus, de primeira qualidade, para reposição em veículos e máquinas de propriedade deste Município, com recursos procedentes do PNATE e Tesouro Municipal.
Dotação Orçamentária:
1 - 04.04.01-15.452.502-2.007-3.3.90.30.00-100000
1 - 05.05.01-12.361.402-2.015-3.3.90.30.00-115052
2 - 06.06.01-10.301.405-2.028-3.3.90.30.00-102000
Valor: R$ 48.360,00 (quarenta e oito mil e trezentos e sessenta reais)
Vigência: 19/06/2017 a 31/12/2017
Data da Assinatura: 19/06/2017
Fundamento Legal: Decreto Municipal nº 029/17 e Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.
Assinam: Aguinaldo dos Santos, pela contratante e Dejair Martins Peres, pela contratada.

Publicado por:
Edson de Biagg Custódio Junior
Código Identificador:982522AD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 092/2017

Processo nº 0030/2017
Pregão Presencial nº 0021/2017
Partes: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS e a empresa GEREVINI TRUCK CENTER LTDA - EPP.
Objeto: Aquisição de pneus, de primeira qualidade, para reposição em veículos e máquinas de propriedade deste Município, com recursos procedentes do Tesouro Municipal.
Dotação Orçamentária:
1 - 03.03.01-04.122.301-2.005-3.3.90.30.00-100000
1 - 04.04.01-15.452.502-2.007-3.3.90.30.00-100000
1 - 05.05.01-12.361.402-2.014-3.3.90.30.00-101000
2 - 06.06.01-10.301.405-2.028-3.3.90.30.00-102000
4 - 04.07.02-08.244.407-2.027-3.3.90.30.00-100000
Valor: R$ 19.164,00 (dezenove mil e cento e sessenta e quatro reais)
Vigência: 19/06/2017 a 31/12/2017
Data da Assinatura: 19/06/2017
Fundamento Legal: Decreto Municipal nº 029/17 e Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.
Assinam: Aguinaldo dos Santos, pela contratante e Sidnei Carlos Gerevini, pela contratada.

Publicado por:
Edson de Biagg Custódio Junior
Código Identificador:2328A240

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 093/2017

Processo nº 0030/2017
Pregão Presencial nº 0021/2017
Partes: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS e a empresa MUNDIAL PNEUS ITABERA - EIRELI - EPP.
Objeto: Aquisição de pneus, de primeira qualidade, para reposição em veículos e máquinas de propriedade deste Município, com recursos procedentes do PNATE, FUNDERSUL e Tesouro Municipal.
Dotação Orçamentária:
1 - 03.03.01-04.122.301-2.005-3.3.90.30.00-100000
1 - 04.04.01-15.452.502-2.007-3.3.90.30.00-100000
1 - 04.04.01-26.782.502-2.008-3.3.90.30.00-180501
1 - 05.05.01-12.361.402-2.014-3.3.90.30.00-101000
1 - 05.05.01-12.361.402-2.015-3.3.90.30.00-115052
2 - 06.06.01-10.301.405-2.028-3.3.90.30.00-102000
4 - 04.07.02-08.244.407-2.027-3.3.90.30.00-100000
Valor: R$ 248.218,20 (duzentos e quarenta e oito mil e duzentos e dezoito reais e vinte centavos)
Vigência: 19/06/2017 a 31/12/2017
Data da Assinatura: 19/06/2017
Fundamento Legal: Decreto Municipal nº 029/17 e Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.
Assinam: Aguinaldo dos Santos, pela contratante e Raquel de Sousa Cardoso, pela contratada.

Publicado por:
Edson de Biagg Custódio Junior
Código Identificador:BE78B727

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura do Município de Eldorado/MS, através do Pregoeiro Oficial e equipe de apoio, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 0028/2017
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 0019/2017
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS QUE NÃO FAÇAM PARTE DA FARMACIA BÁSICA, ATRAVÉS DA OFERTA DE MAIOR PORCENTAGEM DE DESCONTO SOBRE A TABELA ABCFARMA - ORGÃO OFICIAL DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DO COMÉRCIO FARMACÊUTICO PARA FARMACIAS, DROGARIAS E EMPRESAS DO SETOR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIAPL DE SAÚDE.
Vencedor: DROGARIA FUZAFARMA LTDA, no Anexo I/Lote 0001 - itens: 1,2,

Eldorado/MS, 29 de junho de 2017.

EDSON DE BIAGG CUSTODIO JUNIOR
Pregoeiro Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
Em decorrência do exposto no Processo Administrativo a mim apresentado, HOMOLOGO o resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pelo Pregoeiro.

Eldorado/MS, 29 de junho de 2017.

AGUINALDO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edson de Biagg Custódio Junior
Código Identificador:ADD4ED84

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 117/2017

"Nomeação de Conselheiros para a composição do COMTUR – Conselho Municipal de Turismo"

O Prefeito Municipal de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, dispostas na lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal e a Lei Municipal nº 680/2007, RESOLVE:

DECRETA:
Art. 1º - Ficam nomeados os Conselheiros para a composição de membros do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, composto pelos representantes das entidades abaixo enumeradas, observando o

documento formal "Ata nº 01/2017" do Conselho Municipal Turismo, que segue como parte integrante do presente Decreto Municipal:

Membros Diretoria

Presidente: Osmar Soares Fuzario
Vice-Presidente: Sirlei Siqueira Costa Simas
Secretario Executivo: Agnaldo Maximino dos Santos

Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Titular: Marlene Aparecida Alves
Suplente: Wilson Duarte dos Santos

Câmara de Vereadores
Titular: Osvaldo de Souza Soares
Suplente: Osmir Aparecido Jovedi

SEBRAE
Titular: José Camilo Sanches
Suplente: Aline Floriano da Silva

Serviços de Hotelarias
Titular: Jaime Delevati
Suplente: Luzinete Davanço Delevati

Serviços Transporte Rodoviário
Titular: Eugênio Leite
Suplente: Cleonice Rocha Leite

Comerciantes
Titular: Daniel de Goes França
Suplente: Dirceu Martins

Serviços Gastronômicos
Titular: Fábio Candido Korzune
Suplente: Paulo Boveda

Clube de Pesca Morumbi
Titular: Clóvis Daniel Teixeira
Suplente: Carla Graciela dos Santos

Art. 2º - A função de Conselheiro será exercida gratuitamente, e considerada serviço relevante prestado ao Município, pelo período de 02 (dois) anos a partir da publicação deste e os representantes dos Poderes Executivo e Legislativo terão mandatos coincidentes com o mandato do Governo Municipal (até 2020), conforme o Artigo 3º, parágrafos 3º e 5º da lei Municipal 680/2007.

Edifício da Prefeitura Municipal de Eldorado, Estado de mato Grosso do Sul aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de 2017.

AGUINALDO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreia Rodrigues Pantoja
Código Identificador:C64C8E47

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 118/2017

"Dá posse aos membros do CMDR- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, conforme indicação dos respectivos órgãos e segmentos representados".

O Prefeito Municipal de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, dispostas na lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º – Dar posse aos seguintes membros que comporão o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural durante o biênio 2017/2018:

SEGMENTO	MEMBRO TITULAR	MEMBRO SUPLENTE
AGRAER – Eldorado/MS	Emerson Farias Bispo	Ricardo Augusto Caseiro
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação	Vânia Santana de Souza Lanziani	Daniela Liensenfeld
IAGRO – Eldorado/MS	Evandro Bock Corrêa	Alexsander Alvarenga Costa
Associação "Terra Nova" P.A. Floresta Branca.	Nilvaci Vicente dos Santos	Maria Andreia Cardoso de Cerqueira
Associação Indígena Guarani "Kokue Porâ" Aldeia Cerrito	Arlindo Sanabria	Adonir Riquelme Lopes
Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Eldorado/MS	Adair Aparecido Pitton	Maria Helena dos Santos D. Neves
Associação "Viver da Terra" P.A. Floresta Branca.	José Ricardo de Jesus	Carlos Roberto Diel Reisdorfer
Câmara Municipal de Eldorado/MS	José Ferreira da Silva	Osmir Aparecido Jovedi
Secretaria Municipal de Saúde	Wagna Cecília de Almeida	Dejanira Lima Ialberto
Secretaria Municipal de Educação	Mara Cristianne Pimenta	Valdecir Roberto Santussi
Sindicato da Agricultura Familiar de Eldorado/MS - SINTRAF	Sidinei Luiz dos Santos	Osvaldo Pinto da Cunha
APEL – Associação dos Pequenos Produtores de Avicultura, Suinocultura e Hortifrutigranjeiros de Eldorado/MS.	Claudinei Penasso	Helton Jose Gouveia
Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura	Luiz Carlos da Silva	Auro Afonso Trento
Associação Comercial Empresarial de Eldorado	Aline Floriano da Silva	Evelym Camila Regos
Associação de Produtores do Distrito Morumbi	Nilton de Oliveira Ramos	Domingos Pinho
Departamento de Meio Ambiente	Edivaldo Jose de Souza	Marlene Aparecida Alves
Associação do Sindicato Rural Patronal	Waldir Aparecido Santussi	Gerson Formiguieri
Defesa Civil	Wilson Duarte dos Santos	Sandra Prado
COPAGRIL	Adilson Managó	Adilson Luiz Barella

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as contidas no Decreto Municipal 107/2017.

Edifício da Prefeitura Municipal de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete.

AGUINALDO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreia Rodrigues Pantoja
Código Identificador:3D62D867

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 119/2017

Considerando o Decreto Municipal nº 108/2017, que nomeia a Comissão Municipal de Avaliação de Imóveis Urbanos, localizados no Loteamento Urbano do Distrito de Morumbi -Município de Eldorado – MS, CERTIFICANDO QUE :
1º) Os Imóveis Urbanos: Lotes nºs 01 à 05 e 08 à 16, da Quadra nº 48, cada Lote com a área de 450,00 m2, totalizando uma área de: 6.300,00 m2;
Propriedade de: LEOCINDO BATISTA E DAIR BRUM BATISTA;

2º) Os Imóveis Urbanos: Lotes nºs 01 à 16, da Quadra nº 85, cada Lote com a área de 450,00 m2, totalizando uma área de: 7.200,00 m2;

Propriedade de: MUNICÍPIO DE ELDORADO - MS

Em decorrência de análise de preço do mercado, apreciado os fatores preponderantes que influenciam na valorização dos Imóveis, seja: localidade, equipamentos urbanos, energia elétrica, rede água, ruas abertas para circulação;
CONCLUEM-SE QUE, OS IMÓVEIS URBANOS, APRESENTAM OS SEGUINTES VALORES:

1º) OS IMÓVEIS URBANOS, CITADOS NO ÍTEM 1º, ACIMA, DESTACA SE UMA AVALIAÇÃO DE
R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais);Os Imóveis, são localizados em local, provido de energia elétrica, rede de água e tendo acesso por vias urbanas;

2º) OS IMÓVEIS URBANOS, CITADOS NO ÍTEM 2º, ACIMA, DESTACA SE UMA AVALIAÇÃO DE

R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais);Os Imóveis, são localizados em local, sem provimento de energia elétrica, rede de água e vias de acesso, ruas não abertas.

Estando os membros da comissão, de pleno acordo com a avaliação exposta, firmam o presente Termo, para que seja apresentado e homologado pelo Exmº. Senhor Prefeito Municipal.

Eldorado – MS, 28 de junho de 2017.

ANTONIO PERIN
Membro
Componente
Comissão

JOAQUIM ALVES LOPES
Membro
Componente
Comissão

EDUARDO RUBENS SCHEIDT
Membro
Componente
Comissão

HOMOLOGAÇÃO

Em: 28 de junho/2017.

AGUINALDO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreia Rodrigues Pantoja
Código Identificador:29A13314

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESULTADO FINAL EDITAL 02/2017/HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR PRAZO DETERMINADO DE PROFISSIONAL DE SAÚDE

EDITAL 02/2017

A Secretaria Municipal de Saúde de Eldorado/MS, através da Comissão instituída pela Portaria nº 220/2017 e de acordo com o Edital nº 02 /Secretaria Municipal de Saúde do Processo Seletivo nº 02 /Secretaria Municipal de Saúde/201, TORNA PÚBLICO a classificação final devidamente homologada pelo Prefeito Municipal Agnaldo dos Santos conforme o Edital de divulgação da classificação final, como a seguir:
Processo Seletivo nº 02 /Secretaria Municipal de Saúde/2017
Edital nº 02 /Secretaria Municipal de Saúde

Eldorado – MS, 11 de Abril de 2017.

Seleção: Agente Comunitário de Saúde (ACS), Agente Comunitário de Endemias (ACE) e Auxiliar de Enfermagem.
Classificação final ordem de classificação
Agente Comunitário de Saúde

Nome	Nº. Inscrição e Cargo	Nota	Local de Trabalho	Situação
Carmem Lúcia dos Santos	ACS - 148	DEZ	Osv. Turquino	Aprovado
Vandreia Bert Bonifacio	ACS - 018	93,33	Osv. Turquino	Aprovado
Gilson Martins Miranda	ACS - 138	76,66	Osv. Turquino	Aprovado
Raiza Emanuelly de Menezes	ACS - 093	76,66	Ipê	Aprovado
Amanda Essi Rufino	ACS - 057	73,33	Ipê	Aprovado
Reginaldo Pollo dos Santos	ACS - 208	66,66	Morumbi	Aprovado

Lista de Presença – Auxiliar de Enfermagem

Nome	Nº. Inscrição e Cargo	Nota	Local de Trabalho	Situação
Elizabete de Fatima Rodrigues	AE - 198	73,33	Secretaria de Saúde	Aprovado

Agente de Combates de Endemias

Nome	Nº. Inscrição e Cargo	Nota	Local de Trabalho	Situação
Mayara Missae Kimura	ACE - 152	93,33	Secretaria de Saúde	Aprovado

Eldorado/MS, 26 de Junho de 2017.

GISELAINE DE JESUS FLORIANI
Presidente da Comissão Instituída
Pela Portaria Nº 220/2017

Homologo o resultado proferido pela Comissão instituída pela Portaria nº 220/2017, a classificação final do Processo Seletivo nº 02 /Secretaria Municipal de Saúde/2017 – objeto do Edital nº 02 /Secretaria Municipal de Saúde

AGUINALDO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giselaine de Jesus Floriani
Código Identificador:2A33C291

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 28/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2017 PROCESSO Nº 379/2017.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO/MS E A EMPRESA MARCELO RODRIGUES DE FREITAS-ME**.**
OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto o acréscimo de 17.631696%, ao valor do Contrato Administrativo № 28/2017, firmado entre as partes em 26 de Maio de 2017. Importa o presente termo aditivo em acréscimo de R$ 44.210,88 (quarenta e quatro mil, duzentos e dez reais e oitenta oito centavos), o que nos traz um aumento percentual de 17.631696%, o qual esta dentro da previsão de 25% do permissivo legal disposto no artigo 65, alínea "b" do inciso I, combinado com o §1° da Lei Federal № 8.666/93. O presente termo encontra amparo legal na Clausula décima do Contrato Administrativo 28 /2017 e no artigo 65, alínea "b" do inciso I, combinado com o §1° da Lei Federal № 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65, alínea "b" do inciso I, combinado com o §1° da Lei Federal № 8.666/93.
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E MARCELO RODRIGUES DE FREITAS.
DATA DA ASSINATURA: 09/06/2017.

Publicado por:
Deborah Cristina Lacerda de Souza
Código Identificador:6F3D9285

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 02/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017 PROCESSO Nº 70/2017.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO/MS E A EMPRESA MARCELO RODRIGUES DE FREITAS-ME**.**
OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto o acréscimo de 1.462427%, ao valor do Contrato Administrativo № 02/2017, firmado entre as partes em 10 de Fevereiro de 2017. Importa o presente termo aditivo em acréscimo de R$ 18.641,01 (dezoito mil, seiscentos e quarenta um reais e um centavo), o que nos traz um aumento percentual de 1.462427%, o qual esta dentro da previsão de 25% do permissivo legal disposto no artigo 65, alínea "b" do inciso I, combinado com o §1° da Lei Federal № 8.666/93. O presente termo encontra amparo legal na Clausula décima do Contrato Administrativo 02 /2017 e no artigo 65, alínea "b" do inciso I, combinado com o §1° da Lei Federal № 8.666/93.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65, alínea "b" do inciso I, combinado com o §1° da Lei Federal № 8.666/93.

ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E MARCELO RODRIGUES DE FREITAS.
DATA DA ASSINATURA: 09/06/2017.

Publicado por:
Deborah Cristina Lacerda de Souza
Código Identificador:DCF46024

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO 2º TERMO DE SUPRESSÃO DO CONTRATO Nº 02/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017 PROCESSO Nº 70/2017.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO/MS E MARCELO RODRIGUES DE FREITAS-ME.
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Supressão a alteração dos Preços do Contrato n° 02/2017, correspondente à contratação de empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR. Fica suprimido o contrato em R$ 47.368,80 (quarenta sete mil, trezentos e sessenta oito reais e oitenta centavos), passando o valor total do contrato para R$1.227.293,10 (um milhão duzentos e vinte sete mil duzentos e noventa três reais e dez centavos).
FUNDAMENTO LEGAL: art. 65, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93 e demais dispositivos pertinentes.
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E MARCELO RODRIGUES DE FREITAS.
DATA DA ASSINATURA: 12/06/2017.

Publicado por:
Deborah Cristina Lacerda de Souza
Código Identificador:AA314809

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 970/2017

PROCESSO Nº 269/2017
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MARCELO ANTUNES E SILVA – MEI.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA "CARNE". CONFORME ATA Nº 05/2017.
VALOR: R$ 47,50(QUARENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)
DOTAÇÃO:
62.07.001.04.122.0004.2011
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.07.100
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 18/2017
DATA DO EMPENHO: 29 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:8B554BFB

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO O EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 682/2017, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO DIA 29 DE JUNHO DE 2017, EDIÇÃO N° 1879, PAGINA N°44.

Republica-se por incorreção no **EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO** Nº 682/2017, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, no dia 29 de Junho de 2017, edição n° 1879, pagina n°44.
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 682/2017

PROCESSO: 1334/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E PACK LIMP COMERCIAL EIRELI – ME.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, LIMPEZA, COZINHA E HIGIENIZAÇÃO PARA ATENDER HOSPITAL MUNICIPAL. CONFORME ATA Nº 12/2017.
VALOR: R$ 336,00(TREZENTOS E TRINTA E SEIS REAIS).
DOTAÇÃO:
165.06.002.10.302.0010.2034
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.99.0131
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 22/2017
DATA DO EMPENHO: 28 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E GIOVANNI BERTOLUCCI ALVES

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:AFEBFDF3

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE ENCERRAMENTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 15/2016, PREGÃO N. 36/ 2016.

O MUNICIPIO DE FIGUEIRÃO-ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, neste ato representado pelo senhor Prefeito Municipal, **ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN**, informa que nesta data foi devidamente encerrado a ata n. 15/2016, com a Empresa **CASA DO ATLETA LTDA**, tendo sido executado o valor de R$ 13.386,80 (treze mil, trezentos e oitenta seis reais e oitenta centavos), estando desta forma, comprovada sua execução através dos documentos apresentados, os quais foram devidamente emitidos.

Figueirão-MS, 01 de Junho de 2017.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Deborah Cristina Lacerda de Souza
Código Identificador:E40DE8B6

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE ENCERRAMENTO AO CONTRATO N. 13/ 2017, PREGÃO N. 15/ 2017.

O MUNICIPIO DE FIGUEIRÃO-ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, neste ato representado pelo senhor Prefeito Municipal, **ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN**, informa que nesta data foi devidamente encerrado o contrato n. 13/2017, com a Empresa **V.R. FURTADO-EPP**, tendo sido executado o valor de R$ 56.700,00 (cinquenta e seis mil e setes centos reais), estando desta forma, comprovada sua execução através dos documentos apresentados, os quais foram devidamente emitidos.

Figueirão-MS, 28 de Junho de 2017.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Deborah Cristina Lacerda de Souza
Código Identificador:BEFE1EDA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 49/2017

PROCESSO:215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA VEÍCULO KOMBI PLACA HQH9794 DE USO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 321,30(TREZENTOS E VINTE E UM REAIS E TRINTA CENTAVOS)
DOTAÇÃO:
6.05.005.12.365.0005.2078
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.99.0119
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 23 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:332B1058

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 50/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 3,21(TRES REAIS E VINTE E UM CENTAVOS)
DOTAÇÃO:
9.05.005.12.365.0005.2078
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.99.0119
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 23DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:B3216992

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 51/2017

PROCESSO:215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA VEÍCULO KOMBI PLACA HQH9794 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 78,00(SETENTA E OITO REAIS)
DOTAÇÃO:
6.05.005.12.365.0005.2078
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.99.0119
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 23 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:BA3E51FF

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 52/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 0,78(SETENTA E OITO CENTAVOS)
DOTAÇÃO:
9.05.005.12.365.0005.2078
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.99.0119
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 23DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:18195A0A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 664/2017

PROCESSO Nº 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA USO NO VEÍCULO ONIBUS HQH-9795 DE USO DA SECRETARIA DE SAÚDE. CONFORME ATA Nº 20/2016.
VALOR: R68,00(SESSENTA E OITO REAIS)
DOTAÇÃO:
3.06.002.10.122.0010.2031
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.39.0102
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL** Nº 44/2016
DATA DO EMPENHO: 23 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E GIOVANNI BERTOLUCCI ALVES

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:ED376EAB

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 665/2017

PROCESSO Nº 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃODO SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA FROTA. CONFORME ATA Nº 20/2016.
VALOR: R$ 0,68(SESSENTA E OITO CENTAVOS)
DOTAÇÃO:
4.06.002.10.122.0010.2031
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.19.0102
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL** Nº 44/2016
DATA DO EMPENHO: 23DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E GIOVANNI BERTOLUCCI ALVES

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:1395C73B

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 907/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, AGRONEGÓCIO, EMPREENDEDORISMO E MEIO AMBIENTE E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA CAMINHÃO VW-24.280 NRL-9671, DE USO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 308,40(TREZENTOS E OITO REAIS E QUARENTA CENTAVOS)
DOTAÇÃO:
495.07.002.21.122.0003.1071
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.99.0100
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 23 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:FCF40D0C

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 908/2017

PROCESSO Nº 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO

SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA FROTA. CONFORME ATA Nº 20/20176.
VALOR: R$ 3,08(TRES REAIS E OITO CENTAVOS)
DOTAÇÃO:
497.07.002.21.122.0003.1071
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.99.0100
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2017
DATA DO EMPENHO: 23 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:EB839AD6

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 909/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA USO NO VEÍCULO ÔNIBUS NRZ3546 PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 213,00(DUZENTOS E TREZE REAIS)
DOTAÇÃO:
403.05.001.12.361.0005.2013
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.39.0115
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 23 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:BE26001D

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 910/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA FROTA. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 2,13(DOIS REAIS E TREZE CENTVOS)
DOTAÇÃO:
404.05.001.12.361.0005.2013
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.19.0115
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 23 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:D81EBD74

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 911/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, AGRONEGÓCIO, EMPREENDEDORISMO E MEIO AMBIENTE E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA CAMINHÃO VW-24.280 NRL-9671, DE USO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 54,30(CINQUENTA E QUATRO REAIS E TRINTA CENTAVOS).
DOTAÇÃO:
495.07.002.21.122.0003.1071
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.99.0100
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 23 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:17364487

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA EMPRESAS MEI, ME E EPP CONFORME LEI COMPLEMENTAR 123/16 E 147/2014. PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2017 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2017

O Município de Figueirão/MS, por intermédio de seu pregoeiro, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço por Item.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE HOSPITALAR NO PERÍODO APROXIMADO DE 12 MESES. **LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 123/2006 e 147/2014.**
DATA DE REALIZAÇÃO: 18/07/2017
HORÁRIO: 07h30min.
LOCAL: Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO, na Av. Moisés de Araújo Galvão, nº 591, Centro, Figueirão - MS.
FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 10.520/2.002, Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Federal n.º 8.666/93.
EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO - MS, na Av. Moisés de Araújo Galvão, nº 591, Centro, Figueirão - MS, com informações dadas pelo Fone (67) 3274-1261, em horário de expediente tido das 7h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. O Edital estará disponível para retirada mediante identificação, podendo ser requisitado pelo e-mail licitacao@figueirao.ms.gov.br ou pessoalmente no setor de licitação.

Figueirão, 29 de junho de 2017.

EDER PEREIRA BRUNO
Pregoeiro

Publicado por:
Eder Pereira Bruno
Código Identificador:898148B7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS, através do Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 0122/2017
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 0060/2017
OBJETO: contratação de empresa especializada para os serviços de Retífica de Motor com fornecimento de peças, para um veículo Fiat/Ducato (UTI Móvel) placa HSH 5547 pertencente a frota Municipal
Vencedor(es): BUCIOLI COMÉRCIO DE AUTO PEÇAS LTDA, no Anexo I - Lote: 1, totalizando R$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais);

Iguatemi/MS, 22 de junho de 2017.

ANDRÉ DE ASSIS VOGINSKI
Pregoeiro Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
Em decorrência do exposto no Processo Administrativo a mim apresentado, HOMOLOGO o resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pelo Pregoeiro.

Iguatemi/MS, 22 de junho de 2017.

PATRICIA DERENUSSON NELLI MARGATTO NUNES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kely Karine Abreu Maccari
Código Identificador:01D81A1D

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº. 132/2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 058/2017
Reconheço a Dispensa de Licitação, fundamentada no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme solicitação constante no processo infra, tendo como objeto a Aquisição de material para realização de oficinas de artesanatos e trabalhos manuais, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, anexas nos autos do processo de dispensa de licitação nº 058/2017.
Submeto a ratificação do Exma. Sra. Prefeita, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.
PROCESSO: Nº 132/2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 058/2017
FAVORECIDO: MILLIUM UTILIDADES LTDA - ME
VALOR: R$ 2.404,50 (dois mil, quatrocentos e quatro reais e cinquenta centavos).

Iguatemi/ MS, 29 de junho de 2017.

PATRÍCIA DERENUSSON NELLI MARGATTO NUNES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Sanderson Contini de Albuquerque
Código Identificador:360F2E63

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATO DE RATIFICAÇÃO

Com base nas informações constantes do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 126/2017, referente à licitação realizada na modalidade de CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2017, DECIDE:
RATIFICAR E HOMOLOGAR, o CREDENCIAMENTO das empresas interessadas que apresentaram a documentação exigida durante o certame do dia 28 de junho para serviços de Médicos, Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem para prestação de serviços de Serviços de Plantões 12 (doze) horas sendo, "presencial", junto ao Pronto Atendimento Municipal – PAM, nos termos da Lei Complementar nº 050/2011, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 069/2014, em escalas e turnos de horários a serem definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a seguir:

Nome	Credenciado
A. G. W. Ledesma - EPP	Médica
A. P. Terra - ME	Médica
Iraci Marques Vendramini EIRELI - ME	Médica
Machado & Lino Saúde Ltda. - ME	Médica
E. I. de Jesus Pereira de Almeida - ME	Enfermeira
J. P. Galhardo - ME	Enfermeiro
L. A. Barbosa - ME	Enfermeira
A L da Silva Maciel Goes - ME	Técnica de Enfermagem
R. da Conceição Torres - ME	Técnica de Enfermagem
S. de Souza Miranda - ME	Técnica de Enfermagem
V. C. Garlhardo - ME	Técnica de Enfermagem

Em consequência, ficam convocados os representantes legais das empresas para a assinatura do Termo de Credenciamento.

Iguatemi-MS, 28 de Junho de 2017.

PATRICIA DERENUSSON NELLI MARGATTO NUNES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andre de Assis Voginski
Código Identificador:1FFE13EE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 164/2017
Processo nº 0123/2017
Partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI/MS** e a empresa **UMUCAMPO COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES E VEÍCULOS RODOVIÁRIOS LTDA**
Objeto: Seleção da proposta mais vantajosa visando a contratação de empresa especializada para manutenção de pá carregadeira CATERPILLAR 924 G ano 2002 e da MOTO NIVELADORA NEW HOLLAND 140B ano 2013.
Dotação Orçamentária:
1 - 07.07.01-15.122.0900-2.010-3.3.90.30.00-0.1.00-000
1 - 07.07.01-15.122.0900-2.010-3.3.90.39.00-0.1.00-000
Valor: R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)
Vigência: 28/06/2017 à 27/12/2017
Data da Assinatura: 28/06/2017
Fundamento Legal: Decreto Municipal 497/2006 e Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e 123/2006.
Assinam: Patricia Derenusson Nelli Margatto Nunes, pela contratante e Valdir Martinialdir Martini, pela contratada

Publicado por:
Kely Karine Abreu Maccari
Código Identificador:0D85563E

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS, através do Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 0122/2017
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 0060/2017
OBJETO: contratação de empresa especializada para os serviços de Retífica de Motor com fornecimento de peças, para um veículo Fiat/Ducato (UTI Móvel) placa HSH 5547 pertencente a frota Municipal
Vencedor(es): BUCIOLI COMÉRCIO DE AUTO PEÇAS LTDA, no Anexo I - Lote: 1, totalizando R$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais);

Iguatemi/MS, 22 de junho de 2017.

ANDRÉ DE ASSIS VOGINSKI
Pregoeiro Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
Em decorrência do exposto no Processo Administrativo a mim apresentado, HOMOLOGO o resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pelo Pregoeiro.

Iguatemi/MS, 22 de junho de 2017.

PATRICIA DERENUSSON NELLI MARGATTO NUNES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Kely Karine Abreu Maccari
Código Identificador:51C2B9C7

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº 037/2017
Processo Nº. 125/2017
Dispensa de Licitação Nº. 053/2017
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI/MS e a Empresa JOSUÉ AFONSO DE SOUZA - ME
Objeto: PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DOS TACÓGRAFOS DOS ÔNIBUS DA FROTA DA SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO.
Fundamento Legal: ART. 24 INCISO II DA LEI FEDERAL 8.666/93.
DOTAÇÕES:
05-05.01-12.361.0801-2.021-3.3.90.30.00 – 074 – Secretaria Municipal de Educação – Programa Nacional de Apoio ao transporte Escolar – Material de Consumo.

R$ 1.758,00 (um mil, setecentos e cinquenta e oito reais)

Data da Assinatura: 19 de junho de 2017

Assinam: Sra. Patrícia Derenusson Nelli Margatto Nunes (PREFEITA MUNICIPAL) e o Sr. Josué Afonso de Souza (JOSUÉ AFONSO DE SOUZA - ME).

Publicado por:
Sanderson Contini de Albuquerque
Código Identificador:35756289

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE ORD. DE EXC. DE SERVIÇO

EXTRATO DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº 010/2017
Processo Nº. 125/2017
Dispensa de Licitação Nº. 053/2017
Partes: Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS e a Empresa Josué Afonso de Souza - ME.
Objeto: Aquisição de peças, incluindo serviço de mão de obra para manutenção dos tacógrafos dos ônibus da frota da Secretaria Municipal de Educação.
Fundamento Legal: Art. 24 Inciso II da Lei Federal 8.666/93.
Dotação Orçamentária:
05-05.01-12.365.0808-2.006-3.3.90.39 - 136 - Secretaria Municipal de Educação – Manutenção das Atividades da Educação Infantil – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
R$ 2.584,00 (dois mil, quinhentos e oitenta e quatro reais).

Data da Assinatura: 19 de junho de 2017.

Prazo: O prazo para início dos Serviços será imediato, contados da assinatura do presente instrumento.
Assinam: Sr.ª. PATRICIA DERENUSSON NELLI MARGATTO (Prefeita Municipal) e o Sr. Josué Afonso de Souza (JOSUÉ AFONSO DE SOUZA - ME)

Publicado por:
Sanderson Contini de Albuquerque
Código Identificador:52085B27

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 108/2017

I. DAS PARTES: O MUNICÍPIO DE IGUATEMI ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Laudelino Peixoto, nº. 871, Centro, em Iguatemi/MS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº.03.568.318/0001-61, neste ato representando a CONTRATANTE a Prefeita Municipal, a Sra. Patricia Derenusson Nelli Margatto Nunes, brasileira, casada, odontóloga, portadora da Cédula de identidade RG nº. 3.932.359-1 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº. 735.027.829-20, residente e domiciliado na Avenida Jardelino José Moreira, nº. 1301, Bairro Centro, Iguatemi/MS, e de outro lado à empresa DADALTO & BARBOSA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.391.760/0001-28, com sede à Avenida Octaviano dos Santos, nº. 1355, Bairro Centro, Iguatemi/MS, neste ato representado pelo Sr. João Noadir Dadalto, brasileiro, casado, empresário, portadora do RG sob o nº. 1.467.233 expedido pela SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº. 279.993.359-91, residente e domiciliado no neste Município, Iguatemi/MS, na Avenida Octaviano dos Santos, nº. 1447, Bairro Centro, doravante denominada simplesmente CONTRATADA.III – FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem fundamento legal na alínea "d" do inciso II do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93 e justificativa. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração da CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO, do contrato original celebrado em 02/05/2017.
CLÁUSULA SEGUNDA DAS ALTERAÇÕES2.1 - O valor contrato terá um supressão no valor de R$ 7.661,92 (sete mil, seiscentos e sessenta e um reais e noventa e dois centavos), do valor original contratado, tendo em vista a falta de recursos, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA3.1 – As supressões decorrentes da execução deste Termo Aditivo, ocorrerão nas seguintes dotações orçamentárias:
4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
09.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.305.0704-2.081 OPERACIONALIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA E PROMOÇÃO DE SAÚDE 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE ERCEIROS - PESSOA JURÍDICA FONTE: 0.1.14-012 / FICHA: 550 R$ 2.098,95 (dois mil e noventa e oito reais e noventa e cinco centavos).
4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
09.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.305.0704-2.285 DST/AIDS 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA FONTE: 0.1.14-012 / FICHA: 557R$ 5.562,97 (cinco mil, quinhentos e sessenta e dois reais e noventa e sete centavos).

Iguatemi (MS), 22 de Junho de 2017.

PATRICIA DERENUSSON NELLI MARGATTO NUNES
Prefeita Municipal
Contratante

JOÃO NOADIR DADALTO
Dadalto & Barbosa LTDA ME
Contratada

Publicado por:
Jane Cleia Silva dos Santos
Código Identificador:1DF8EE84

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI
DECRETO Nº 1.479/2017

"DISPÕE SOBRE REGULAMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NOS DOCUMENTOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E PROCESSUAL IMPRESSOS NOS ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE IGUATEMI-MS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PATRÍCIA DERENUSSON NELLI MARGATO NUNES, Prefeita Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal e,

Considerando o disposto no art. 225 da Constituição Federal, que impõe à coletividade e ao Poder Público o dever de defender e preservar o meio-ambiente, compreendendo a adoção de políticas visando à formação e recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado, bem como à conscientização dos servidores e demais usuários do serviço público sobre a necessidade de sua efetiva proteção;

Considerando que a criação de uma cultura de combate ao desperdício no ambiente de trabalho atende ao princípio da economicidade na gestão de recursos públicos e ao objetivo de sustentabilidade ambiental, em especial neste momento crítico de nossa economia;

Considerando as recomendações do Tribunal de Contas da União, dispostas no Acórdão 1752, de 5 de julho de 2011, que trata das medidas de eficiência e sustentabilidade por meio do uso racional de energia, água e papel adotadas pela Administração Pública;

Considerando ainda as diretrizes contidas no Anexo II da Resolução nº 201/2015, do Conselho Nacional de Justiça;

DECRETA :

Art. 1º - Determinar que os documentos, expedientes e materiais administrativos produzidos no âmbito da Prefeitura Municipal de Iguatemi sejam impressos em frente e verso, salvo indisponibilidade técnica das respectivas impressoras ou outro motivo devidamente fundamentado.

§ 1º - Será utilizada a impressão frente e verso nos documentos de natureza jurisdicional que serão juntados aos autos.

§ 2º - É vedado lançar termos, certidões, e outros similares ao final e no verso dos relatórios contábeis e técnicos, pareceres, contratos, leis, decretos de
forma que o texto original preserve sua integralidade.

§ 3º - É vedada a utilização de papel de rascunho para impressão de documentos para ser juntados nos autos.

§ 4º - As comunicações internas e similares, com exceção daquelas que necessitem ser anexadas a processos físicos, deverão ocorrer via e-mail.

§ 5º - Os documentos deverão ser revisados antes de serem impressos, e em caso de impressão necessária para análise superior deverá ser utilizado papel rascunho.

Art. 2º - No ato de protocolização, fica autorizado o recebimento de documentos e petições que contenham impressões no verso e anverso.

Art. 3º - A numeração das folhas dos autos continuará a ser aposta no canto superior direito da página anverso, contada sequencialmente e em ordem crescente, utilizando-se o carimbo próprio para a colocação do número, sem rasuras, com a rubrica do servidor que efetuar a inserção.

§ 1º - O verso da folha terá o canto superior direito rubricado e será referenciado de acordo com a numeração da folha.

§ 2º - A página em branco no verso deverá ser identificada com carimbo ou especificação da palavra "Em branco".

Art. 5º - O Departamento de Informática/TI providenciará o suporte necessário para o atendimento do disposto neste Decreto, fornecendo informações sobre as impressoras que permitem a impressão em frente e verso, bem como as orientações necessárias para esse procedimento.

Art. 6º - Cabe à Administração Municipal instituir procedimentos para que todos os documentos com mais de uma página sejam impressos no modo frente e verso, inclusive através da aquisição de novas impressoras com essa funcionalidade e/ou instituição de Central de Cópias.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

PATRÍCIA DERENUSSON NELLI MARGATTO NUNES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Djhonathan Renato de Souza
Código Identificador:EDA3AE9D

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICAÇÃO LEI Nº 690, DE 03 DE JULHO DE 2008.

LEI Nº 690, DE 03 DE JULHO DE 2008.

Cria o Conselho Municipal de Turismo e o Fundo Municipal de Turismo, e da Outras Providências.

JOÃO QUEIROZ BAIRD, Prefeito Municipal de Jaraguari - Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Para implementar a política municipal de turismo, fica criado o Conselho Municipal de Turismo - COMTUR, junto a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo, como órgão deliberativo, consultivo e de assessoramento, responsável pela conjunção entre o Poder Público e a sociedade civil.

Artigo 2º - O Município de Jaraguari, promoverá o turismo como fator de desenvolvimento social, econômico e cultural, através do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR.

Artigo 3º - O COMTUR tem por objetivo formular a política municipal de turismo visando criar condições para o incremento e o desenvolvimento da atividade turística de Jaraguari.

Artigo 4º - A política municipal de turismo, a ser exercida pelo município compreende todas as iniciativas ligadas a indústria do turismo, sejam originárias do setor privado ou público, isoladas ou coordenadas entre si, desde que reconhecido seu interesse para o desenvolvimento social, econômico e cultural do município.

Artigo 5º - O Executivo Municipal, através do órgão criado por esta Lei coordenará todos os programas oficiais e os da iniciativa privada, visando o estimulo às atividades turísticas no município, na forma desta Lei e das normas dela decorrentes.

Artigo 6º - O COMTUR será composto por 05 (cinco) membros, indicados para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

Artigo 7º - O Conselho Municipal de Turismo - COMTUR, terá a seguinte composição:

I - 02 (dois) representantes escolhidos pelo Chefe do Executivo Municipal;

II - 01 (um) representante escolhido pela Câmara Municipal;

III - 01 (um) representante escolhido entre os proprietários de hotéis, pousadas, restaurantes, bares, lanchonetes e similares;

IV - 01 (um) representante escolhido entre os proprietários de atrativos turísticos;

V - O COMTUR poderá ter na sua composição, convidados especiais permanentes, quer sejam entidades ou mesmo personalidades, desde que sua indicação seja aprovada em reunião do Conselho;

VI - O Presidente do COMTUR será escolhido entre seus membros, por maioria simples e empossado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único - As funções de membro do COMTUR não serão remuneradas.

Artigo 8º - Ao Conselho Municipal de Turismo - COMTUR compete:

I - formular as diretrizes básicas a serem obedecidas na política municipal de turismo;

II - propor resoluções, atos ou instruções regulamentares necessários ao pleno exercício de suas funções, bem como modificações ou supressões de exigências administrativas ou regulamentares que dificultem as atividades de turismo;

III - opinar na esfera do Poder Executivo quando solicitado, do Poder Legislativo, sobre Projetos de Lei que se relacionem com o turismo ou adotem medidas que neste possam ter implicações;

IV - estabelecer diretrizes para trabalhos coordenados entre os serviços públicos municipais e os prestados pela iniciativa privada, com o objetivo de promover a infra-estrutura adequada à implantação do turismo;

V - estudar de forma sistemática e permanente o mercado turístico do município, a fim de contar com os dados necessários para o adequado controle técnico;

VI - programar e executar amplos debates sobre temas de interesse turístico;

VII - manter cadastro de informações turísticas de interesse do município;

VIII - promover e divulgar as atividades ligadas ao turismo;

IX - apoiar, em nome do Município de Jaraguari, a realização de congressos, seminários e convenções, de relevante interesse para o implemento turístico;

X - implementar convênios com órgãos, entidades e instituições, públicas ou privadas, nacionais e internacionais de turismo, com o objetivo de proceder a intercâmbios de interesse turístico;

XI - propor planos de financiamentos e convênios com instituições financeiras, públicas ou privadas;

XII - emitir parecer relativo a financiamentos de iniciativas, planos, programas e projetos que visem ao desenvolvimento da industria turística, na forma que for estabelecida na regulamentação desta Lei;
XIII - examinar, julgar e aprovar as contas que lhe forem apresentadas referentes aos planos e programas de trabalho executados;

XIV - fiscalizar a captação, o repasse e a destinação dos recursos que lhe forem destinados;

XV - decidir sobre a destinação e aplicação dos recursos financeiros;

XVI - organizar seu Regimento Interno.

Artigo 9º - Fica criado o Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR, de natureza contábil vinculado à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo, com a finalidade de captar, repassar e aplicar recursos destinados às ações de desenvolvimento do turismo no Município de Jaraguari.

§ 1º. - É vedada a utilização de recursos do FUMTUR em despesas com pessoal e respectivo encargo, exceto remuneração por serviços de natureza eventual, vinculados às atividades mencionadas no "caput" deste artigo.

§ 2º. - A Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo aplicará os recursos do FUMTUR, eventualmente disponíveis, revertendo ao mesmo seus rendimentos.

§ 3º. - Constatada quaisquer irregularidades na administração do FUMTUR, o Prefeito Municipal, decretará intervenção no órgão com destituição do presidente, solicitando imediatamente ao COMTUR a substituição do mesmo.

Artigo 10. - Constituirão receitas do FUMTUR:

I - os preços de cessão de espaços públicos para eventos de cunho turístico e de negócios e o resultado de suas bilheterias quando não revertidos a título de cachês ou direitos;

II - a venda de publicações turísticas editadas pelo Poder Público;

III - a participação na renda de filmes e vídeos de propaganda turística do município;

IV - créditos orçamentários ou especiais que lhe sejam destinados;

V - doações de pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais, e estrangeiras;

VI - contribuições de qualquer natureza sejam públicas ou privadas;

VII - recursos provenientes de convênios que sejam celebrados;

VIII - os rendimentos provenientes da aplicação financeira de recursos disponíveis;

IX - outras rendas eventuais.

Artigo 11. - O Executivo Municipal regulamentará através de Decreto a presente Lei no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação.

Artigo 12. - Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir crédito especial ao Orçamento de 2008, na Secretaria de Meio ambiente e Turismo, até o limite de R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Artigo 13. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

JARAGUARI-MS, 03 de julho de 2008.

JOÃO BAIRD
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles Machado
Código Identificador:B1734139

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 513, DE 21 DE JUNHO DE 2017.
REGULAMENTA O ARTIGO 57, DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 862 DE 09 DE MAIO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE O ADICIONAL DE DIFICIL ACESSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 513, DE 21 DE JUNHO DE 2017.

REGULAMENTA O ARTIGO 57, DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 862 DE 09 DE MAIO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE O ADICIONAL DE DIFÍCIL ACESSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE JARAGUARI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 47, IV da Lei Orgânica Municipal, e.

Considerando, o artigo 57, e §§, da Lei Municipal nº 862/2017.

DECRETA:

Art. 1º Nos termos previstos no § 1º do artigo57, da Lei Complementar Municipal nº 862 de 09 de maio de 2017, os servidores integrantes do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal, em efetivo exercício, servindo em locais de difícil acesso, assim consideradas na forma deste Decreto, farão jus à gratificação adicional de 15% (quinze por cento) de estímulo à permanência, calculada sobre o padrão remuneratório em que estiver enquadrado no cargo e respectiva função.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto neste artigo, consideram-se os deslocamentos dentro do território do município de Jaraguari, acima de trinta (30) quilômetros, desde que utilizados meios próprios para o referido deslocamento.

Art. 2º Os deslocamentos abrangidos pelo disposto no artigo1ºserão identificados, avaliados tecnicamente e divulgadas através de ato do órgão que o servidor esteja lotado.

Art. 3º O adicional de estímulo à permanência não será incorporado aos vencimentos ou salários para nenhum efeito.

Art. 4º O servidor público municipal só fará jus ao adicional de que trata este Decreto enquanto permanecer em efetivo exercício, atuando em localidades consideradas de difícil acesso.

Art. 5º A Secretária de Administração poderá editar normas complementares para a fiel execução deste Decreto.

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

Jaraguari, 21 de junho de 2017.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se.

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles Machado
Código Identificador:A533D3D8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE N°. 032/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº. 696/2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº. 032/2017

Reconheço a dispensa de licitação, fundamentada no **INCISO II DO ART. 24° DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E POSTERIORES ALTERAÇÕES**, conforme solicitações e justificativas constante no processo abaixo, tendo como empresa vencedora:

EMPRESA VENCEDORA: ORGANIZAÇÃO MUNDIAL PARA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR OMEP/BRASIL/MS
CNPJ: 15.556.277/0001-72
PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS.
VALOR TOTAL: R$ 7.920,00 (SETE MIL, NOVECENTOS E VINTE REAIS).

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:F16676CC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 9° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N°. 118/2014.

PARTES: MUNICÍPIO DE JARAGUARI – MS / PREFEITURA MUNICIPAL, com o CNPJ de n°. 03.501.533/0001-45 e a empresa: **TOMAZ CONSTRUÇÕES LTDA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 08.655.282/0001-77. OBJETO – O presente termo aditivo tem como objeto a **PRORROGAÇÃO** da vigência do Contrato nº 118/2014,firmado entre as partes em 05/08/2014, nos termos previstos na Clausula Sétima. Fica prorrogado pelo presente termo aditivo, a vigência do Contrato Administrativo nº 118/2014, até 28/09/2017. O presente termo aditivo decorre do deferimento do prefeito municipal de Jaraguari, na solicitação da Secretario de Educação, através do Ofício Nº .072/2017/SMECD/PMJ, e encontra amparo legal, no artigo 57, §1º, VI, da Lei n° 8.666/93. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes. DATA: 28/06/2017.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:4DEC6B9E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo n° 655/2017
Pregão Presencial de n° 013/2017
Assunto: Recurso Administrativo
Recorrente: **JULHIANO ORTIZ RICARTES-ME**

Acolho o parecer da Assessoria Jurídica para o fim de:

Conhecer o recurso interposto pela empresa: **JULHIANO ORTIZ RICARTES-ME**

b) Quanto ao mérito: Negar-lhe provimento para a empresa **JULHIANO ORTIZ RICARTES-ME,** mantendo a decisão da Pregoeira em classificar as propostas das empresas: **DÉCIO HERCILIO RAULINO-ME, EVERSON LUIZ REZZIERI, TRANSWITE SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA E TUCA TRANSPORTES EIRELI-EPP.**

Publique-se a presente decisão.

Jaraguari/MS, 29 de Junho de 2017.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:C5DD57CB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo n° 959/2017
Pregão Presencial de n° 018/2017
Assunto: Recurso Administrativo
Recorrente: **CENTRAL CLINICA - LTDA**

Acolho o parecer da Assessoria Jurídica para o fim de:

Conhecer o recurso interposto pela empresa: **CENTRAL CLINICA - LTDA**

b) Quanto ao mérito: Negar-lhe provimento para a empresa **CENTRAL CLINICA - LTDA,** mantendo a decisão da Pregoeira em habilitar e declarar vencedora a empresa **J.L MIRANDA-ME**.

Publique-se a presente decisão.

Jaraguari/MS, 29 de Junho de 2017.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:05835D56

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO DE N°. 655/2017.
PREGAO PRESENCIAL DE Nº. 013/2017.

OBJETO: SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, VISANDO A: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JARAGUARI-MS.

A Prefeitura Municipal de Jaraguari – MS, por meio do Prefeito Municipal Sr°. **EDSON RODRIGUES NOGUEIRA**, resolve

HOMOLOGAR o processo licitatório em epígrafe o objeto do certame o seguinte licitante:
RESOLVE:

I – **HOMOLOGAR** a deliberação do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, para a emissão do **CONTRATO** na forma de **PREGAO PRESENCIAL**, conforme as determinações da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e suas alterações**.**

II – **ADJUDICAR** as empresas: **DECIO HERCILIO RAULINO - ME,** inscrita no CNPJ sob o n°. 07.099.838/0001-23, no valor global de R$ 311.837,12 (TREZENTOS E ONZE MIL OITOCENTOS E TRINTA E SETE REAIS E DOZE CENTAVOS), **TUCA TRANSPORTES EIRELI-EPP**, inscrito no CNPJ sob o n° 08.814.897/0001-07, no valor global de R$ 236.957,22 (DUZENTOS E TRINTA E SEIS MIL NOVECENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS) e **TRANSWIDE SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA**, inscrito no CNPJ sob o n° 21.849.159/0001-55, no valor global de R$ 88.077,00 (OITENTA E OITO MIL E SETENTA E SETE REAIS).

III - Ao Departamento de Licitação para as providências pertinentes;

IV – Publique-se na forma legal.

Jaraguari – MS, 29 de Junho de 2017.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:95FB0991

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO DE N°. 959/2017.
PREGAO PRESENCIAL DE Nº. 018/2017.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS MÉDICOS SOB O REGIME DE PLANTÃO PARA ATENDIMENTO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA SEDE DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI-MS, SOB A RESPONSABILIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e demais especificações constantes no edital e seus anexos**.**

A Prefeitura Municipal de Jaraguari – MS, por meio do Prefeito Municipal Sr°. **EDSON RODRIGUES NOGUEIRA**, resolve **HOMOLOGAR** o processo licitatório em epígrafe o objeto do certame o seguinte licitante:
RESOLVE:

I – **HOMOLOGAR** a deliberação do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, para a emissão do **CONTRATO** na forma de **PREGAO PRESENCIAL**, conforme as determinações da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e suas alterações**.**

II – **ADJUDICAR** a empresa: **J.L MIRANDA-ME,** com o CNPJ sob o n°. 17.766.146/0001-45, valor total de **R$ 447.300,00 (QUATROCENTOS E QUARENTA E SETE MIL E TREZENTOS REAIS).**

III - Ao Departamento de Licitação para as providências pertinentes;

IV – Publique-se na forma legal.

Jaraguari – MS, 29 de Junho de 2017.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:0AFD6773

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL DE N°. 022/2017

AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL DE N°. 022/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO DE N°. 1172/2017.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI - MS**, por intermédio da Pregoeira Oficial, nomeada pelo Decreto Municipal no 119, de 19 de Maio de 2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso do Sul, em 25 de Maio de 2017, designada pelo Senhor Prefeito Municipal, **EDSON RODRIGUES NOGUEIRA,** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM",** de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.** Os interessados em adquirir cópia gratuita do edital deverão acessar o site da Prefeitura pelo link
http://s2.asp.srv.br/etransparencia.pm.jaraguari.ms/servlet/portal.
Entrega dos envelopes: a partir de: 11/07/2017. **Sessão Pública: 12/07/2017 ás 14h**. Data: 29/06/2017.

CRISTIANE UESATO
Pregoeira

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:A1FEA8E5

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO 044/2017
PREGÃO PRESENCIAL 027/2017

O MUNICÍPIO DE JUTI–MS, através do Fundo Municipal de Saúde, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial designado pelo Decreto nº 008/2017 de Dois de Janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município no dia 17 de Janeiro de 2017, **torna público**, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Objeto**: Contratação de Empresa para Aquisição de Equipamentos de caráter Permanente para a Estruturação da Unidade Assistida Hospital Municipal Santa Luzia, conforme a Proposta n. 10566814000114001 que entre si celebram o MINISTÉRIO DA SAÚDE e o MUNICÍPIO DE JUTI-MS, conforme especificações constantes do Edital e seus anexos.**
Para tanto informa que a sessão pública será realizada no dia **13 de Julho de 2017 às 08h00min**, na Sala de Licitação, situada na **Avenida Gabriel de Oliveira nº1000 – Centro**
Os interessados em adquirir a Cópia do Edital deverão entrar em contato com o Setor de Licitações na Prefeitura Municipal de Juti - MS, sito à Avenida Gabriel de Oliveira, nº 1000, Centro, JUTI-MS, através do telefone (67) 3463-1110 ou por e-mail: licitacaojuti@hotmail.com ou pelo linkeditalweb no site www.juti.ms.gov.br.

Juti/MS, 29 de Junho de 2017.

ELIZÂNGELA MARTINS BIAZOTTI DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Laís Barros de Souza
Código Identificador:56B2E890

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - RESOLUÇÃO 021/2017

O Conselho Municipal de Assistência Social de Laguna Carapã/MS, no exercício de suas funções outorgadas pela Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, bem como pela Lei Municipal nº487/2015 (Lei de criação do CMAS) e norteado pelo Regimento do CMAS, na pessoa do seu Presidente, **DECLARA** que a atual Presidente Zenaide Franco renunciou a este cargo, ficando assim de acordo com o regimento interno a conselheira suplente Natalicia Espindola de Souza que ocupará a função de Presidente até 31 de Julho de 2017, data do término do mandato.
O TERMO PRESENTE RESOLUÇÃO CONSTA NO LIVRO ATA DO CMAS Nº 014/17

Laguna Carapã, 28 de Junho de 2017.

NATALICIA ESPINDOLA DE SOUZA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Roberto Arguelho Borja
Código Identificador:96D1576E

SECRETARIA MUNIC. PLANEJ. E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO N° 055/2017

PROCESSO Nº 044/2017
PARTES: Município de Laguna Carapã e o Sr. **Izabelino Alves Verão**.
OBJETO: Locação de imóvel localizado na Fazenda Rincão Bonito, em Laguna Carapã/MS, que encontra-se devidamente registrado no Cartório do 1° Ofício Registro de Imóveis - Comarca Ponta Porã-Ms, sob a matricula n° 16.647, Livro 02 destinado a armazenagem de galhos e resíduos para decompostagem retirados do Município de Laguna Carapã.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 22 §3º da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
309.02.013-18.541.0045.2032-3.3.90.36.00.00-100 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física.
VALOR: R$ R$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais)
VIGÊNCIA: 23/06/2017 à 23/06/2018
DATA DA ASSINATURA: 23/06/2017
Assinam: Itamar Bilibio – Prefeito Municipal e Izabelino Alves Verão – Pela Contratada.

Publicado por:
Manoel Anderson B. de Lavor
Código Identificador:470E95FB

SECRETARIA MUNIC. PLANEJ. E FINANÇAS
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA 02/2017

O Município de Laguna Carapã, em cumprimento ao dispositivo no art. 24 da Lei n° 8.666/93, torna público, ratificação da dispensa de licitação, cujo objeto é a locação de imóvel para uso da Secretaria de Desenvolvimento economico e Agricultura Familiar deste Município de Laguna Carapã.

Processo Administrativo n°.044/2017
Favorecido: Izabelino Alves Verão.
Objeto: Locação de terreno localizado na Fazenda Rincão Bonito, medindo 0,5 hectares, destinado ao uso de armazenamento de galhos e resíduos para decompostagem retirados do Município de Laguna Carapã, atendendo assim as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento econômico e Agricultura Familiar, visando atender as necessidades do Município.
Fundamento Legal: Inciso X do art. 24 da Lei n° 8.666/93.

Nota de Empenho n°	Valor R$
1644	13.200,00

Laguna Carapã-MS 23 de Junho de 2017

Publicado por:
Manoel Anderson B. de Lavor
Código Identificador:6AC5EF47

SECRETARIA MUNIC. PLANEJ. E FINANÇAS
EDITAL Nº 001/2017- CONVOCAÇÃO

EDITAL Nº 001/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ-MS, no uso de suas atribuições legais, convoca os candidatos abaixo, habilitados na seletiva, conforme convênio nº 838479/2016 , cujo resultado foi homologado em 26 de Junho de 2017 ,conforme Publicação no Diário Oficial do Município – site Assomasul, a comparecer no **Ginásio de Esporte AGENOR NAVA** , dia 03 de Julho de 2.017 as 8:00 horas .
Os candidatos que não comparecerem na data estipulada neste edital será considerado desistente, tornando sem efeito a nomeação.

COORDENADOR DE POLO – CARGA HORÁRIA 40h		
CANDIDATO	RG	NOTA
SABRINA CONCEIÇÃO W. ESPINDOLA	1577073 SSP/MS	8.2
JULIANA EFTING FOSCARINI	1517930 SSP/MS	8.0

AGENTE RECREATIVO – CARGA HORÁRIA 20h		
CANDIDATO	RG	NOTA
THAIS GABRIELA VITOR BINDEVALD	2338230 SSP/MS	8.6
MILENA LIMA GONÇALVES	2342229 SSP/MS	8.2
LARISSA BARBOSA DOS SANTOS	2019487 SSP/MS	8.0
MARIANA ALVES BEZERRA	1754499 SSP/MS	7.9
JUDITH SANABRE GAUCHINHO	37881 SSP/MS	7.85
DARA MOREL DE SOUZA	2084558 SSP/MS	7.83
CAROLINE AGUIRRE BARBOSA	1851029 SSP/MS	7.8
HÉRICA LIMA SILVA	1960546 SSP/MS	7.78
ESTEFANIA R. DE AMORIM	1658306 SSP/MS	7.71
ALINE LOURDES DOS SANTOS	1856325	7.7

AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO – CARGA HORÁRIA 40h		
CANDIDATO	RG	NOTA
AMANDA ESPINDOLA MACHADO	1705143 SEJUSP/MS	8.3
GISLAINE BRITO BARROS SILVA	1604658 SSP/PR	7.6
GUSTAVO CARLESSO	1438677 SSP/MS	7.1
ALEXANDRE ROCHA AZZOLINI	123402863 SSP/PR	6.8

Laguna Carapã-MS 29 de Junho de 2017

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Anderson B. de Lavor
Código Identificador:4188792F

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA 180/2017

Aos vinte e oito dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete, as 15.30h reuniram na sala do Conselho Municipal de Saúde, os seguintes conselheiros: Presidente senhora Maria Jose dos Santos Duarte, Wilson Braga, Luciana Olanda Vareiro, Cilene Del negro, Betylene Carneiro, Dilva Ortiz, Vania Fernandes, Clarice Batista de Souza, Maria Jose Gomes. A presidente do conselho Sra. Maria Jose dos Santos Duarte abriu a reunião lendo as pautas, sendo o primeiro item que trata da alteração de valores no processo de credenciamento **resolução 001/2017** no **quadro (3)** HOSPITALAR **Item-3,** ESPECIALIDADE: **Ginecologia e Obstetrícia,** PROCEDIMENTO: **Sobre/Aviso da Ginecologia e Obstetrícia,** Logo em seguida passou a palavra para o senhor Wilson Braga Secretario Municipal de Saúde

do município de Miranda MS, para as devidas explicações sobre a tal solicitação, onde o mesmo relatou que solicitou alteração no valor que esta sendo pago R$ **20,00 (vinte reais)** para o **Valor de R$ 35,00 reais**, sendo que o valor que atualmente esta sendo pago esta abaixo do praticado no mercado, dificultando assim a contratação do serviço de sobre aviso para o atendimento da Ginecologia e Obstetrícia necessário para atendimento das gestantes no Hospital Regional Renato Albuquerque Filho, o secretario solicita ainda que alteração dos valores entrem em vigência a partir do corrente mês, Feito a explanação a presidente pegou novamente a palavra e colocou em votação na mesa, sendo a matéria aprovada por unanimidade pelos conselheiros presentes. Em seguida a presidente do conselho solicitou do secretario de saúde o empenho para a estruturação da sala do conselho de saúde com a manutenção do computador e impressora bem como designar um funcionário para o cargo de secretario executivo afim de organizar os trabalhos da mesa. Sem mais nada a tratar, encerro essa ata que vai lida e assinada por min.

Publicado por:
Jovercides Ferreira da Silva
Código Identificador:22BB1C6F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA 176/2017

Aos quinze dias do mês de março do ano de dois mil e dezessete, as 15.30 h reuniram se na sede do Conselho Municipal de Saúde os conselheiros; presidente Sra. Maria Jose dos Santos, Wilson Braga, Luciana Olanda Vareiro, Milene Belido dos Santos, Denise Assumpção, Luís Carlos Medina Cristaldo, Janete Correa, Alessandro Mussato dos Santos, Clarice Batista de Souza, Maria Elizabeth Ribeiro, Dilva Ortiz, Betylne Carneiro Souto, Cilene Delnegro, Vania Rocha Fernandes, A presidente Sra. Maria Jose abriu a reunião agradecendo a presença de todos, a seguir leu a pauta da reunião que tratava da alteração da tabela do credenciamento dos serviços médicos, em seguida passou a palavra para o secretario municipal de saúde senhor Wilson Braga o qual explicou a necessidade da alteração na tabela quadro 01onde foi acrescentado o item 23 serviço de anestesiologia (consulta medica) para que o profissional possa fazer o risco cirúrgico dos pacientes com valor a ser pago por unidade 50,00 cinquenta reais, e quadro 03 serviços hospitalar o item 12 que sofreu alteração no histórico de procedimento, item 13 sofreu alteração no valor por unidade de serviços o qual era R$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais) passando a pagar R$ 2.000,00 (dois mil reais) por unidade pelo motivo dos profissionais não aderirem em virtude do preço muito abaixo do valor real, no item 14 foi alterado o histórico de procedimentos, no item 15 foi alterado o histórico de procedimentos, acrescentando ainda os item 16 e 17 no referido quadro, feita a apresentação das alterações e dos novos serviços da tabela a presidente colocou em votação, sendo aprovada por unanimidade pelos conselheiros titulares a qual foi certificada pela assinatura de todos os conselheiros. Seguindo a pauta a coordenadora da Vigilância Epidemiológica enfermeira Milene Belido apresentou os números de produção do setor. Em seguida o coordenador de Vetores Luiz Carlos apresentou o LIRA para conhecimento e discussão dos percentuais, e o secretario de saúde Wilson Braga falou para mesa sobre os novos serviços que já começaram e os que irão começar a partir do mês de abril de 2017, não tendo mais nada a discutir a presidente encerrou a reunião que vai assinada por min, e demais membros presentes.

Publicado por:
Jovercides Ferreira da Silva
Código Identificador:C7093A9D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
QUADRO 01

ATENDIMENTO AMBULATORIAL				
ITEM	**ESPECIALIDADE**	**PROCEDIMENTO**	**UNIDADE**	**VALOR**
1	CLINICA GERAL	CONSULTA	UNIDADE	R$ 20,00
2	OFTALMOLOGIA	CONSULTA MÉDICA INCLUINDO FUNDOSCOPIA, BIOMICROSCOPIA, POTENCIA DE ACUIDADE VISUAL, TONOMETRIA.	UNIDADE	R$ 50,00
3	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	CONSULTA	UNIDADE	R$ 50,00
4	GINECOLOGIA E OBSTRETRÍCIA	CONSULTA	UNIDADE	R$ 50,00
5	GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	CONSULTA ALTO RISCO	UNIDADE	R$ 50,00
6	CARDIOLOGIA	CONSULTA	UNIDADE	R$ 50,00
7	CIRURGIA GERAL	CONSULTA	UNIDADE	R$ 50,00
8	GASTROENTEROLOGIA	CONSULTA	UNIDADE	R$ 50,00
9	MASTOLOGIA	CONSULTA	UNIDADE	R$ 50,00
10	REUMATOLOGIA	CONSULTA	UNIDADE	R$ 50,00
11	PSIQUIATRIA	CONSULTA	UNIDADE	R$ 50,00
12	UROLOGIA	CONSULTA	UNIDADE	R$ 50,00
13	PEDIATRA	CONSULTA	UNIDADE	R$ 50,00
14	DERMATOLOGIA	CONSULTA	UNIDADE	R$ 50,00
15	ENDOCRINOLOGIA	CONSULTA	UNIDADE	R$ 50,00
16	INFECTOLOGIA	CONSULTA	UNIDADE	R$ 50,00
17	NEUROLOGIA	CONSULTA	UNIDADE	R$ 50,00
18	NEFROLOGIA	CONSULTA	UNIDADE	R$ 50,00
19	CIRURGIA VASCULAR	CONSULTA	UNIDADE	R$ 50,00
20	MEDICINA DO TRABALHO	CONSULTA	UNIDADE	R$ 25,00
21	CLÍNICA GERAL E TODAS AS ESPECIALIDADES	PLANTÃO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 60,00
22	CIRURGIA GERAL	PEQUENA CIRURGIA	UNIDADE	R$ 250,00
23	ANESTESIOLOGIA	CONSULTA	UNIDADE	R$ 50,00

Publicado por:
Jovercides Ferreira da Silva
Código Identificador:F2EB2CE0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
QUADRO 03 - HOSPITALAR

ITEM	ESPECIALIDADE	PROCEDIMENTO	UNIDADE	VALOR
1	CLINICA GERAL	PLANTÃO HOSPITALAR	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 80,00
2	TODAS AS ESPECIALIDADES	PLANTÃO HOSPITALAR	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 100,00
3	GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	SOBREAVISO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 20,00
4	CIRURGIA GERAL	SOBREAVISO CIRURGIA	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 20,00
5	PEDIATRIA	SOBREAVISO PEDIATRIA	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 20,00
6	CARDIOLOGIA	SOBREAVISO CARDIOLOGIA	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 20,00
7	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	SOBREAVISO ORTOPEDIA	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 20,00
8	ANESTESIOLOGIA	SOBREAVISO ANESTESIA	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 20,00
9	CLINICA GERAL	SOBREAVISO CLINICA GERAL	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 20,00
10	CLÍNICA GERAL E TODAS AS ESPECIALIDADES	SOBREAVISO PARA TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE PACIENTES CRÍTICOS	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 8,33
11	CLÍNICA GERAL E TODAS AS ESPECIALIDADES	TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE PACIENTES CRÍTICOS	UNIDADE	R$ 500,00
12	CIRURGIA GERAL, UROLOGIA, GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	CIRURGIAS CONVENCIONAIS	UNIDADE	R$ 600,00
13	CIRURGIA GERAL, UROLOGIA, GINECOLOGIA	CIRURGIA POR VIDEOLAPAROSCOPIA (VIDEOCIRURGIA)	UNIDADE	R$ 2.000,00

14	CLÍNICA GERAL E TODAS AS ESPECIALIDADES	AUXÍLIO MÉDICO EM CIRURGIAS CONVENCIONAIS	UNIDADE	R$ 180,00
15	ANESTESIOLOGIA	ANESTESIA EM CIRURGIAS CONVENCIONAIS	UNIDADE	R$ 240,00
16	ANESTESIOLOGIA	ANESTESIA EM CIRURGIA POR VIDEOLAPAROSCOPIA (VIDEOCIRURGIA)	UNIDADE	R$ 600,00
17	CLÍNICA GERAL E TODAS AS ESPECIALIDADES	AUXÍLIO MÉDICO EM CIRURGIAS POR VIDEOLAPAROSCOPIA (VIDEOCIRURGIA)	UNIDADE	R$ 450,00

Publicado por:
Jovercides Ferreira da Silva
Código Identificador:1068857C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
QUADRO 03 - HOSPITALAR

ITEM	ESPECIALIDADE	PROCEDIMENTO	UNIDADE	VALOR
1	CLINICA GERAL	PLANTÃO HOSPITALAR	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 80,00
2	TODAS AS ESPECIALIDADES	PLANTÃO HOSPITALAR	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 100,00
3	GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	SOBREAVISO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 35,00
4	CIRURGIA GERAL	SOBREAVISO CIRURGIA	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 20,00
5	PEDIATRIA	SOBREAVISO PEDIATRIA	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 20,00
6	CARDIOLOGIA	SOBREAVISO CARDIOLOGIA	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 20,00
7	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	SOBREAVISO ORTOPEDIA	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 20,00
8	ANESTESIOLOGIA	SOBREAVISO ANESTESIA	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 20,00
9	CLINICA GERAL	SOBREAVISO CLINICA GERAL	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 20,00
10	CLÍNICA GERAL E TODAS AS ESPECIALIDADES	SOBREAVISO PARA TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE PACIENTES CRÍTICOS	HORA DE SEGUNDA A SEGUNDA DIURNO E NOTURNO	R$ 8,33
11	CLÍNICA GERAL E TODAS AS ESPECIALIDADES	TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE PACIENTES CRÍTICOS	UNIDADE	R$ 500,00
12	CIRURGIA GERAL, UROLOGIA, GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	CIRURGIAS CONVENCIONAIS	UNIDADE	R$ 600,00
13	CIRURGIA GERAL, UROLOGIA, GINECOLOGIA	CIRURGIA POR VIDEOLAPAROSCOPIA (VIDEOCIRURGIA)	UNIDADE	R$ 2.000,00
14	CLÍNICA GERAL E TODAS AS ESPECIALIDADES	AUXÍLIO MÉDICO EM CIRURGIAS CONVENCIONAIS	UNIDADE	R$ 180,00
15	ANESTESIOLOGIA	ANESTESIA EM CIRURGIAS CONVENCIONAIS	UNIDADE	R$ 240,00
16	ANESTESIOLOGIA	ANESTESIA EM CIRURGIA POR VIDEOLAPAROSCOPIA (VIDEOCIRURGIA)	UNIDADE	R$ 600,00
17	CLÍNICA GERAL E TODAS AS ESPECIALIDADES	AUXÍLIO MÉDICO EM CIRURGIAS POR VIDEOLAPAROSCOPIA (VIDEOCIRURGIA)	UNIDADE	R$ 450,00

Publicado por:
Jovercides Ferreira da Silva
Código Identificador:DEFFC8DC

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 69, DE 28 DE JUNHO 2017

REGULAMENTA AS PARCERIAS ENTRE O MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADES DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO, MEDIANTE A EXECUÇÃO DE PROJETOS E ATIVIDADES PREVIAMENTE ESTABELECIDOS EM PLANOS DE TRABALHO, NOS TERMOS DAS LEIS FEDERAIS Nº 13.019, DE 2014 E 13.204, DE 2015 E DO DECRETO FEDERAL Nº 8726, DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso VII, do art. 78, da Lei Município de Naviraí, de acordo com o que estabelece o art. 19, inciso I, da Constituição Federal, artigos 16, 17 e 21, da Lei Federal nº 4.320, de 1964, arts. 25 e 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000 - LRF, e as determinações contidas nas Leis Federais nº 13.019, de 2014 e 13.204, de 2015 e do Decreto Federal nº 8726, de 2016,

DECRETA:
Capítulo I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° A liberação dos recursos financeiros do Município às organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho, dar-se-á por meio de termo de colaboração ou termo de fomento quando, houver transferência de recursos financeiros, dentro dos limites das possibilidades financeiras consignadas no Orçamento Municipal, ou em acordos de cooperação, quando não houver transferência de recursos financeiros e em observância aos dispositivos das Leis Federais nº 13.019, de 2014 e 13.204, de 2015, do Decreto Federal nº 8726, de 2016 e outras normas ou regulamentos posteriores que deliberarem sobre a matéria.

Art. 2°Para fins deste Decreto, consideram-se as seguintes naturezas de concessão:

I - subvenções sociais: transferências de recursos destinados a atender despesas com ações a serem desenvolvidas por instituições privadas de caráter social, assistencial ou educacional, sem fins econômicos, de acordo com os art. 16, parágrafo único, e 17 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, observado o disposto no art. 26, da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 - LRF;

II - contribuições: transferências de recursos com a finalidade de atender despesas correntes as quais não correspondam diretamente em bens e serviços e não sejam reembolsáveis pela entidade, bem como as destinadas a atender as despesas de manutenção de entidades de direito privado de caráter comunitário, cultural, esportivo, social, saúde pública ou de classe e outros, sem finalidades econômicas e/ou lucrativas, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000 - LRF; e

III - auxílios: cobertura de despesas de capital, destinadas a atender investimentos ou inversões financeiras de entidades privadas sem fins econômicos, de caráter comunitário, cultural, esportivo, social ou de classe e outros, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26, da Lei Complementar nº 101, de 2000 - LRF.

Art. 3° Para fins deste Decreto considera-se:

I - organização da sociedade civil: pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos que não distribui, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou

líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

II - unidade gestora: órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, que representa o Município na celebração da parceria atinente à sua área institucional de atuação, a cujo titular o Chefe do Poder Executivo tenha delegado competência para tanto, correndo a despesa inerente à conta dos respectivos créditos orçamentários;

III - parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expresso em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

IV - administrador público: agente público revestido de competência para assinar termos de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue competência a terceiros;

V - responsável pela unidade gestora: agente público ao qual foi delegada a competência pelo administrador público para assinar termos de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação e ordenar as transferências financeiras para a organização da sociedade civil visando à consecução de finalidades de interesse público e recíproco;

VI - gestor: agente público responsável pela gestão da parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

VII - termo de referência: documento no qual a unidade gestora responsável pelo termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, estabelece os requisitos pelos quais o serviço deve ser prestado ou o produto deve ser entregue por potenciais contratados; e

VIII - dirigentes: pessoas que detenham poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil.

Capítulo II
DAS MODALIDADES DE PARCERIA

Art. 4°Termo de colaboração é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias propostas pelo Município com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Art. 5°Termo de fomento é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Município com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Art. 6°Acordo de cooperação é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Município com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

§ 1º O acordo de cooperação poderá ser proposto pela Administração Pública municipal ou pela organização da sociedade civil.

§ 2º O acordo de cooperação será firmado entre o administrador público, permitida a delegação, com o dirigente máximo da organização da sociedade civil.

§ 3º O acordo de cooperação poderá ser prorrogado conforme o interesse público, hipótese que prescinde de prévia análise jurídica.

§ 4º São aplicáveis ao acordo de cooperação as regras e os procedimentos dispostos no Art. 6º, do Decreto nº 8.726 de 2016.

Art. 7°As parcerias respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação.

Capítulo III
DOS PROCEDIMENTOS PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 8° A celebração de parceria entre o Município e as organizações da sociedade civil será realizada por chamamento público, tendo como objetivo selecionar organizações que tornem mais eficaz a execução do objeto, através da publicação de edital.

Parágrafo único. O chamamento público poderá selecionar mais de uma proposta, se houver previsão no edital.

Art. 9º O procedimento para celebração de parceria será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado pela Unidade Gestora responsável.

Art. 10 O edital do chamamento público deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua abertura, contendo as seguintes exigências:

I - a dotação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;

II - o tipo de parceria a ser celebrada;

III - o objeto da parceria;

IV - termo de referência;

V - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

VI - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

VII - o valor previsto para a realização do objeto;

VIII - para a interposição de recursos administrativos admite-se a impugnação do edital, por qualquer parte interessada, desde que apresentada em até 5 (cinco) dias a contar da publicação, cujo teor deve ser analisado pelo responsável da Unidade Gestora em até 5 (cinco) dias, a contar da data do respectivo protocolo;

IX - havendo fundamento na impugnação, deverá ser publicado no Diário Oficial do Município o motivo da revogação ou anulação do edital, de acordo com a Lei nº 8.666 de 1993;

X - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria; e

XI - de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para as pessoas com deficiências ou mobilidade reduzida e idoso.

Art. 11 É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidos:

I - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida na unidade da Federação onde será executado o objeto da parceria;

II - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

Art. 12 Poderá ser dispensada, a critério da unidade gestora, dispensável a realização do chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, realizadas no âmbito de parceria já celebrada;

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, bem como, programas-serviços que acolhem pessoas em situação de vulnerabilidade social por determinação judicial;

IV - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pela unidade gestora da respectiva política pública, cumprindo as normativas específicas.

Parágrafo único. Para fins de aplicação do inciso IV deste artigo, consideram-se credenciadas as organizações da sociedade civil que atendam ao procedimento definido e instaurado pela unidade gestora responsável pelos serviços de educação, saúde e assistência social, independentemente de chamamento público, com vistas a reunir documentação mínima exigida em legislação para a execução das atividades nas respectivas áreas.

Art. 13 O chamamento público será considerado inexigível, nas seguintes situações, sem prejuízo de outras:

I - na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações, em razão da natureza singular do objeto do plano de trabalho ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica;

II - nos casos de autorização em lei que identifique expressamente, decorrente de emenda parlamentar, a entidade beneficiária ou que estejam nominalmente identificadas na Lei Orçamentária Anual, nas transferências de recursos a título de subvenção para organizações da sociedade civil.

Art. 14 Nas hipóteses dos arts. 12 e 13 deste, Decreto, a ausência de realização do chamamento público será expressamente justificada pelo responsável pela unidade gestora.

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria, o extrato da justificativa previsto no caput deste artigo deverá ser publicado na mesma data em que for efetivado, no Diário Oficial do Município, a fim de garantir ampla e efetiva transparência.

§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, por qualquer cidadão ou entidade interessada, desde que apresentada por protocolo na unidade gestora responsável pelo edital, em até 5 (cinco) dias a contar da publicação, cujo teor será analisado pela Unidade Gestora responsável pela parceria, em até 5 (cinco) dias, da data do respectivo protocolo.

§ 3º Havendo fundamento na impugnação, será revogado ou anulado, devendo ser publicado no Diário Oficial do Município, o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.

§ 4º A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, não afastam a exigência dos requisitos previstos nos incisos do art. 28, e demais dispositivos deste Decreto.

Art. 15 Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto neste Decreto.

Capítulo IV
DA ATUAÇÃO EM REDE

Art. 16 Desde que previsto em edital, será permitida a atuação em rede por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou de colaboração, desde que possua:

I - mais de 5 (cinco) anos de inscrição no CNPJ; e

II - capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

Art. 17 A organização da sociedade civil que assinar o termo de colaboração ou termo de fomento deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, devendo a celebrante, no ato da respectiva formalização:

I - verificar, nos termos do edital, a regularidade jurídica e fiscal da organização não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas; e

II - comunicar ao responsável pela Unidade Gestora do termo de colaboração ou termo de fomento, em até 60 (sessenta) dias, a partir da formalização do termo de atuação em rede.

Capítulo V
DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Art. 18 Fica instituído o Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao responsável pela Unidade Gestora diretamente vinculada com a área de atuação do projeto pretendido, para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria.

Parágrafo único. O Procedimento de Manifestação de Interesse Social deve conter:

I - identificação do subscritor da proposta;

II - indicação do interesse público envolvido; e

III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

Art. 19 O Procedimento de Manifestação de Interesse Social tem por objetivo permitir a oitiva da sociedade sobre ações de interesse público e recíproco, que não coincidam com projetos ou atividades que sejam objeto de chamamento público ou de parceria, em curso no âmbito da administração pública municipal.

§ 1º A realização de chamamento público ou a celebração de parceria não depende da realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

§ 2º A Manifestação de Interesse Social não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria.

§ 3º A proposição ou a participação no Procedimento de Manifestação de Interesse Social não impede a organização da sociedade civil de participar no eventual chamamento público subsequente.

Art. 20 Para apresentação da proposta de abertura do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, o interessado deverá apresentar a documentação elencada nos incisos I e II do art. 28 deste Decreto.

Art. 21 A avaliação da proposta de instauração do Procedimento de Manifestação de Interesse Social observará, no mínimo, as seguintes etapas:

I - análise de admissibilidade da proposta, com base nos requisitos previstos no art. 20, deste Decreto;

II - decisão sobre a instauração ou não do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, após verificada a conveniência e a oportunidade pela unidade gestora responsável;
III - se instaurado o Procedimento de Manifestação de Interesse Social, haverá oitiva da sociedade sobre o tema; e

IV - manifestação da administração pública municipal responsável sobre a realização ou não do chamamento público, proposto no Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

§ 1º A partir do recebimento da proposta de abertura do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, apresentada de acordo com o art. 20, deste Decreto, a administração pública municipal terá o prazo de até seis meses para cumprir as etapas previstas neste artigo.

§ 2º As propostas de instauração do Procedimento de Manifestação de Interesse Social serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município.

Capítulo VI
DAS VEDAÇÕES

Art. 22 Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista neste Decreto a organização da sociedade civil que:
I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal na qual será celebrado o termo de colaboração ou o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - que possuir, em seus quadros de direção, sócios ou membros, pessoas vinculadas aos órgãos, departamentos e conselhos que aprovem, recomendem ou determinem o repasse das verbas públicas ou que possuam atribuição na análise, deliberação ou decisão quanto às prestações de contas;

V - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

VI - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c" do inciso VI, deste artigo;

VII - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

VIII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em Comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
d) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores e de crimes contra os direitos e liberdades individuais.

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do responsável pela Unidade Gestora, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em quaisquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º Não serão considerados débitos, os que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 4º A vedação prevista no inciso III, do art. 22 deste Decreto, não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 5º O impedimento previsto no inciso IV, deste artigo, somente passará a ser aplicado após o término dos atuais mandatos dos respectivos conselhos, independente de haver ou não reeleição, ou a partir do dia 30 de setembro de 2017, o que ocorrer primeiro.

Art. 23 É vedada a celebração de parcerias previstas neste Decreto que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

Art. 24 Não será firmado termo de colaboração, termo de fomento ou acordos de cooperação com as entidades inadimplentes com suas prestações de contas ou que aplicarem os recursos em desacordo com a legislação em vigor, tenham dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos, ou dentro do prazo fixado no inciso VI, do art. 62 deste Decreto, tenha deixado de atender a notificação do órgão de controle interno, para regularizar a prestação de contas.

Capítulo VII
DO PLANO DE TRABALHO

Art. 25 O plano de trabalho deverá ser apresentado de acordo com o Anexo IX, deste Decreto e constar as seguintes obrigações:
I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II - descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

III - a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

IV - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V - os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

VI - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Art. 26 O órgão ou a entidade da administração pública poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

I - por termo aditivo à parceria para:

a) ampliação de até vinte e cinco por cento do valor global;
b) redução do valor global, sem limitação de montante;
c) prorrogação da vigência; ou
d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

§ 1º Sem prejuízo das alterações previstas no caput, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

a) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
b) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

§ 2º O órgão ou a entidade pública deverá se manifestar sobre a solicitação de que trata o caput no prazo de trinta dias, contado da data de sua apresentação, ficando o prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos à organização da sociedade civil.

§ 3º No caso de término da execução da parceria antes da manifestação sobre a solicitação de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da organização da sociedade civil até a decisão do pedido.

Art. 27 De acordo com o previsto no art. 26 deste Decreto, o plano de trabalho poderá ter suas metas, etapas e valores ajustados, após solicitação formalizada e fundamentada pela organização da sociedade civil, pelo motivo por ela identificado na execução ou pela Unidade Gestora durante as ações de monitoramento e avaliação da parceria, desde que não haja alteração de seu objeto principal, nas seguintes situações:

I - quando necessário ao aperfeiçoamento da execução e a melhor consecução do objeto pactuado por termo aditivo; ou II - na ocorrência de ampliação dos recursos por suplementações orçamentárias, que não poderá ser superior ao valor inicial acordado, mediante celebração de termo aditivo.

Capítulo VIII
DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 28 Serão consideradas aptas, as organizações da sociedade civil que apresentarem a documentação abaixo elencada, isenta de vícios de qualquer natureza e que não tenham pendências de qualquer espécie para com o Município de Naviraí:

I - ofício dirigido ao responsável pela Unidade Gestora, solicitando o Termo de Colaboração ou Termo de Fomento com a devida justificativa do pedido (Anexo I);

II - preenchimento do formulário "Dados Cadastrais" (Anexo II);
III - cópia da Lei Municipal e/ou Estadual que reconhece a entidade como de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público instituídas na forma da Lei Federal nº 9.790, de 1999, e cópia da Lei Federal quando houver;
IV - cópia do cartão do CNPJ atualizado, possuindo a organização da sociedade civil, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo;

V - certidão negativa de débito tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal; certidão quanto à dívida ativa da união conjunta; prova de regularidade para com a Fazenda Estadual; certidão negativa de convênio com a Fazenda Estadual; certidão negativa do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e certidão de débito trabalhista;

a) caso se verifique irregularidade formal nas certidões negativas apresentadas ou quando estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de quinze dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

VI - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil e cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

VII - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

VIII - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com cópias de comprovante de residência, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal - SRF de cada um deles;

IX - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

X - cópia das normas de organização interna (estatuto ou regimento interno) que prevejam expressamente:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; e
b) a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da legislação própria e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

XI - apresentar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;

XII - comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

XIII - apresentar declaração de que possui disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

XIV - apresentar registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal, Estadual ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar Parceria com a Administração Pública;

XV - declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual, Federal (Anexo IV);

XVI - declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988. (Anexo V);

XVII - declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas neste Decreto (Anexo IV);

XVIII - proposta (Anexo III);

XIX - plano de trabalho (Anexo IX); e

XX- Declaração de Disponibilidade de Contrapartida (Anexo VIII).

§ 1º As cópias deverão ser confrontadas com a documentação original e sua autenticação poderá ser feita pela própria unidade gestora a quem os documentos forem apresentados.

§ 2º Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto na alínea "a", inciso X, deste artigo.

Art. 29 A experiência prévia solicitada no inciso XII, art. 28, deste Decreto, poderá ser comprovada por meio dos seguintes documentos:

I - instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

II - relatório de atividades desenvolvidas;

III - notícias veiculadas na mídia em diferentes meios de comunicação sobre atividades desenvolvidas;

IV - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

V - currículo de profissional ou equipe responsável;

VI - prêmios locais ou internacionais recebidos; e

VII - atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades, conforme Anexo VII deste Decreto.

Capítulo IX
DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 30 A Comissão de seleção indicada pelo responsável da Unidade Gestora será nomeada por portaria, através da Secretaria Municipal de Receita e Gestão e, sendo composta por no máximo 3 (três) membros, que deverá emitir parecer técnico com base na análise das propostas apresentadas no plano de trabalho e na documentação apresentada pela organização da sociedade civil.

§ 1º Será composta por 2 (dois) de seus membros servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal do Município e deverá conter 1 (um) membro da área vinculada ao desenvolvimento do projeto.

§ 2º No ato formal de nomeação estará previsto quais membros serão o Presidente e o Secretário da Comissão de Seleção, responsáveis por conduzir os trabalhos;

§ 3º Serão impedidas de participar das comissões servidores que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades participantes do chamamento público.

§ 4º Configurado o impedimento previsto no § 4º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

Capítulo X
DA SELEÇÃO E JULGAMENTO

Art. 31 A seleção consistirá em duas etapas, na seguinte ordem:
I - julgamento das propostas apresentadas no plano de trabalho com preenchimento de atas contendo no mínimo as datas e os critérios objetivos de seleção, bem como, a metodologia de pontuação e o peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

II - abertura do envelope com os documentos da organização da sociedade civil selecionada, com o objetivo de verificar se a mesma atendeu as exigências documentais elencadas no art. 25 e no art. 28 deste Decreto, além de não incorrer nas vedações previstas no artigo 22, deste Decreto. a) quando as instalações forem necessárias para a realização do objeto pactuado, as condições físicas e materiais da entidade devem ser validadas pela Comissão de seleção através de visitain loco, podendo solicitar, quando necessário, apoio técnico especializado proveniente de outros órgãos ou entidades municipais.

III - encerrada as etapas dos incisos I e II, deste artigo, será lavrada a ata contendo, no mínimo, a pontuação, se for o caso, e a classificação das propostas, a indicação da proposta vencedora e demais assuntos que entender necessários;

IV - o responsável pela Unidade Gestora homologará e divulgará o resultado do julgamento no Diário Oficial do Município;

V - as organizações da sociedade civil terão prazo de cinco dias para interpor recurso administrativo sobre o resultado do edital, a contar da publicação.

VI - após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o responsável pela Unidade Gestora deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do Município as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção;

VII - na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados para a concorrente desclassificada;

VIII - Caso a organização convidada nos termos do inciso VII deste artigo aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos;

IX - Caso a Comissão entenda haver necessidade, por motivo de força maior, a sessão poderá ser suspensa e, de imediato, nova data e hora será marcada. Isto ocorrendo, será lavrada ata justificando a necessidade da suspensão, dispensando, portanto, a obrigatoriedade contida no Inciso III deste artigo.

Art. 32 O julgamento deverá avaliar:

I - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

II - o plano de trabalho, a ser apresentado nos termos deste Decreto; e

III - emissão de parecer técnico da Comissão de seleção, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista;
c) da viabilidade de sua execução;
d) da verificação do cronograma de desembolso; e
e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos.

Art. 33 Obrigatoriamente deverá constar o parecer do Assessor do Jurídico acerca do plano de trabalho e da documentação, com observância das normas deste Decreto e da legislação específica, aprovando ou não a assinatura do termo de colaboração ou termo de fomento.

Art. 34 Caso o parecer técnico emitido pela Comissão de seleção ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o responsável pela Unidade Gestora sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

Capítulo XI
DOS PROCEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS PARCERIAS

Art. 35 Para formalização das parcerias, as organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos:

I - comprovação de abertura ou de existência de conta corrente com a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos em nome da organização da sociedade civil; e

II - declaração assinada pelo Presidente atual da entidade responsabilizando-se pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida (Anexo X).

Art. 36A formalização do termo de colaboração, termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, terá como cláusulas essenciais:

I - a descrição do objeto pactuado;

II - as obrigações das partes;

III - quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso;

IV - Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento;

V - a vigência e as hipóteses de prorrogação;

VI - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;

VII - a forma de monitoramento e avaliação;

VIII - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos neste Decreto;

IX - a designação de um gestor representante da Unidade Gestora para efetuar o acompanhamento e fiscalização do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação;

X - poderá determinar, se for o caso, a titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;

XI - caso definida a titularidade dos bens, deverá ser observado o art. 23 do Decreto Federal n 8.726 de 2016.

XII - a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

XIII - a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;

XIV - o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XV - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

XVI - a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

XVII - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XVIII - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução; e

XIX - constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável.

Capítulo XII
DAS PRORROGAÇÕES

Art. 37 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante termo aditivo, que deve ser solicitada pela organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na Unidade Gestora em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término do inicialmente previsto, vedada a alteração do objeto aprovado.

Parágrafo único. O termo aditivo de que trata o caput poderá ser prorrogado de ofício em caso de atraso na liberação dos recursos por parte da administração pública municipal, hipótese em que a prorrogação corresponderá ao período equivalente ao atraso e será regida pela legislação em vigor ao tempo da celebração da parceria.

Capítulo XIII
DA NÃO LIBERAÇÃO DOS RECURSOS
Art. 38 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas dentro dos limites das possibilidades financeiras consignadas no orçamento municipal, em conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando identificadas irregularidades na aplicação dos recursos e após a análise do contraditório e da ampla defesa;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, ou por inadimplemento da organização da sociedade civil em relação

às obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou termo de fomento; e

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, no prazo definido em notificação.

Capítulo XIV
DO GESTOR DO TERMO

Art. 39 O responsável pela Unidade Gestora designará um único Gestor, (Anexo XI) que será agente público da área vinculada ao termo de colaboração ou ao termo de fomento, responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, devendo este:

I - acompanhar e fiscalizar sua execução;

II - comunicar ao superior hierárquico a existência de indícios de irregularidades;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais, provisórias e final, de acordo com o relatório técnico emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação, quando houver, que avalie quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, sendo este parecer parte integrante da prestação de contas devendo obrigatoriamente mencionar:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;
b) os impactos econômicos ou sociais;
c) o grau de satisfação do público-alvo; e
d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

IV - na hipótese de o Gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o responsável pela Unidade Gestora deverá designar novo gestor que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do anterior, com as respectivas responsabilidades;

V - será impedido de participar como gestor da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes;

VI - a designação do Gestor será publicada no Diário Oficial do Município;

Capítulo XV
DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 40 O responsável pela Unidade Gestora deverá indicar uma única Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por portaria, através da Gerência Municipal de Administração, sendo composta por 03 (três) membros, que deverão monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

§ 1º Será composta por 02 (dois) servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal do Município, e deverá conter 1 (um) membro da área vinculada ao desenvolvimento do projeto, indicado pela Unidade Gestora.

§ 2º No ato formal de nomeação estará previsto quais membros serão o Presidente e o Secretário da Comissão de Seleção, responsáveis por conduzir os trabalhos;

§ 3º Serão impedidas de participar das comissões as pessoas que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades participantes do chamamento público.

§ 4º Configurado o impedimento previsto no § 3º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

Art. 41 Deverá à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

I - analisar e fiscalizar o andamento das parcerias; e

II - emitir relatório técnico contendo:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;
d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pelas organizações da sociedade civil na prestação de contas;
e) análise dos documentos comprobatórios referente às visitas in loco realizadas por esta Comissão;
f) análise dos documentos das auditorias realizadas pelos controles internos e externos, quando houver no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
g) a comissão de monitoramento e avaliação poderá solicitar, quando necessário, apoio técnico especializado proveniente de outros órgãos ou entidades municipais.
h) o órgão ou a entidade pública municipal poderá estabelecer uma ou mais comissões de monitoramento e avaliação, observado o princípio da eficiência.

§ 1º A comissão de monitoramento e avaliação se reunirá a fim de avaliar a execução das parcerias.

§ 2º A comissão de monitoramento e avaliação realizará visita técnica in loco para subsidiar o relatório técnico a ser emitido.

§ 3º A comissão de monitoramento e avaliação notificará previamente a organização da sociedade civil, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica in loco.

§ 4º O resultado da visita in loco será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será registrado e enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências, e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da administração pública municipal.

Art. 42 Os procedimentos de monitoramento e avaliação das parcerias celebradas devem ser efetuados preferencialmente antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas in loco.

Parágrafo único. Nas parcerias, a Comissão de monitoramento e avaliação realizará, sempre que possível pesquisa de satisfação com os beneficiários garantindo o sigilo da identidade dos que assim desejarem e utilizará os resultados como subsídio na avaliação e no cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

Art. 43 Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública municipal e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos das áreas correspondentes de atuação existentes. A fiscalização será efetuada preferencialmente antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas in loco, com emissão de relatório técnico.

Art. 44 As parcerias de que trata este Decreto estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previsto em lei.

Capítulo XVI
DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS
Art. 45 A liberação de recursos obedecerá aos limites das possibilidades financeiras, consignadas no Orçamento do Municipal, e guardará consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento.
§ 1º Os recursos serão depositados e geridos em conta bancária específica em instituição financeira pública federal.

§ 2º Quando houver a previsão de liberação de mais de uma parcela de recursos, a organização da sociedade civil deverá, para o recebimento de cada parcela:

I - disponibilizar as certidões negativas, quando as inicialmente apresentadas estiverem vencidas, de acordo com a alínea a do inciso V, do art. 28 deste Decreto, considerando regulares as certidões positivas com efeito de negativas;

II - estar adimplente em relação à prestação de contas e eventuais devoluções de valores; e

III - estar em situação regular com a execução do plano de trabalho de acordo com a análise da prestação de contas.

Capítulo XVII
DA VEDAÇÃO DA DESPESA

Art. 46 As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:
I - contratar, para prestação de serviços objeto da parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

II - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

III - realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

IV - realizar despesa em data posterior à vigência da parceria;

Art. 47 É vedado o pagamento de taxas de manutenção da conta bancária, juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros.

Capítulo XVIII
DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 48 A Unidade Gestora manterá, em sua plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Naviraí a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, com as seguintes informações:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Unidade Gestora responsável;

II - nome da organização e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal - SRF;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

VI - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e

VII - a prestação de contas e todos os atos que dela decorram, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Art. 49 A administração pública municipal deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

Art. 50 A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública municipal, que contenham no mínimo as informações descritas no caput do art. 48 e seus incisos.

Parágrafo único. No caso de atuação em rede, caberá à organização da sociedade civil celebrante divulgar as informações de que trata o caput, inclusive quanto às organizações da sociedade civil, não celebrantes e executantes em rede.

Capítulo XIX
DA EXECUÇÃO DA DESPESA

Art. 51 Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho e vinculadas com a demanda da política pública de cada Unidade Gestora, as despesas com:

I - remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

a) correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;
b) sejam compatíveis com o valor de mercado de Naviraí e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, não ultrapasse o teto da remuneração do chefe do Poder Executivo Municipal;
c) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada.

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - os custos indiretos necessários à execução do objeto, poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica;

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;

a) caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública municipal, na hipótese de sua extinção.

§ 1º o pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público municipal.

§ 2º considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

§ 3º não poderão fazer jus à remuneração de que trata este artigo pessoas naturais que tenham sido condenadas por crimes:

a) contra a administração pública ou o patrimônio público;
b) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; e
d) contra direitos sociais e individuais.

§ 4º A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento ou restringir a sua execução.

§ 5º A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

Art. 52 O responsável pela Unidade Gestora somente poderá autorizar pagamento em data posterior ao término da vigência do termo de colaboração ou termo de fomento quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante o prazo legal.

Parágrafo único. Para efeitos do caput, fato gerador consiste na verificação do direito adquirido pelo beneficiário, fornecedor ou prestador de serviço, com base nos títulos e documentos comprobatórios do crédito.

Capítulo XX
DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS
Art. 53 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública federal determinada pela administração pública municipal.

Parágrafo único. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 54 A organização da sociedade civil terá o prazo de 90 (noventa) dias para utilizar o recurso financeiro, contados a partir da data da transferência bancária efetuada pela Unidade Gestora.

Art. 55 Por ocasião da conclusão, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública municipal no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pela autoridade competente da administração pública municipal.
Art. 56 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Parágrafo único. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

Capítulo XXI
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Art. 57 A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com organizações da sociedade civil, para demonstração de resultados das metas, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

Art. 58 A organização da sociedade civil deverá utilizar os recursos recebidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias, respeitando prazo para entrega de Prestação Contas abaixo elencados:

§ 1º Para fins de prestação de contas de uma única parcela, a entidade beneficiada contará com mais 10 (dez) dias úteis, a contar do dia subsequente ao último dia de utilização dos recursos para apresentação de comprovação e utilização final dos recursos.

§ 2º Para fins de prestação de Contas Parcial, quando a liberação dos recursos ocorrer em três ou mais parcelas, a prestação de contas parcial referente à primeira parcela é condição para a liberação da terceira, a prestação referente à segunda, para a liberação da quarta e, assim, sucessivamente, a entidade beneficiada contará com mais 10 (dez) dias úteis, a contar do dia subsequente ao ultimo dia de utilização dos recursos da última parcela, para apresentação de comprovação e utilização da parcela dos recursos.

§ 3º Para fins de prestação de contas final, a entidade beneficiada contará com mais 10 (dez) dias úteis, a contar do dia subsequente ao último dia de utilização dos recursos para apresentação de comprovação e utilização final dos recursos.

§ 4º O disposto no caput não impede que o instrumento de parceria estabeleça prestações de contas provisórias a título de fiscalização e acompanhamento.

§ 5º Ocorrendo a prestação de contas de forma provisória, conforme previsto no § 4º deste artigo, o saldo remanescente será parte integrante da próxima prestação de contas.

Art. 59 O processo de prestação de contas de responsabilidade da organização da sociedade civil deverá ser individualizado por parcela e conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos documentos elencados abaixo:

I - capa (Anexo XII) parte integrante deste Decreto;

II - ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil. (Anexo XIII) parte integrante deste Decreto;

III - plano de trabalho e aplicação dos recursos recebidos. (Anexo IX) parte integrante deste Decreto;

IV - declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados. (Anexo XIV) parte integrante deste Decreto;

V - relatório de Execução Financeira, (Anexo XV) assinado pelo seu representante legal e o responsável financeiro, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto composto dos seguintes documentos:

a) original do extrato bancário da conta específica mantida pela organização da sociedade civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos;
b) cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas;
c) comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à Unidade Gestora;
d) original dos comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal, cupom fiscal, guias de pagamento, folha de pagamento) com os devidos termos de aceite. (Anexo XIX) parte integrante deste Decreto; e
e) comprovante do recolhimento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

VI - relatório de Execução do Objeto(Anexo XVI), assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório, tais como:

a) lista de presença; e
b) fotografias, vídeos ou outros suportes.

VII - declaração de recebimento do recurso e aplicação (Anexo X).

VIII – Relação de despesas realizadas (Anexo XVII).

IX- Conciliação Bancária (Anexo XVIII);

Art. 60 A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de casualidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§ 3º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

Art. 61 O processo de prestação de contas de responsabilidade da Unidade Gestora deverá conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos documentos elencados abaixo:
I - relatório emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação; e

II - parecer técnico emitido pelo gestor do termo de colaboração ou do termo de fomento.
Art. 62 A prestação de contas será analisada, quanto a sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes.

I - Após o recebimento da prestação de contas, o processo deve ser encaminhado via protocolo à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para a análise no prazo máximo de 20 (vinte) dias, devendo emitir relatório técnico e podendo solicitar diligências, que deverão durar por no máximo 10 (dez) dias, encaminhando posteriormente ao gestor;

II - o gestor, após apreciação dos relatórios citados no art. 59 e no inciso I do art. 60, deste Decreto, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para encaminhar a prestação de contas com seu parecer técnico ao Controle Interno, podendo o gestor solicitar novas diligências, com prazo máximo de 20 (vinte) dias para a emissão do parecer técnico.

III - Compete ao Controle Interno, analisar as prestações de contas, emitindo parecer de admissibilidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, podendo abrir diligência se necessário, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho e, havendo aprovação, encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os pareceres técnicos, sendo permitida delegação a autoridade diretamente subordinada, vedada a subdelegação.

IV - Constatadas possíveis improbidades na prestação de contas, ou verificadas em diligências, o Controle Interno devolverá o processo ao Gestor, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para as devidas providências.

V - Em caso de permanência das irregularidades o processo deverá ser devolvido ao Controlador Interno do Município;

VI - A organização da sociedade civil terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação expedida pelo Controlador Interno, prorrogável no máximo por igual período, para a correção da prestação de contas, não conseguindo saná-las tornar-se-á inadimplente e deverá devolver os recursos, parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise, sujeitas à aplicação das sanções previstas no art. 72, deste Decreto.

VII - Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da organização da sociedade civil, o responsável pelo Controle Interno do Município certificará e encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora para baixa contábil e arquivamento do processo.

Art. 63 As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário; e

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 64 Vencido o prazo legal e não sendo prestadas as contas, ou não sendo aprovadas, sob pena de responsabilidade solidária, o responsável pela Unidade Gestora determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos e notificará a organização da sociedade civil em até 30 (trinta) dias, para que cumpra a obrigação ou recolha ao erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente, na forma da legislação vigente. Não havendo saneamento das irregularidades ou omissões, o processo deverá ser encaminhado ao Controlador Interno do Município para as devidas providências.

Art. 65 O responsável pelo Controle Interno Municipal, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados do recebimento do processo, notificará a entidade para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º Rejeitada a prestação de contas e não efetuado a devolução dos recursos públicos será formalizada ao Chefe do Poder Executivo Municipal a instauração de Tomada de Contas Especial.

§ 2º A instauração da Tomada de Contas Especial, será realizada pela Unidade Gestora responsável pelo Controle Interno Geral do Município.

§ 3º Se no transcurso das providências determinadas no § 1º deste artigo a entidade devolver os recursos ou sanar as contas, o responsável pelo Controle Interno do Município certificará e as encaminhará para baixa contábil e arquivamento do processo, comunicando o fato ao órgão concedente.

§ 4º Enquanto não for encerrada a Tomada de Contas Especial, a organização da sociedade civil envolvida ficará impedida de receber recursos públicos do Município.

Art. 66 Será permitido o livre acesso dos servidores da Unidade Gestora correspondente ao processo, assim como os servidores do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por este Decreto, bem como aos locais de execução do objeto.

Art. 67 A organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos que compõem a Prestação de Contas pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir do dia útil subsequente ao da sua última apresentação.

Art. 68 O responsável pela Unidade Gestora responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas conforme o art. 63 deste Decreto, ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

Capítulo XXII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69 A concessão de recursos públicos por meio de termo de colaboração ou de termo de fomento em desacordo com o presente Decreto, bem como o descumprimento dos prazos e providências nele determinados, sujeita o responsável pela Unidade Gestora e à organização da sociedade civil, às penalidades previstas na legislação em vigor e a devolução dos valores irregularmente liberados.

Art. 70 O responsável pelo Controle Interno Municipal está autorizado a expedir Instruções Normativas complementares, necessárias à aplicação das disposições estabelecidas neste Decreto.

Art. 71 Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, às relações da administração pública com entidades qualificadas como organizações da sociedade civil de interesse público, de que trata a Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, regidas por termos de parceria.

Art. 72 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Decreto e da legislação específica, o responsável, pela Unidade Gestora, garantida a prévia defesa, aplicará à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

§ 1º advertência: a sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.
§ 2º suspensão temporária: a sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

a) a sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 3º declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de colaboração ou termos de fomento e contratos com órgãos e entidades, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção.

I - As sanções previstas nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo poderão ser aplicadas pelo Controle Interno do Município, cabendo recurso administrativo de reconsideração, no prazo de 15 dias.

I - Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

III - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

Art. 73 As organizações da sociedade civil suspensas ou declaradas inidôneas em razão da rejeição da prestação de contas de parceria da qual é celebrante, ficarão pendentes na Contabilidade Geral do Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida reabilitação ou ocorra o ressarcimento à Administração Pública pelos prejuízos resultantes.

Art. 74 Aplicam-se, no que couber, a Lei Federal nº 13.019, de 2014, o Decreto Federal nº 8.726, de 2016, o art. 70, da Constituição Federal, de 1988, como também os Acórdãos do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul e, subsidiariamente, o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, aos processos administrativos relativos às parcerias de que trata este Decreto.

Art. 75 Os convênios e instrumentos congêneres existentes na data da entrada em vigor da Lei nº 13.019, de 2014, permanecerão regidos pela legislação em vigor ao tempo de sua celebração, sem prejuízo da aplicação subsidiária da Lei nº 13.019, de 2014, e deste Decreto, naquilo em que for cabível, desde que em benefício do alcance do objeto da parceria.

Art. 76 Os recursos transferidos através do termo de colaboração e do termo de fomento, quando a sua dotação orçamentária tiver origem vinculado a fundo constituído, a fiscalização também deve ser exercida pelo respectivo fundo e pelo respectivo Conselho Municipal.

Art. 77 Fica revogado em seu inteiro teor, o **Decreto nº 05 de 25 de janeiro de 2012**.

Art. 78 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Naviraí, 28 de junho de 2017.

JOSÉ IZAURI DE MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Andreia A.freitas
Código Identificador:B85E04B5

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 025/2017 – PROCON-NAVIRAÍ EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

PROCON-NAVIRAÍ, sito à Rua Joaquim das Neves Norte, nº 238, Centro, nesta Cidade, por meio de sua Diretora Executiva, Dra. Maria Gorete dos Santos, com fundamento no Artigo 42, Parágrafo 2º do Decreto nº 2.181/97, faz saber que perante esse órgão, tramitou o processo administrativo FA nº 0115.003.238-5, tendo como Reclamante Edenir Sinigalia e como Reclamada Clayton Martins da Silva (Topcell) , CNPJ/CPF nº 11.877.540/0001-74, atualmente em lugar incerto e não sabido, sendo que sofreu sanção por ausência na audiência do dia 20/10/2015, resultante em multa de 1000 UFN´s, que na data de hoje alcança o valor de R$ 3.210,00 (tress mil e duzentos e dez reais) nos termos do art. 33 § 2º Decreto Federal 2181/97, e que por este Edital fica NOTIFICADO nos seguintes termos: "Pela presente fica a Reclamada Clayton Martins Da Silva (Topcell) , INTIMADO da decisão de fls. 12 ao não comparecimento a audiência do dia 20/10/2015, proferida pelo Conciliador Dra. Maria Gorete dos Santos, bem como que deverá recolher o valor da multa, no importe de R$ 3.210,00 (tres mil duzentos e dez reais), em favor do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor (Banco: Caixa Econômica Federal, Agência 0787, Conta 274-6, Operação 006, CNPJ nº 03.155.934/0001-90), mediante depósito identificado, consoante determina o artigo 57 da Lei n.º 8.078/90, apresentando o respectivo comprovante, sob pena de inscrição em dívida ativa; Da mesma forma, fica Vossa Senhoria NOTIFICADA da possibilidade de interpor recurso, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação deste edital, nos termos do artigo 49 do Decreto n.º 2.181/97.

Naviraí, 29 de junho de 2017.

Sirley Aparecida Bressa digitei.

Publicado por:
Carla Andreia A.freitas
Código Identificador:5A0FFE0D

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 444, DE 19 DE JUNHO DE 2017.

Instaura Processo Administrativo Disciplinar, em desfavor do ex-servidor Odair José Rodrigues, dando outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 96, inciso II, alínea "c" da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a solicitação contida na Comunicação Interna nº 738/2017/PGMN de 19/06/17, assinada por **Fauze Walid Selem** – Procurador Geral do Município,

Considerando por fim a obrigação da autoridade municipal conhecedora de ilícito ou irregularidades cometidas, promover a sua apuração imediata, mediante Sindicância, ou neste caso através de Processo Administrativo,

R E S O L V E:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, em desfavor do ex-servidor municipal **Odair José Rodrigues**, por não ter devolvido o bem público 1 (um) Notebook, patrimônio A021107, após ter se desligado do quadro do Município, conforme Comunicação Interna nº 028/2017, do Gerente do Núcleo de Materiais e Patrimônio.

Parágrafo único. O Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através do caput será presidido por: **Sebastiana Olívia Nogueira Costa,** Advogada do Município, tendo como membros: **Carina Lopes Meurer** e **Graciele Costa de Souza**, todas pertencentes ao quadro permanente da Prefeitura Municipal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

Naviraí, 19 de junho de 2017.

JOSÉ IZAURI DE MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:D43AB64E

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2017/GEROB PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2017/GEROB

A Gerente Municipal de Obras de Naviraí/MS, no uso de suas atribuições e nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Municipal n° 934 de 15 de setembro de 1999 e Decreto Nº 68 de 20 de junho de 2017, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o processo seletivo simplificado destinado a selecionar **Mestre de Obras, Pedreiro, Operador de Serviços públicos, Encanador e Pintor** para atuar na Gerência de Obras sob regime de contratação temporária, para atuar na execução dos serviços de reformas nas escolas do município.

1. Das Inscrições:

As inscrições serão recebidas diariamente nos dias úteis na Casa do Trabalhador, Rua dos Jardins, n° 615, Centro, nos horários: das 07h às 10h e das 13h às 16h, no período de 03 de julho até 07 de julho de 2017.
Para inscrever-se o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição que lhe será fornecida no local das inscrições.
No ato da inscrição o candidato deverá apresentar: As vias originais e as Fotocópias da carteira de identidade, CPF, comprovante de quitação eleitoral ou certidão emitida pelo Cartório Eleitoral, documentos comprobatórios de experiências na função (Registro em Carteira de trabalho, certidão e/ou Declaração comprobatória de tempo de serviço prestado na área de atuação), formação profissional e titulação, para serem conferidas.
Os documentos apresentados no ato da inscrição não poderão ser substituídos ou acrescidos outros títulos, aos já entregue.
No prazo máximo de 03 dias úteis, após o encerramento das inscrições, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos dos candidatos e a relação seletiva dos profissionais inscritos será publicada até o dia 12 de julho de 2017 através do site www.diariomunicipal.com.br/assomassul e fixado no mural da Gerência de Obras.

2. Das condições para inscrição:

Ter idade mínima de 18 anos;
Estar em gozo dos direitos políticos;
Estar quite com as obrigações eleitorais;
O candidato deverá ter o nível de escolaridade exigido para cada área, bem como, experiência comprovada na área.

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Mestre de Obras	Ensino Médio
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto
Operador de Serviços Públicos	Ensino Fundamental Incompleto
Encanador	Ensino Fundamental Incompleto
Pintor	Ensino Fundamental Incompleto

3. Do Processo seletivo:
O Processo Seletivo dos candidatos será por meio dos seguintes critérios:

Item	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
1-TEMPO DE SERVIÇO		Unidade	Máx.
1	**1.1.** Registro em Carteira de Trabalho, Certidão e/ou Declaração (original) comprobatória de tempo de serviço prestado na área de atuação.	- 05 pontos (por ano trabalhado)	30
2 - CURSOS DE CAPACITAÇÃO			
2	**2.1.** Certificados de participação em cursos e capacitações na área de atuação.	05 pontos a cada 20 horas	40

2.1 A classificação dos inseridos gera para o candidato apenas a expectativa de Direito para a contratação em caráter temporário.

4. Dos resultados e da contratação:
4.1 – Depois de calculados os resultados finais, será publicado através de Edital, no órgão oficial de imprensa do município, no mural da Gerência de Obras, a relação dos candidatos aprovados, abrindo-se o prazo de 48 horas para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

4.2 – Será publicada a convocação através de Edital, os aprovados terão prazo de 48 horas após a convocação para apresentarem-se com toda a documentação exigida a fim de assumir a vaga, não comparecendo no prazo estipulado perderá o direito e será convocado o próximo da ordem de classificação.

4.3 – A contratação será feita pela Prefeitura Municipal de Naviraí, obedecendo à ordem de classificação dos aprovados e terá o prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

4.4 – Os contratados terão direito a todas as vantagens previstas no Plano de Cargos e Carreiras do município.

4.5 - Documentos exigidos para contratação:
a) cópia da Carteira de Identidade;
b) cópia do CPF;
c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
d) PIS/PASEP;
e) titulo de eleitor com comprovação de quitação eleitoral;
f) certificado de Reservista ou Alistamento Militar (sexo masculino);
g) Comprovante de Escolaridade conforme exigido no Edital;
h) Atestado de Boa Saúde.

4.6 - A contratação a ser provida, com respectivo número de vagas, carga horária e remuneração, são os constantes da tabela abaixo:

FUNÇÃO	QUANT. mVAGAS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Mestre de Obras	01	40 H	R$ 2.103,82
Pedreiro	02	40 H	1.299,94
Operador de Serviços Públicos	03	40 H	1.004,07
Encanador	02	40 H	1.618,08
Pintor	01	40H	1.276,28

4.7 – Em caso de absoluta igualdade de pontuação obtida será classificado o candidato de maior idade.

4.8 - As vagas que porventura surgirem durante o período de validade do processo Seletivo, seja por aumento de demanda ou para substituição e detentor de cargo legalmente afastado ou licenciado

serão providas por candidatos habilitados, obedecidas à ordem de classificação.

4.9 – A verificação em qualquer época de declaração falsa ou de documentos falsos apresentados pelo candidato no ato da inscrição ou da contratação implicará na anulação daquela e, em consequência, de todos os atos dela decorrente.

5. Dos impedimentos para contratação:
– Fica impedido de ser contratado:
O ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos;
Servidor aposentado por invalidez o, aposentadoria compulsória ou voluntária (Federal, Estadual ou Municipal);
Servidor administrativo (Federal, Estadual ou Municipal);
Militar ou estrangeiro não naturalizado.

6. Das disposições Gerais e Finais:

6.1. O presente Processo Seletivo terá validade pelo prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

6.2. O candidato aprovado e contratado fica sujeito às normas gerais da Prefeitura Municipal de Naviraí e da Gerência Municipal de Obras, podendo ter o contrato rescindido a qualquer tempo, por falta de cumprimento dos deveres constantes na legislação municipal, bem como pela insuficiência de desempenho da função.

6.3. Eventual duvida quanto à interpretação deste Edital serão esclarecidas na Casa do Trabalhador, à luz da legislação vigente.

6.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Naviraí – MS, 28 de junho de 2017.

ANA PAULA KRAMBECK SILVA ROCHA
Gerente Municipal de Obras

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:AB5DBB2B

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3562/2017

PROCESSO Nº. 119/2017 – PREGÃO Nº. 049/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 033/2017. FAVORECIDO: JEAN LUCAS BARBOSA DE SOUZA & CIA LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE HORTIFRUTI PARA ATENDER A GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO – ESCOLA MILTON DIAS PORTO – VALOR: R$ 1.277,20 – DOTAÇÃO:
01.05.12.306.0502.2.021.3390.30.00.00 - DATA: 09/06/2017.

FÁTIMA DE LOURDES FERREIRA LIUTI
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:091F2D1D

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3640/2017

PROCESSO Nº. 111/2017 – PREGÃO Nº. 044/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 019/2017. FAVORECIDO: J S DOS SANTOS - SUPERMERCADO - OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO – CIEI VERA MARIA DE BRIDA – VALOR: R$ 216,80 – DOTAÇÃO:
01.05.12.306.0502.2.021.3390.30.00.00 - DATA: 14/06/2017.

FÁTIMA DE LOURDES FERREIRA LIUTI
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:6605D4CC

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA N.º 069/2017

O Município de Naviraí, através do Núcleo de Licitações e Contratos, TORNA PÚBLICO que RETIFICA A PUBLICAÇÃO da RATIFICAÇÃO da Dispensa por Justificativa n.º 069/2017 – Processo n.º 182/2017, publicada do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul, no dia 29 de Maio de 2017.
ONDE SE LÊ: VALOR R$: 227.365,92 (duzentos e vinte e sete mil e trezentos e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos).
LEIA-SE: VALOR R$: 183.784,32 (cento e oitenta e três mil setecentos e oitenta e quatro reais e trinta e dois centavos). **Os demais itens do Processo continuam sem alteração.**

Naviraí (MS),23 de Junho de 2017

Núcleo de Licitações e Contratos.

Publicado por:
Rosinéia Aparecida Teixeira
Código Identificador:0703E832

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº. 2916/2017

PROCESSO: 226/2017 – **DISPENSA POR JUSTIFICATIVA:** 077/2017
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS CONFORME PEDIDO DE COMPRA N.º 027/17 PARA SER UTILIZADO NO VEÍCULO TOYOTA HILUX – PLACA:HTO 3685, O MESMO SE FAZ NECESSÁRIO PARA ATENDER A GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ.
EMPRESA VENCEDORA: DEMAPE PNEUS LTDA, **CNPJ:** 03.474.202/0001-63, **ITEM**: 001.
VALOR TOTAL: R$ 2.860,00 (Dois mil oitocentos e sessenta reais).
RECURSO ORÇAMENTÁRIO: GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - DOTAÇÃO:
01.14.04.122.0401.2.072-33.90.30 (R 1614).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.
Data de emissão da Autorização de Compra: 13 de Junho de 2017

ADRIANO JOSÉ SILVÉRIO
Gerente de Serviços Públicos e
Ordenador de Despesas
Conforme Decreto nº 006/2017

Publicado por:
Rosinéia Aparecida Teixeira
Código Identificador:98607796

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº. 2856/2017

PROCESSO: 223/2017 – **DISPENSA POR JUSTIFICATIVA:** 076/2017
OBJETO: AQUISIÇÃO DE VACINA IMUNOALERGICAS DESSENSIBILIZANTES, CONFORME PEDIDO DE COMPRA Nº. 30941/2017/GESAU, PARA ATENDIMENTO A MENOR *CARINA DOS SANTOS CASSIANO DA SILVA*, CONFORME DETERMINAÇÃO JUDICIAL, REFERENTE AOS AUTOS DE AÇÃO CIVIL PÚBLICA N.º 0801577.24.2016.8.12.0029 PODER JUDICIÁRIO, 2.ª VARA CÍVEL, COMARCA DE NAVIRAÍ – MS.
EMPRESA VENCEDORA: NASSER, FIGUEIREDO & GARCIA LTDA - ME
CNPJ: 19.870.233/0001-73
ITEM: 001
VALOR TOTAL: R$ 280,00 (Duzentos e oitenta reais).
RECURSO ORÇAMENTÁRIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – DOTAÇÃO:
10.01.10.122.0511.2.001-33.90.30 (R 3170).

Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.
Data de emissão da Autorização de Compra: 09 de Junho de 2017

EDVAN THIAGO BARROS BARBOSA
Gerente de Saúde e
Ordenador de Despesas
Conforme Decreto nº 063/2017

Publicado por:
Rosinéia Aparecida Teixeira
Código Identificador:40C53B43

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N° 212/2017

Contrato n.º 212/2017 – **Processo:** 197/2017 – **Dispensa por Limite** n.º 020/2017
Contratante: Município de Naviraí – MS
Contratada: Kodama & Kamitani Ltda-ME.
Objeto: Aquisição de refeições completas tipo marmitex, conforme pedido de compra n.º 11/2017, para atender a Gerência de Obras do Município de Naviraí – MS.
Prazo de Vigência: 01/06/2017 a 01/10/2017
Valor Total: R$ 6.750,00 (seis mil setecentos e cinqüenta reais).
Recurso Orçamentário: Gerencia de Obras – DOTAÇÃO: 01.04.04.122.0401.2.080-33.90.30 (R 411).
Assinam: Ana Paula Krambeck Silva Rocha, Gerente de Obras e Ordenadora de Despesas, conforme decreto n.º 005/2017 (pela contratante) e Márcia Emi Kamitani Kodama (pela contratada).
Data de Assinatura do Contrato: 01 de Junho de 2017

Publicado por:
Rosinéia Aparecida Teixeira
Código Identificador:59758EE9

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO – DISPENSA POR LIMITE Nº. 023/2017

Ratifico e Homologo a Dispensa de Licitação, nos termos do **art. 24, Inciso II** da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, em conformidade com a justificativa constante no:

PROCESSO: 244/2017 – **DISPENSA POR LIMITE:** 023/2017
OBJETO: AQUISIÇÃO DO CONTADOR TRIPOLAR, PARA SER UTILIZADO NO HOSPITAL MUNICIPAL, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DA GERÊNCIA DE SAÚDE DE NAVIRAÍ - MS
Empresa Vencedora: PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ: 26.834.259/0001-21
Item: 001.
Valor: R$ 1.532,07 (mil quinhentos e trinta e dois reais e sete centavos)
RECURSO ORÇAMENTÁRIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - DOTAÇÃO:
10.01.10.302.0504.2.035-33.90.30 (R 3887).
DATA DE EMISSÃO DA RATIFICAÇÃO: 29/06/2017

EDVAN THIAGO BARROS BARBOSA,
Gerente de Saúde e Ordenador de Despesas
Conforme Decreto nº 063/2017

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:F57CB11D

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº. 3268/2017

PROCESSO: 244/2017 – **DISPENSA POR LIMITE:** 023/2017
OBJETO: AQUISIÇÃO DO CONTADOR TRIPOLAR, PARA SER UTILIZADO NO HOSPITAL MUNICIPAL, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DA GERÊNCIA DE SAÚDE DE NAVIRAÍ - MS
Empresa Vencedora: PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ: 26.834.259/0001-21
Item: 001.
Valor: R$ 1.532,07 (mil quinhentos e trinta e dois reais e sete centavos)
RECURSO ORÇAMENTÁRIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - DOTAÇÃO:
10.01.10.302.0504.2.035-33.90.30 (R 3887).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.
Data de Emissão da Autorização de Compra: 29/06/2017

EDVAN THIAGO BARROS BARBOSA,
Gerente de Saúde e Ordenador de Despesas
Conforme Decreto nº 063/2017

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:2BE9ABF5

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2017

PROCESSO Nº. 193/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 086/2017
A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através de sua Pregoeira, torna público o resultado do Processo supra – Objeto **REGISTRO DE PREÇO OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA DE IDENTIFICAÇÃO (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA), PARA ATENDER SOLICITAÇÃO DA GERÊNCIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIODE NAVIRAÍ/MS**. Empresa Vencedora: **L. C. DA SILVA LEONEL - ME,** com o item: 001. Os interessados em ter acesso a Ata de Registro de Preços n° **051/2017**, em sua íntegra, deverão acessar o site
www.navirai.ms.gov.br. O presente documento tem validade de 12(doze) meses a contar da data de sua publicação. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (067) 3409 – 1500, Núcleo de Pregão das 07h:00min as 11h:00min e das 13h:00min as 17h:00min.

Naviraí – MS, 29 de junho de 2017.

Publicado por:
Jaqueline Maria Garcia Mascioli
Código Identificador:F55C3125

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 085/2017

PROCESSO Nº. 192/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 085/2017
A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através de sua Pregoeira, torna público o resultado do Processo supra – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ÁREA DE CAPOTERAPIA (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA), PARA ATENDER A GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS**. Empresa Vencedora: **FABIANO DOS SANTOS DE PAULA & CIA LTDA - ME,** com o item: 001, totalizando o valor de R$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais).

Naviraí – MS, 29 de junho de 2017.

ADJUDICO o resultado proferido ao Processo nº. **192/2017** referente ao Pregão Presencial nº. **085/2017**

VALÉRIA REGINA DE SOUZA RAMOS
Pregoeira Oficial
Portaria Nº. 663/2016.

HOMOLOGO o resultado proferido ao PROCESSO nº. **192/2017** referente ao Pregão Presencial nº. **085/2017**

MARIA TELMA DE OLIVEIRA MINARI,
Gerente de Assistência Social e
Ordenadora de Despesas
Conforme Decreto Nº 004/2017.

Publicado por:
Jaqueline Maria Garcia Mascioli
Código Identificador:EE48B5CE

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Naviraí, estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, informa através do Núcleo de Licitações e Contratos, que **CONVOCA** a empresa abaixo citada, para assinatura do Contrato nº 238/2017, gerado através do PROCESSO nº. 192/2017 PREGÃO PRESENCIAL nº. 085/2017. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ÁREA DE CAPOTERAPIA (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA), PARA ATENDER A GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS. **EMPRESA: FABIANO DOS SANTOS DE PAULA & CIA LTDA - ME,** CNPJ 23.931.755/0001-05. Comunicamos que o representante legal da notificada, terá um prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período (conforme itens 11.2 e 11.3 do edital) contados da data da PUBLICAÇÃO deste ato convocatório, para assinar o *Contrato*, nos termos e condições preconizadas pelo Art. 64 da Lei federal nº 8.666/93, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital licitatório, conforme item 11.4.1 do instrumento convocatório (Edital), sob pena da aplicação das cominações contidas no art. 7º da Lei n°. 10.520/2002. Diante do exposto, o representante legal ou procurador legalmente constituído pela empresa, deverá comparecer munido de Documentos comprobatórios junto ao Núcleo de Pregão, situado à Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, 343 - Centro, para assinar o referido documento.

Naviraí – MS, 29 de junho de 2017.

VIVIANE RIBEIRO BOGARIM CAPILÉ,
Gerente do Núcleo de Licitações e Contratos.

Publicado por:
Jaqueline Maria Garcia Mascioli
Código Identificador:44469A92

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 079/2017

PROCESSO Nº. 183/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 079/2017
A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através de sua Pregoeira, torna público o resultado do Processo supra – Objeto: **REGISTRO DE PREÇO OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA) PARA ATENDER AOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL**. Empresa Vencedora: **MERCENAVI PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - EPP,** com os itens: 001 e 002, totalizando o valor de R$ 89.100,00 (oitenta e nove mil e cem reais). **ADJUDICO** o resultado proferido ao Processo nº. **183/2017** referente ao Pregão Presencial nº. **079/2017** – Viviane Ribeiro Bogarim Capilé – Pregoeira Oficial/Portaria Nº. 311/2017. **HOMOLOGO** o resultado proferido ao PROCESSO nº. **183/2017** referente ao Pregão Presencial nº. **079/2017** – **Maria Telma de Oliveira Minari;** Gerente de Assistência Social e Ordenadora de Despesas, conforme Decreto nº 004/17, **Fátima de Lourdes Ferreira Liuti,** Gerente de Educação e Ordenadora de Despesas, conforme Decreto nº 003/2017; **Adriano José Silvério,** Gerente de Serviços Públicos e Ordenador de Despesas, conforme Decreto nº 006/2017 e **Edvan Thiago Barros Barbosa**, Gerente de Saúde e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 063/2017.

Naviraí – MS, 29 de junho de 2017.

Publicado por:
Jaqueline Maria Garcia Mascioli
Código Identificador:7C1486CF

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Naviraí, estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, informa através do Núcleo de Licitações e Contratos, que **CONVOCA** as empresas abaixo citadas, para assinatura da Ata de Registro de Preços nº. 048/2017, REGISTRO DE PREÇO OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA) PARA ATENDER AOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL. **EMPRESA: MERCENAVI PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - EPP** CNPJ 09.124.395/0001-09. Comunicamos que o representante legal da notificada, terá um prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período (conforme itens 11.2 e 11.3 do edital) contados da data da PUBLICAÇÃO deste ato convocatório, para assinar a *Ata de Registro de Preços*, nos termos e condições preconizadas pelo Art. 64 da Lei federal nº 8.666/93, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital licitatório, conforme item 11.4.1 do instrumento convocatório (Edital), sob pena da aplicação das cominações contidas no art. 7º da Lei n°. 10.520/2002.Diante do exposto, o representante legal ou procurador legalmente constituído pela empresa, deverá comparecer munido de Documentos comprobatórios junto ao Núcleo de Pregão, situado à Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, 343 - Centro, para assinar o referido documento.

Naviraí – MS, 29 de junho de 2017.

VIVIANE RIBEIRO BOGARIM CAPILÉ,
Gerente do Núcleo de Licitações e Contratos.

Publicado por:
Jaqueline Maria Garcia Mascioli
Código Identificador:4305691A

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 133/2017

PROCESSO: 216/2017 – **DISPENSA POR JUSTIFICATIVA:** 074/2017
OBJETO: SERVIÇO DE CONSULTA MÉDICA COM ESPECIALISTA EM REUMATOLOGIA PARA ATENDER A PACIENTE *ALAIDE CORREA DOS SANTOS*, CONFORME DETERMINAÇÃO JUDICIAL REFERENTE AOS AUTOS DE AÇÃO CIVIL PÚBLICA N.º 0800396-51.2017.8.12.0029 PODER JUDICIÁRIO 2.ª VARA CÍVEL, COMARCA DE NAVIRAÍ - MS.
EMPRESA VENCEDORA: M. A. ARANTES MARQUES - CLINICA – ME, inscrita no **CNPJ:** 18.869.342/0001-08, **ITEM**: 001
VALOR: R$ 300,00 (Trezentos reais). **RECURSO ORÇAMENTÁRIO:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - DOTAÇÃO:
10.01.10.122.0511.2.001-33.90.39 (R 3209).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.
Data de emissão da Ordem de Execução de Serviço: 09 de Junho de 2017

EDVAN THIAGO BARROS BARBOSA
Gerente de Saúde e
Ordenador de Despesas
Conforme Decreto nº 063/2017

Publicado por:
Rosinéia Aparecida Teixeira
Código Identificador:EB66E492

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES EDITAL Nº 011/2017

O Prefeito Municipal de Paranaíba-MS, no uso de suas atribuições legais, vem perante este instrumento tornar público através do Anexo

I, a Comissão da Secretaria Municipal de Saúde que irá realizar o procedimento de avaliação da prova prática aplicada.

Paranaíba-MS, 29 de junho de 2017.

RONALDO JOSÉ SEVERINO DE LIMA
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO ECONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL Nº. 011/2017

ANEXO I – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Membros: Cynthia Mirella Alves Macedo, Débora Queiroz de Oliveira, Rita de Cássia Coelho Morales e Izaias Martins Severino

Publicado por:
Ênio Mitihiro Kimura
Código Identificador:52DA4830

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES EDITAL Nº 012/2017

O Prefeito Municipal de Paranaíba-MS, no uso de suas atribuições legais, vem perante este instrumento convocar os candidatos indicados no Anexo I para comparecerem no local e hora abaixo mencionada, a fim de serem avaliados na prova prática, conforme os requisitos referidos.

1 – DOS CARGOS
1.1 – Os cargos que serão submetidos à prova prática serão: Coveiro, Enfermeiro ESF, Dentista ESF, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem.

2 – DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA PROVA
2.1 – Cargo de Dentista ESF:
Dia 01/07/2017 às 08:00 horas, local denominado Escola Municipal Maria Luiza Correa Machado, localizada na Rua Maria Cândida de Freitas, 1515, Bairro Jardim Imperial, Paranaíba-MS.
2.2 – Cargo de Enfermeiro ESF:
Dia 01/07/2017 às 07:00 horas, no local denominado Unidade de Estratégia de Saúde da Família *"Nossa Senhora de Lourdes"*, localizado na Rua Daudette de Paula, s/n, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, Paranaíba–MS.
2.3 – Cargos de Técnico de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem:
Dia 01/07/2017 às 09:15 horas, no local denominado Unidade de Estratégia de Saúde da Família *"Nossa Senhora de Lourdes"*, localizado na Rua Daudette de Paula, s/n, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, Paranaíba – MS.
2.4 – Cargo de Coveiro:
Dia 11/07/2017 às 08:00 horas, no local denominado Cemitério Municipal *"Santo Antonio"*, localizado na Avenida da Saudade, s/n, Bairro Santo Antonio, Paranaíba-MS.
2.5 – O comparecimento no local e hora indicados neste item é de inteira responsabilidade do candidato e NÃO será remarcada outra data e/ou hora para a realização da prova por motivo de falta e/ou atraso de candidato.

3 – DA PROVA, DA ATRIBUIÇÃO DE NOTA
3.1 – Os candidatos deverão se apresentar no local e hora acima mencionado referente ao cargo a que se propõe com no mínimo 15 (quinze) minutos de antecedência, devidamente munido de documento pessoal com foto;
3.2 – Para os cargos Enfermeiro ESF, Dentista ESF, Técnico de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem, a prova consistirá em:
Estratégia de Saúde da Família
3.3 – Para o cargo de Coveiro, a prova consistirá em:
Noções de organização, higiene e limpeza;
Identificação nominal e uso de forma correta dos equipamentos de proteção individual (EPI's), ferramentas, materiais e dos instrumentos a serem utilizados na pratica da atividade;
Abertura de valas com um metro de profundidade e, no mínimo, um metro e cinqüenta centímetros de extensão, oitenta centímetros de largura, e fechar vala, no tempo máximo de 45 (quarenta e cinco) minutos.
3.4 – Cada candidato será avaliado individualmente pela Comissão Avaliadora e ser-lhe-á atribuída a nota de 00 (zero) a 100 (cem) pontos.

4 – DA ELIMINAÇÃO
4.1 – Serão eliminados do presente Processo Seletivo Simplificado os candidatos que:
Obtiverem nota 00 (zero) na prova prática;
Não comparecerem no dia e hora indicados no item 2 do presente edital.

Paranaíba-MS, 29 de junho de 2017.

RONALDO JOSÉ SEVERINO DE LIMA
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO ECONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL Nº. 012/2017

ANEXO I – CANDIDATOS CONVADOS PARA A PROVA PRÁTICA

CLASSIFICAÇÃO		
INSCRIÇÃO	**CANDIDATO**	**CARGO**
454	LORISVALDO JOAQUIM DA SILVA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
255	NADIR LOPES DE ALMEIDA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
250	ROSANIA EVA DOS SANTOS	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
320	ANTONIO JOSÉ DA SILVA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
270	LUIZ FERNANDO RODRIGUES DA SILVA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
074	POLIANA MACHADO DE LIMA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
081	FATIMA EURIPEDES OVIEDO SILVA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
154	ISAIAS FERNANDES	COVEIRO
311	EMIDIO BENTO DA SILVA	COVEIRO
153	ARECELES DE FREITAS SILVA	COVEIRO
191	LUCIANA CARDOSO BEGIATTO STRADIOTO	DENTISTA ESF
344	MARJULLY EDUARDO RODRIGUES DA SILVA	DENTISTA ESF
179	NUBIA SIPPERT	DENTISTA ESF
140	DIEGO GARCIA BOTELHO FRANCO	DENTISTA ESF
307	NATANY KAROLLYNE OLIVEIRA COSTA	DENTISTA ESF
016	THAÍS ADRIANE DE SOUZA PERALTA ROSSAFA	DENTISTA ESF
132	BRUNA CARLA CORREIA	DENTISTA ESF
052	MAGDA FREITAS DA COSTA MORAES	DENTISTA ESF
038	JOSÉ FLAVIO DA FONSECA RODRIGUES	DENTISTA ESF
127	LUIZ GUSTAVO DIAS MARIANO	DENTISTA ESF
130	FRANCIANI MARIANO FORNO	ENFERMEIRO ESF
426	LISLANGELA CALANDRIA DE SOUZA	ENFERMEIRO ESF
049	LUCAS TENORIO MAIA	ENFERMEIRO ESF
096	THAMARA ANDRESSA DE SOUZA PERALTA R. PEGADO	ENFERMEIRO ESF
075	RUBIAN CARLA BERGAS VEROREZE	ENFERMEIRO ESF
247	KATIUSSE SERAGUCI DE PAIVA	ENFERMEIRO ESF
333	LIDIANE COGO DE MELO SARAN	ENFERMEIRO ESF
395	THAÍS REGINA LEDESMA	ENFERMEIRO ESF
114	DANIELA RESENDE DADALTE	ENFERMEIRO ESF
022	ELAINE RODRIGUES DE SOUZA	ENFERMEIRO ESF
160	WEVERSON APARECIDO DOS SANTOS SILVA	ENFERMEIRO ESF
448	CAROLINE SANTANA DA COSTA	ENFERMEIRO ESF
067	DAIANE MORAIS AGI CORRÊA	ENFERMEIRO ESF
090	LUCIANA FERREIRA TOMÉ	ENFERMEIRO ESF
099	RODRIGO GARCIA QUEIROZ	ENFERMEIRO ESF
046	RAIANE LACERDA OLIVEIRA	ENFERMEIRO ESF
072	BRUNA CRISTINA SAES ZANA QUEIROZ	ENFERMEIRO ESF
137	LUCIANA APARECIDA DE SOUZA	ENFERMEIRO ESF
360	KARLA GONÇALVES DA CUNHA	ENFERMEIRO ESF
424	PAULINA DIAS DA SILVA	ENFERMEIRO ESF
189	ARIANE NASCIMENTO FLORIANO DE OLIVEIRA BRUNO	ENFERMEIRO ESF
087	NARA LACERDA DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
020	ROSEMARY PEREIRA DOS SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
271	LUIZ CARLOS DE ALMEIDA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
017	ALDO RODRIGUES DA COSTA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM

180	BRUNIELLY FAGUNDES DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
093	LUCIANA ANGELICA MARTINS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
113	MARIA CONSUELO FARIAS MOURA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
233	SELMA PEREIRA DE MELO SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
268	ADRIANA ALVES SILVEIRA ARAUJO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
031	CASSIA ROSALINA DA PURIFICAÇÃO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
155	TEREZINHA DOMINGUES CORREIA RAMIRES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
198	APARECIDA DE LIMA LEAL ANTONIASSI	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
240	ERICA PAULA DE SOUZA OLIVEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
399	BIANCA PATRICIA QUIRINO FERREIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Publicado por:
Ênio Mitihiro Kimura
Código Identificador:F91F4585

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
PORTARIA Nº 108, DE 28 DE JUNHO DE 2017

Nelo José da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, usando de suas atribuições legais,

- Considerando a determinação emanada pelo MM Juiz de Direito da 2ª Vara Cível da Comarca de Paranaíba, MS, em decisório do Mandado de Segurança prolatado nos Autos do **Processo n. 0801632-71.2017.8.12.0018**;

- Considerando que a r. Decisão sopesadas nas razões do MM Juiz, pela qual deferiu Medida Liminar, determinando ao Presidente da Câmara Municipal de Paranaíba que determinando que seja reestabelecido o pagamento da vantagem prevista no art. 65, inc. X, da Lei 47/2011 em favor do impetrante.

R E S O L V E:

Artigo 1.º Reestabelecer em favor do servidor **Alberto Aissa**, ocupante do cargo de vigia, símbolo TNS-1, padrão 1, matrícula 51 do quadro Permanente da Câmara Municipal o pagamento da vantagem prevista no inciso art. 65, da Lei 47/2011, com redação dada pela L.C. nº 052 de 08 de maio de 2012, no montante de 100%, calculados sobre o vencimento base do servidor.

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se

Paranaíba-MS., 28 de junho de 2017.

VEREADOR NELO JOSÉ DA SILVA
Presidente

Publicada e **Registrada** na Secretaria da Câmara Municipal na data supra.

PAULO ANTONIO MENDES DE PAULA
Diretor Administrativo

Publicado por:
Sônia Laureano de Freitas Santos
Código Identificador:34211051

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
PORTARIA Nº 109, DE 28 DE JUNHO DE 2017

Nelo José da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, usando de suas atribuições legais,

- Considerando a determinação emanada pela MM Juíza de Direito da 1ª Vara Cível da Comarca de Paranaíba, MS, em decisório do Mandado de Segurança prolatado nos Autos do **Processo n. 0801726-19.2017.8.12.0018**;

- Considerando que a R. Decisão sopesadas nas razões da MM Juíza, pela qual deferiu Medida Liminar, determinando ao Presidente da Câmara Municipal de Paranaíba que restabeleça o pagamento da vantagem prevista no art. 65, inc. X, da Lei 47/2011 em favor da impetrante **Sthefane Franco Rosa**, brasileira, solteira, servidora pública da Câmara Municipal de Paranaíba, inscrita no CPF sob o n. 016.641.611-80, portadora do RG n.o 001.535.123 SSP/MS;

R E S O L V E:

Artigo 1.º Reestabelecer em favor da Servidora **Sthefane Franco Rosa**, a título de Adicional de Produtividade no percentual de 100%, calculados sobre o vencimento base da servidora, conforme Inciso X do Art. 65 da Lei Complementar n. 47 de 09 de maio de 2011, com redação dada pela Lei n. 52 de 08 de maio de 2012.

Artigo 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se

Paranaíba-MS., 28 de junho de 2017.

VEREADOR NELO JOSÉ DA SILVA
Presidente

Publicada e **Registrada** na Secretaria da Câmara Municipal na data supra.

PAULO ANTONIO MENDES DE PAULA
Diretor Administrativo

Publicado por:
Sônia Laureano de Freitas Santos
Código Identificador:F333556B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS

RESOLUÇÃO Nº 001, DE 20 DE JUNHO DE 2017.

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 13.019/2014, e,
CONSIDERANDO o disposto nos artigos nº 85 e 86 do Decreto nº 194, de 28 de março de 2017;
CONSIDERANDO a Portaria nº 480, de 10 de abril de 2017;
CONSIDERANDO a 001ª deliberação Plenária Ordinária realizada no dia 20 de junho de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º. Aprovar os Planos de Trabalhos, constantes no Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Paranaíba-MS, 20 de junho de 2017.

IZAIAS MARTINS SEVERINO
Presidente do Conselho Municipal de Políticas Públicas

ANEXO ÚNICO
(Resolução nº 001, de 20 de junho de 2017)

UNIDADES	OBJETO	VALOR
Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e à Cultura de MS - FAPEMS	repasse de recurso financeiro para pagamento, manutenção e custeio das despesas com passagens, alimentação, hospedagem de pessoal e demais serviços da UEMS Unidade de Paranaíba – MS.	R$ 20.000,00 (vinte mil reais)
Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e à Cultura - FAPEC	repasse de recurso financeiro para pagamento, manutenção e custeio das despesas com passagens, alimentação, hospedagem de pessoal e demais serviços da UFMS Unidade de Paranaíba – MS.	R$ 20.000,00 (vinte mil reais)
Fundação do Trabalho de Mato Grosso do Sul - FRUNTAB	a viabilização da infraestrutura e o apoio operacional, técnico e de gestão que visem à instalação e ao adequado funcionamento da Casa do Trabalhador, no Município de Paranaíba - MS	----------
Programa Educacional de Resistência as Drogas e a Violência - PROERD -	firmar a cooperação Institucional entre o Estado de Mato Grosso do Sul e o Município de Paranaíba-MS, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com os objetivos primordiais de promover programas de	----------

	prevenção	
Serviço Social da Indústria – Departamento Regional de Mato Grosso do Sul - SESI	a continuidade da edificação/ estruturação do Projeto SESI Indústria do Conhecimento mediante a implantação de centro multimeio, composto de biblioteca, dvdteca e computadores por parte do SESI-DR/MS, e permissão de uso do terreno, manutenção da infraestrutura e dos serviços em horários apropriados aos usuários, e contratação de pessoas capacitadas para o bom funcionamento da biblioteca por parte do Município.	----------
Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário - AGEPEN	utilização de mão de obra prisional dos custodiados do regime semiaberto e aberto em atividades de serviços gerais e administrativos tais como: limpeza de logradouros públicos dentre outros da cidade de Paranaíba/MS.	R$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

Paranaíba-MS, 20 de junho de 2017.

IZAIAS MARTINS SEVERINO
Presidente do Conselho Municipal de Políticas Públicas

Publicado por:
Thiago Ferreira Bergantini
Código Identificador:4FCF1ABB

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
RETIFICA-SE POR INCORREÇÃO REFERENTE AO EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GENERO ALIMENTICIO Nº038/2017

O município de Ribas do Rio Pardo/MS retifica a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul – ANO VIII Nº1838 pagina 54 publicado no dia 02 de maio de 2017 **REFERENTE AO EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GENERO ALIMENTICIO Nº038/2017. ONDE SE LÊ**: PARTES: Município de Ribas do Rio Pardo e a contratada: **MARIA EDNALVA LOPES DA SILVA**. LEIA-SE: PARTES: Município de Ribas do Rio Pardo e o contratado **MARCIO ROGÉRIO DE ABREU**
Data: 29/06/2017

PAULO CESAR LIMA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celina de Moura
Código Identificador:809B9B8E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 339/2017

Nomeia a Srª. SANDRA REGINA FERREIRA para exercer o cargo em comissão de Secretária de Escola.

O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo- MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear a Srª. **SANDRA REGINA FERREIRA,** para exercer cargo em comissão de Secretária de Escola, DAS-400, com representação de 70% a partir de 01 de junho de 2017.

Art. 2°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de junho de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS, 14 de junho de 2017.

PAULO CESAR LIMA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:A5C1EC6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 337/2017

"Dispõe sobre Revogação de Portaria"

O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.° Revogar a Portaria nº 239/2017, de 15 de maio de 2017, que nomeou a Srª. **SILMARA CASSAVARA,** para exercer cargo em comissão de Chefe de Departamento de Contabilidade, DAS-300, a partir de 01 de junho de 2017.

Art. 2.° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de junho de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS, 08 de junho de 2017.

PAULO CESAR LIMA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:F3F74ECC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 338/2017

"Nomeação de Servidor".

O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo- MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear a Srª. **SILMARA CASSAVARA,** para exercer cargo em comissão de Diretora Executiva na Secretaria Municipal de Educação, DAS-250, com representação de 55% a partir de 01 de junho de 2017.

Art. 2°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de junho de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS, 14 de junho de 2017.

PAULO CESAR LIMA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:343E436F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 340/2017

Atribui a Servidora SIRLANDES PEREIRA DE LIMA, a Função Gratificada (FG).

O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo- MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1°. Atribuir a Servidora **SIRLANDES PEREIRA DE LIMA,** a Função Gratificada, com representação de 90% a partir de 01 de junho de 2017.

Art. 2°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de junho de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS, 14 de junho de 2017.

PAULO CESAR LIMA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:512BD3FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 341/2017

Atribui ao Servidor EDUARDO ARTHUR DE MORAES, a Função Gratificada (FG).

O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo- MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1°. Atribuir ao Servidor **EDUARDO ARTHUR DE MORAES,** a Função Gratificada, com representação de 90% a partir de 01 de junho de 2017.

Art. 2°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de junho de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS, 14 de junho de 2017.

PAULO CESAR LIMA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:D2BE7177

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 342/2017

Atribui ao Servidor EVERSON SANTOS DE SOUZA, a Função Gratificada (FG).

O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo- MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1°. Atribuir ao Servidor **EVERSON SANTOS DE SOUZA,** a Função Gratificada, com representação de 90% a partir de 01 de junho de 2017.

Art. 2°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de junho de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS, 14 de junho de 2017.

PAULO CESAR LIMA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:95961E54

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N.º 01/01/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICFADO

Paulo Cesar Lima Silveira, Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, no uso de suas atribuições, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 01/2017 para o Quadro de Pessoal da Prefeitura de Ribas do Rio Pardo para **CONTRATAÇÃO**, observadas as normas e procedimentos abaixo:

- Da Contratação

Do Local:

1.1 - O candidato apto deverá comparecer para a contratação na Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Conceição do Rio Pardo, nº 1.725, Centro, onde apresentará os seguintes documentos:

a) Atestado Médico de saúde física e mental emitido pelo médico do trabalho;
Carteira de Identidade (RG);
Certificado Militar (se caso homem);
CPF – cópia autenticada;
Carteira Órgão de Classe (se pré-requisito do cargo);
Título de Eleitor – cópia autenticada;
PIS/PASEP;
Comprovante de Residência – cópia de contas de água, luz ou telefone;
Carteira de Motorista (se pré-requisito do cargo);
Certificado de Escolaridade exigida para o cargo;
Certidão de Nascimento (solteiro);
Certidão de Casamento (casado);
Certidão de Nascimento dos Filhos menores (caso tenha);
Certidão de quitação eleitoral (solicitar através do site do TRE da sua região);
Certidões Cível e Criminal em trâmite (solicitar através do site do Tribunal de Justiça do seu Estado).

2.0 – Dos Candidatos

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Gari	Gabriel Alves Caitano	1
Gari	Rosilda da Conceição	2
Gari	Cleonice Camargo Garcia	3
Gari	Cicera Seles	4
Gari	José Nonato da Silva	5
Gari	Nilton Pereira de Goés	6
Gari	Evanide Balbino	7
Gari	Paulo Claudio Ferreira	8
Gari	Suely da Silva Almeida	9
Gari	Célia Alves Gomes Martins	10

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Agente de Proteção Social	Kethelyn Karolini Valério da Silva	1
Agente de Proteção Social	Cristina Sebastiana de Oliveira Barbosa	2
Agente de Proteção Social	Diva de Lara Soares Delmaschio	3
Agente de Proteção Social	Gleice da Silva dos Santos	4
Agente de Proteção Social	Belquiz Martins dos Santos	5

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Auxiliar de Agente de Proteção Social	Eliane Rodrigues da Silva	1
Auxiliar de Agente de Proteção Social	Doracy Lopes Cândido	2
Auxiliar de Agente de Proteção Social	Marina de Oliveira Barbosa da Silva	3
Auxiliar de Agente de Proteção Social	Benedita Marques Cardoso	4

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Agente Comunitário de Saúde	Edson Pregentino dos Santos	1
Agente Comunitário de Saúde	Leiliane Aparecida Sales Zdespki	2
Agente Comunitário de Saúde	Katherine Ino Ferreira	3
Agente Comunitário de Saúde	Raquel da Silva Lages	4
Agente Comunitário de Saúde	Maria de Lourdes Frutuoso da Costa	5
Agente Comunitário de Saúde	Eliza Rondon da Silva	6
Agente Comunitário de Saúde	Renata Aparecida Lopes Codognatto	7
Agente Comunitário de Saúde	João Luiz Nogueira Ramos	8
Agente Comunitário de Saúde	Maria José Candido	9
Agente Comunitário de Saúde	Erika Cristina Alves	10
Agente Comunitário de Saúde	Jandira Alves de Oliveira	11
Agente Comunitário de Saúde	Graciele Tertuliano de Oliveira	12
Agente Comunitário de Saúde	Nathasha Ferreira Silva	13
Agente Comunitário de Saúde	Valeria Aparecida Pereira	14
Agente Comunitário de Saúde	Carla Cristina Santos Pereira	15
Agente Comunitário de Saúde	Rita Gamarra da Silva	16
Agente Comunitário de Saúde	Ederson Fernandes Pinto	17
Agente Comunitário de Saúde	Angélica Aparecida Barbosa	18
Agente Comunitário de Saúde	Larissa de Jesus Hermann	19
Agente Comunitário de Saúde	Carina Evangelista dos Santos	20

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Agente de Endemias	Fatima Leopoldino	1
Agente de Endemias	Diogo Rodrigues Dias	2
Agente de Endemias	Eliseu Antonio Dias	3
Agente de Endemias	Leandro Aparecido de Souza	4

Agente de Endemias	Josemi dos Santos Silva	5
Agente de Endemias	Fabio Fantin	6
Agente de Endemias	Claudia Patricia Menezes Sales Dias	7
Agente de Endemias	Sérgio Rodrigues Silva	8
Agente de Endemias	Tatiane Aparecida da Silva Coutinho	9

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Técnico em Enfermagem	Geovana Aparecida dos Santos	1
Técnico em Enfermagem	Vera Lucia de Lima Barbara	2
Técnico em Enfermagem	Rosielli dos Santos	3
Técnico em Enfermagem	Debora Izane Pollon dos Santos	4
Técnico em Enfermagem	Rosimeire Lopo de Abreu	5
Técnico em Enfermagem	Nilma Cunha Soares	6
Técnico em Enfermagem	Ivone Alves dos Santos	7
Técnico em Enfermagem	Janete de Oliveira Silva	8
Técnico em Enfermagem	Fatima Aparecida dos Santos	9
Técnico em Enfermagem	Ana Ligia Inacio dos Santos	10
Técnico em Enfermagem	Ana Paula da Silva de Matos	11
Técnico em Enfermagem	Izania Vieira Fernandes de Jesus	12
Técnico em Enfermagem	Alex de Paula Peralta	13
Técnico em Enfermagem	Bruna Aparecida Ribeiro Araûjo	14
Técnico em Enfermagem	Tatiely Gonçalves Ramalho	15

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Recepcionista	Adna Matos de Carvalho	1
Recepcionista	Valeria Oliveira da Costa	2
Recepcionista	Maria Vilma Raimundo Santos	3
Recepcionista	Simone da Silva Pereira	4
Recepcionista	Karla Perches de Almeida	5
Recepcionista	Maiani Moura de Souza	6
Recepcionista	Tatiane Gonçalves Lima	7

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Motorista de Ambulância	Simone de lima Silva	1

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Assistente Social	Samila Ferreira Onça	1

3.0 – Do período para a contratação:

O candidato terá 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação deste Edital para comparecer perante a Secretaria Municipal de Administração, situado na Rua Conceição do Rio Pardo, nº 1.725, Centro, sendo que o não comparecimento, a inobservância do prazo ou a não comprovação dos requisitos e condições legais para o ato de contratação significará a exclusão do candidato no certame, conforme o item 7.3 do Edital.

Ribas do Rio Pardo/MS, 29 de junho de 2017.

PAULO CESAR LIMA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:A9F75E62

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROCHEDO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Rochedo/MS, no uso de suas atribuições, e de acordo com o que determina o Art. 26 da Lei Federal nº**.** 8.666/93 e alterações posteriores, considerando o que consta do presente processo administrativo de Dispensa de Licitação nº. 37/2017, vem RATIFICAR a declaração de dispensa de licitação para a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA **SAULO SABIO DA SILVA MEI** PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICO PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE ROCHEDO/MS, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.
DISPENSA: 37/2017
PROCESSO: 72/2017
VALOR: R$ 7.900,00 (SETE MIL NOVECENTOS REAIS).

ROCHEDO/MS, 05 DE JUNHO de 2017.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal
Rochedo-MS

Publicado por:
Milena de Souza Silva
Código Identificador:CC0392E8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO 2

O Prefeito do Município de Rochedo/MS, no uso de suas atribuições, e de acordo com o que determina o Art. 26 da Lei Federal nº**.** 8.666/93 e alterações posteriores, considerando o que consta do presente processo administrativo de Dispensa de Licitação nº. 32/2017, vem RATIFICAR a declaração de dispensa de licitação para a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA **ALMEIDA & DILDA LTDA EPP** PARA MANUTENÇÃO DE ROÇADIERAS E MOTOSSERRA MARCA STILL PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICIPIO DE ROCHEDO/MS, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.
DISPENSA: 32/2017
PROCESSO: 67/2017
VALOR: R$ 7.700,00 (SETE MIL SETECENTOS REAIS).

ROCHEDO/MS, 01 de Junho de 2017.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal
Rochedo-MS

Publicado por:
Milena de Souza Silva
Código Identificador:E96C8FF3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO 3

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Rochedo/MS, no uso de suas atribuições, e de acordo com o que determina o Art. 26 da Lei Federal nº**.** 8.666/93 e alterações posteriores, considerando o que consta do presente processo administrativo de dispensa de licitação nº. 33/2017, vem RATIFICAR a declaração de dispensa de licitação para a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA **CG TOLDOS MARTINEZ EIRELI ME** PARA AQUISIÇÃO DE 156 M² DE LONAS EM PVC NA COR AZUL PARA COBRIR AS BARRACAS DA DIRETORIA DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE ROCHEDO MS, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.
DISPENSA: 33/2017
PROCESSO: 68/2017
VALOR: ***R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais)***

ROCHEDO/MS, 01 de Junho de 2017.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal
Rochedo-MS

Publicado por:
Milena de Souza Silva
Código Identificador:A534BD4F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO 4

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Rochedo/MS, no uso de suas atribuições, e de acordo com o que determina o Art. 26 da Lei Federal nº**.** 8.666/93 e alterações posteriores, considerando o que consta do presente processo administrativo de Dispensa de Licitação nº. 35/2017, vem RATIFICAR a declaração de dispensa de licitação para a CONTRATAÇÃO DO LEILOEIRO **PIERRE ADRI** PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO DOS BENS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, DESCRIMIDADOS EM

RELAÇÃO ANEXA, NO MUNICÍPIO DE ROCHEDO/MS, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.
DISPENSA: 35/2017
PROCESSO: 70/2017
VALOR: R$ 7.500,00 (SETE MIL E QUINHENTOS REAIS).

ROCHEDO/MS, 01 DE JUNHO de 2017.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal
Rochedo-MS

Publicado por:
Milena de Souza Silva
Código Identificador:5962AE0D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO 5

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Rochedo/MS, no uso de suas atribuições, e de acordo com o que determina o Art. 26 da Lei Federal nº**.** 8.666/93 e alterações posteriores, considerando o que consta do presente processo administrativo de dispensa de licitação nº. 019/2017, vem RATIFICAR a declaração de dispensa de licitação para a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA **MACRO DENTAL PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA** PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS ODONTOLOGICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ROCHEDO/MS, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.
DISPENSA: 019/2017
PROCESSO: 064/2017
VALOR: **De R$ 7.945,00 (Sete Mil Novecentos e Quarenta e Cinco Reais e Cinquenta Centavos)**

ROCHEDO/MS, 22 DE MAIO DE 2017.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal
Rochedo-MS

Publicado por:
Milena de Souza Silva
Código Identificador:692DCC02

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO 6

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Rochedo/MS, no uso de suas atribuições, e de acordo com o que determina o Art. 26 da Lei Federal nº**.** 8.666/93 e alterações posteriores, considerando o que consta do presente processo administrativo de dispensa de licitação nº. 30/2017, vem RATIFICAR a declaração de dispensa de licitação para a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA **ENZO VEICULOS LTDA** PARA AQUISIÇÃO CAMBIO PARA A FIAT DUCATO PLACA HTO-0193 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MUNICÍPIO DE ROCHEDO MS, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.
DISPENSA: 30/2017
PROCESSO: 65/2017
VALOR: ***R$ 15.252,13 (Qunize Mil, Duzentos e Cinquenta e Dois reais e Treze Centavos)***

ROCHEDO/MS, 01 de Junho de 2017.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal
Rochedo-MS

Publicado por:
Milena de Souza Silva
Código Identificador:262CD23A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO 7

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Rochedo/MS, no uso de suas atribuições, e de acordo com o que determina o Art. 26 da Lei Federal nº**.** 8.666/93 e alterações posteriores, considerando o que consta do presente processo administrativo de dispensa de licitação nº. 31/2017, vem RATIFICAR a declaração de dispensa de licitação para a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA **CLINICA NUTRICIONAL LTDA EPP** PARA FORNECIMENTO DE DIETA NUTRICIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ROCHEDO/MS, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.
DISPENSA: 31/2017
PROCESSO: 66/2017
VALOR: **De R$ 7.125,00 (Sete Mil Cento e Vinte e Cinco Reais)**

ROCHEDO/MS, 01 DE JUNHO DE 2017.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal
Rochedo-MS

Publicado por:
Milena de Souza Silva
Código Identificador:11D6A02A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO 8

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Rochedo/MS, no uso de suas atribuições, e de acordo com o que determina o Art. 26 da Lei Federal nº**.** 8.666/93 e alterações posteriores, considerando o que consta do presente processo administrativo de Dispensa de Licitação nº. 34/2017, vem RATIFICAR a declaração de dispensa de licitação para a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA **ANDRE ALFREDO FERREIRA MEI** PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO TORNO E SOLDA TIPO MIG PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS NO MUNICÍPIO DE ROCHEDO/MS, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.
DISPENSA: 34/2017
PROCESSO: 69/2017
VALOR: R$ 7.800,00 (SETE MIL OITOCENTOS REAIS).

ROCHEDO/MS, 01 de Junho de 2017.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal
Rochedo-MS

Publicado por:
Milena de Souza Silva
Código Identificador:EE53984E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO 9

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Rochedo/MS, no uso de suas atribuições, e de acordo com o que determina o Art. 26 da Lei Federal nº**.** 8.666/93 e alterações posteriores, considerando o que consta do presente processo administrativo de Dispensa de Licitação nº. 36/2017, vem RATIFICAR a declaração de dispensa de licitação para a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA **AUTO POSTO PORTAL DO PANTANAL LTDA EPP** PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE

ROCHEDO/MS, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.
DISPENSA: 36/2017
PROCESSO: 71/2017
VALOR: R$ 7.350,00 (SETE MIL TREZENTOS E CINQUENTA REAIS).

ROCHEDO/MS, 05 DE JUNHO de 2017.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal
Rochedo-MS

Publicado por:
Milena de Souza Silva
Código Identificador:A6337427

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO 10

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Rochedo/MS, no uso de suas atribuições, e de acordo com o que determina o Art. 26 da Lei Federal nº**.** 8.666/93 e alterações posteriores, considerando o que consta do presente processo administrativo de Dispensa de Licitação nº. 36/2017, vem RATIFICAR a declaração de dispensa de licitação para a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA **AUTO POSTO PORTAL DO PANTANAL LTDA EPP** PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE ROCHEDO/MS, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.
DISPENSA: 36/2017
PROCESSO: 71/2017
VALOR: R$ 7.350,00 (SETE MIL TREZENTOS E CINQUENTA REAIS).

ROCHEDO/MS, 05 DE JUNHO de 2017.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal
Rochedo-MS

Publicado por:
Milena de Souza Silva
Código Identificador:8D27E20A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2017

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº. 079/2017

A Prefeitura Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro designado através do Decreto Municipal nº 02 de 04 de Janeiro de 2017, torna público aos interessados que fará realizar a licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**MENOR PREÇO POR LOTE**" abaixo relacionada, nos termos da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal n. 10.520/02, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE OXIGÊNIO MEDICINAL, INCLUINDO O COMODATO E MANUTENÇÃO DOS CILINDROS VISANDO O ATENDIMENTO NAS AMBULÂNCIAS E UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ROCHEDO-MS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação serão no dia **13 de Julho de 2017,** às **08h00min,** na sala do Departamento de Licitações do Município, localizada à Rua Joaquim Murtinho nº 203, Centro, Prefeitura Municipal de Rochedo/MS.

Retirada do Edital: O Edital estará à disposição dos interessados no setor de Licitação e Contratos, onde o mesmo será retirado através do Recibo de Retirada do Edital devidamente preenchido, assinado e carimbado com CNPJ. Poderão participar do certame licitatório, interessados comprovadamente do ramo correlacionado ao objeto desta licitação, regularmente cadastrados neste município ou que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos, outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (67- 3289 1122), ou no setor de Licitações das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

Na hipótese de ocorrer feriado ou outros fatos impeditivos, que impeça a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil que se seguir, no mesmo local e horário.

Rochedo (MS), 28 de Junho de 2017.

RENATO FRANCO DO NASCIMENTO
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Milena de Souza Silva
Código Identificador:AE32AD3F

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE APOIO A PESQUISA E AO DESENV. ECONOMICO DE SÃO GABRIEL DO OESTE
PORTARIA N.º 009/2017

Funpesg 02 de Junho de 2017

DESIGNA SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAL DE CONTRATOS REFERENTES Á FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE APOIO A PESQUISA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DE SÃO GABRIEL DO OESTE – FUNPESG, NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/1993 E ALTERAÇÃOES POSTERIORES E NOS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL Nº 1.364/2017.

O Presidente da Fundação Educacional de Apoio A Pesquisa e ao Desenvolvimento Economico de São Gabriel do Oeste, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designado o servidor Giovani Marcos Stadtlober**,** para atuar como Fiscal do Contrato nº 014/2017, originado do Pregão Presencial nº 080/2017.
Art. 2º. Compete a Fiscal do Contrato as atribuições previstas no artigo 13 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, e demais atribuições constantes no Decreto Municipal nº 1.364/22017.
Art. 3º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

São Gabriel do Oeste/MS, 02 de Junho de 2017.

LÚCIO LAGEMANN
Diretor Presidente da FUNPESG

Publicado por:
Daiane Márcia Pasqualotto
Código Identificador:1BA33113

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 210/2017
Processo Administrativo nº 044.146/2017
Processo Licitatório nº 085/2017
Pregão Presencial nº 065/2017
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste
Interveniente: Fundo Municipal de Saúde

Contratada: Auditest Serviços em Saúde Auditiva Ltda-ME
Objeto: prestação de serviço de **Audiologia, consistente na realização de teste de Emissão Otoacústica Evocada e Audiometria de Observação de Comportamento Infantil, em pacientes da rede municipal de saúde de São Gabriel do Oeste - MS**, conforme especificações e condições contidas no Processo Licitatório n° 085/2017, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.
Fundamentação legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93.

020200	Fundo Municipal de Saúde - FMS
10.302.0003.2030.0001	Laboratório Municipal e Exames
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Valor: Pela realização dos serviços objeto deste **Contrato**, o **Contratante** pagará à **Contratada** a importância total de **R$ 30.240,00 (trinta mil, duzentos e quarenta reais**), devendo ser observados os valores unitários apurados após a fase de lances no processo licitatório.
Prazo de vigência: O prazo de início deste **Contrato** será contado a partir de sua assinatura para vigorar pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.
Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni/Michele Alves Paupério/ Leda Maria P. da S.dos Santos.
Data da assinatura: 23 de junho de 2017.

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:38FCF676

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

Republicação por incorreção-publicado originariamente no Diario Oficial nº 1875 de 23/06/2017-p. 89.
Contrato nº 205/2017
Processo Administrativo nº 044.226/2017
Processo Licitatório nº 130/2017
Dispensa de Licitação nº 30/2017
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste MS
Interveniente: Fundo Municipal de Saúde
Contratado: NRD Segurança e Monitoramento Ltda-ME.
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a Contratação da empresa para instalação de alarme e serviços de monitoramento do prédio municipal localizado a Rua Paraná, 2145, centro, em São Gabriel do Oeste, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e especificações contidas no processo administrativo nº 44226/2107 e proposta da **Contratada** que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.
Fundamentação legal: Lei Federal 8.666/9.
Dotação Orçamentária:

0202.00	*Fundo Municipal de Saúde*
10.3030.0003.2032.0000	*Assistência farmacêutica*
3.3.90.39.00	*Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica*
3.43.90.30.00	Material de consumo

Valor: Pelos serviços prestados e mencionados na **Cláusula Primeira**, o **Contratante** pagará a **Contratada o valor total de R$ 2.745,49 (dois mil, setecentos e quarenta e cinco** reais e quarenta e nove centavos), sendo o valor de R$ 1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais) referentes a taxa mensal de monitoramento de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), e o valor de a peças e serviços de instalação do alarme.
Prazo de vigência: O prazo de início deste **Contrato** será contado a partir de sua assinatura para vigorar pelo período de 09 (nove) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.
Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni / Michele Alves Pauperio /Marinalva Alves Ramos.
Data da assinatura: 12 de junho de 2017.

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:FD4EA30C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 085/2017
Em virtude da realização de Certame Licitatório, no qual foram classificadas e julgadas propostas constantes na Ata de Julgamento do Processo de Licitação Pública, modalidade Pregão Presencial nº 085/2017, que tem por objeto à **aquisição de mobiliários, equipamentos, materiais de consumo e permanentes para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social**, sagrou-se vencedora as empresas: **Mega Ponto Com Comércio e Serv. Ltda** para os itens 7, 9, 10, 17, 19, 20 e 21, com valor total de R$ 5.230,00 (Cinco Mil, Duzentos e Trinta Reais), a empresa **Nacional Comércio e Serviços Ltda EPP** para os itens 4, 5, 6 e 8 com valor total de R$ 6.615,00 (Seis Mil, Seiscentos e Quinze Reais), e a empresa **Volmir Antonio Bernardi Eireli ME** para os itens 12 ao 16 e 22 com valor total de R$ 2.847,00 (Dois Mil, Oitocentos e Quarenta Reais), e a empresa **OF Moura Eireli** para os itens 11 e 18 com valor total de R$ 2.970,00 (Dois Mil, Novecentos e Setenta), **LG de Souza Barsaglia EPP** para os itens 1 ao 3, com valor total de R$ 17.429,00 (Dezessete Mil, Quatrocentos e Vinte e Nove Reais).

São Gabriel do Oeste – MS, 29 de Junho de 2.017.

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:22AE9737

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 088/2017
Em virtude da realização de Certame Licitatório, no qual foram classificadas e julgadas propostas constantes na Ata de Julgamento do Processo de Licitação Pública, modalidade Pregão Presencial nº 088/2017, que tem por objeto **aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde em eventos (palestrantes e participantes), Campanhas voltadas à Saúde, Ações desenvolvidas mensalmente nas UBS, SAMU e pacientes inseridos no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)**,sagrou-se **vencedora** a empresa:

Bernardi Eireli ME	Itens: 2, 12, 13 e 17.	R$ 3.292,30

São Gabriel do Oeste – MS, 29 Junho de 2017.

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:66F74389

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" Nº 344/2017

Decreto "P" nº 344/2017 PMSGO-GAB 28 de junho de 2017.

Exonerar Servidor de Cargo em Comissão.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, ***JOAO BAPTISTA BARBOSA SOUZA***, matrícula 3933, do cargo em comissão de Supervisor Médico, Símbolo SMS-1, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 27/06/2017, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 28 de junho de 2017.

JEFERSON LUIZ TOMAZONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia Webler
Código Identificador:2F57F45A

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 01/2017

O **Presidente da Câmara Municipal de Selvíria - MS**, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o Edital de Divulgação Prova Objetiva publicado no Jornal Folha Integração em 07/05/2015 e Edital de Homologação publicado no Jornal Folha Integração - em 15/05/2015, ambos referentes ao Concurso Público n.º 01/2014, **CONVOCA**, para fins de procedimento de nomeação e posse sob o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Selvíria MS, o candidato **Kleber Willian Fernandes Santos,** portador do RG 320759921 SSP/SP, inscrição n.º 116, aprovado em segundo lugar no Concurso Público Edital Nº 001/2014, para cargo de Vigia da Câmara Municipal de Selvíria.

O candidato acima classificado e aprovado no Concurso Público da Câmara Municipal de Selvíria MS, sendo considerado apto por Perícia Médica deverá ordenar os documentos exigidos, de acordo com a relação a seguir e apresentá-los à Secretaria da Câmara Municipal de Selvíria MS, situada na R. Rui Barbosa, 1120, Selvíria - MS, para fins de conferência e tramitação no prazo de até 30 (trinta) dias, após a publicação deste edital de convocação. O candidato que não comparecer, dentro do prazo constante, para ser nomeado ou assinar o Termo de Desistência, será considerado desistente, conforme o Edital. O candidato deverá apresentar os documentos exigidosnopresente Edital de Convocação, sob pena de tornar a sua convocação sem efeito, e será imediatamente convocado o candidato subsequente. Após a apresentação de toda a documentação, o candidato considerado apto será nomeado e empossado no cargo respectivo, devendo o servidor empossado no cargo público entrar em efetivo serviço.
E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Registre,
Publique e
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Selvíria/MS, 29 de junho de 2017.

JOSÉ ANTÔNIO DE SOUZA JUNIOR
Presidente da Câmara Municipal

DOCUMENTAÇÃO PARA POSSE

1. 02 fotos 3 x 4 (recentes);
2. Certidão de tempo de serviço (caso tenha);
3. 02 Cópias da Carteira de Identidade;
4. 02 Cópias da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
5. 02 Cópias da Certidão de nascimento ou Casamento (ou equivalente);
6. Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual;
7. 02 Cópias de Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
8. 02 Cópias de Títulos (caso tenha);
9. 02 Cópias do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação;
10. 02 Cópias do Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
11. 02 Cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
12. Comprovante de escolaridade exigida
13. 02 Cópias do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);
14. Dados bancários;
15. Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções com horário especificado;
16. Declaração de Bens e Valores;
17. Declaração de dependentes;
18. Declaração de endereço residencial e telefone para contato;
19. Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
20. EXAME ADMISSIONAL, junto ao médico designado pela Câmara Municipal de Selvíria.

Publicado por:
Flávia Rayane Marques Ferreira
Código Identificador:3A1D23E6

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE TEMPO DO CONTRATO Nº 047/2016 TOMADA DE PREÇO 005/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS - MS

CONTRATADA: **TS CONSTRUTORA LTDA – EPP.**
OBJETO: Aumentando a vigência do contrato em 120 (cento e vinte) dias. Desta forma, a Cláusula acima citada do prazo do contrato passa a vigorar até o dia 03/08/2017, contados a partir de 05 de ABRIL de 2017.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 57, II da Lei 8.666/93.·.
Todas as demais cláusulas permanecem inalteradas.
DATA DA ASSINATURA: 04/05/2016.
ASSINAM: MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS - MS e **TS CONSTRUTORA LTDA – EPP.**

Sete Quedas – MS, 05 DE ABRIL DE 2016.

CRISTIANE COMELLI
Presidente da C.P.L.

Publicado por:
Cristiane Comelli
Código Identificador:6737393F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 075/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2017
O MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro designado através da Portaria nº 087/2017, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"Menor Preço por Item"**, que tem por objeto a Aquisição de Gêneros alimentícios para o Hospital Municipal a pedido da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 06 (seis) meses, conforme especificações e quantidades contidas no Anexo I – Proposta de Preços, parte integrante do edital.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de proposta de preços e de habilitação ocorrerão no dia **13 de julho de 2017, às 09h00mim**, na sala de reunião e Licitação e Contratação, localizada a Rua Monteiro Lobato, 675, Sete Quedas – MS.
Retirada do Edital: O Edital poderá ser obtido na sala de reunião de Licitação, no endereço supra citado, através de fotocópias ou *pen drive* os quais serão fornecidos aos interessados e através do site

www.setequedas.ms.gov.br Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelos telefones (067) 3479-1212 Ramal 23.

Sete Quedas – MS, em 29 de junho de 2017

CRISTIANE COMELLI
Pregoeira/Oficial

Publicado por:
Cristiane Comelli
Código Identificador:FCF52529

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SETE QUEDAS

RESOLUÇÃO Nº. 002/2017

O Conselho Curador do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sete Quedas (IPSSQ), no uso de suas atribuições legais no que confere a Lei Complementar Nº. 001/2008, e Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a mudança de endereço da sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sete Quedas MS, inscrito no CNPJ 04.278.343/0001-73, da rua Monteiro Lobato 675, para a rua Osvaldo Cruz 168, neste Município de Sete Quedas MS, por motivo da construção da Sede própria do IPSSQ.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor, na data de sua divulgação no Mural da Prefeitura Municipal ou sua Publicação em jornal, revogadas as disposições em contrário.

Sete Quedas- MS, 28 de Junho de 2.017.

CONSª CRISTINA APARECIDA DA SILVA JARDIM
Presidente do Conselho Curador do IPSSQ

Publicado por:
Marcos Roberto Penachio
Código Identificador:52936E37

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 056/2017

CONVOCA A VIII CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O Prefeito Municipal de Sete Quedas/MS, em conjunto com a Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no inciso VI do artigo 18 da Lei n° 8.742, de 7 de dezembro de 1993,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a **VIII Conferência Municipal de Assistência Social**, a ser realizada no dia **21 de julho de 2017**, no Centro de Convivência da Melhor Idade, das 7:30 h as 16:00 h, com a atribuição de avaliar a situação da Assistência Social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema.

Art. 2° A VIII Conferência Municipal de Assistência Social terá como tema "***GARANTIA DE DIREITOS NO FORTALECIMENTO DO SUAS***".

Art. 3° A Comissão Organizadora coordenada pela presidente e pela vice-presidente do CMAS, com composição paritária dos representantes do governo municipal e da sociedade civil, a ser definida em Resolução do CMAS, será responsável pela organização da VIII Conferência Municipal de Assistência Social.

Art. 4° O órgão gestor municipal de Assistência Social ficará responsável pelo apoio técnico, logístico e custeio das despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, bem como, a participação dos delegados, representantes do Município, na XII Conferência Estadual de Assistência Social.

Art. 5° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 28 dias de junho de 2017.

FRANCISCO PIROLI
Prefeito Municipal de Sete Quedas

ELAINE PEREIRA DE ALMEIDA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Christyane Palacio dos Santos
Código Identificador:D7687DBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 057/2017

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, O ART. 13 DA LEI Nº 8.429, DE 2/6/1992, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE SETE QUEDAS**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, em especial ao artigo 85, I, "a" da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO que o artigo 13 da Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, condiciona a posse e o exercício de agente público à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado.

DECRETA:

Art. 1º. A posse e o exercício de agentes públicos municipais para o desempenho, ainda que transitório ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, de mandatos, cargos, funções ou empregos nos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta ficam condicionados à apresentação de declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

Art. 2º. A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior, e abrangerá, se existentes, os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.

Art. 3º. Os agentes públicos de que trata este Decreto atualizarão, em formulário próprio, anualmente e no momento em que deixarem o cargo, emprego ou função, a declaração dos bens e valores, com a indicação da respectiva variação patrimonial ocorrida.

§1º. A atualização anual de que trata o caput será realizada no prazo de até trinta dias após a data limite fixada pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda para a apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física, ou no prazo de 10 (dez) dias da data em que o agente público deixar o vínculo.

§2º. Os agentes públicos que se encontrarem, a qualquer título, regularmente afastados ou licenciados cumprirão a exigência no prazo de 10 (dez) dias, contados do seu retorno ao serviço.

Art. 4º. Será instaurado processo administrativo disciplinar contra o agente público que se recusar a apresentar declaração dos bens e

valores na data própria, ou que a prestar falsa, ficando sujeito à penalidade prevista no §3º do art. 13 da Lei Federal nº 8.429/1992.

Art. 5º. Excepcionalmente, no primeiro ano de vigência deste decreto, os prazos fixados pelo artigo 3º ficam prorrogados até o dia **18 de agosto de 2017**.

Art. 6º. Os órgãos de controle interno fiscalizarão o cumprimento da exigência de entrega das declarações regulamentadas por esse Decreto, a ser realizado pelo serviço de pessoal competente.

Art. 7º. Caberá aos titulares dos órgãos e entidades da administração pública municipal direta ou indireta, sob pena de responsabilidade, velar pela estrita observância do disposto neste Decreto.

Art. 8º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 28 dias do mês de junho de 2017.

FRANCISCO PIROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Christyane Palacio dos Santos
Código Identificador:7FF31D7B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
TERMO DE PRORROGAÇÃO

TERMO DE PRORROGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS, Vereador Jean Cezar França de Nazareth, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, combinado com o artigo 37, III, da Constituição Federal, e item 14.4 do edital nº 001/2012, **PRORROGA** por mais 2 (dois) anos o concurso público realizado pela Câmara Municipal de Sidrolândia-MS, cuja homologação se deu pelo edital 013/2015.

Este Termo de Prorrogação entra em vigor na data de 31/07/2017.

Gabinete do Presidente, Sidrolândia-MS 26 de junho de 2017.

JEAN CÉZAR FRANÇA DE NAZARETH
Presidente

Publicado por:
Rosangela Cristina Gonçalves
Código Identificador:6467F68D

CONTROLADORIA GERAL
PORTARIA Nº 696/2017-RH

DISPÕE SOBRE A REINTEGRAÇÃO DE SERVIDOR, E DÁ OUTRA PROVIDENCIAS.

MARCELO DE ARAÚJO ÁSCOLI, Prefeito do Município de Sidrolândia, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições legais que lhe confere o artigo 70, incisos VII e IX da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. REINTEGRAR, a servidora **Maria Dirce Scheiber de Souza**, ao quadro de Servidores Públicos Municipais, no Cargo Efetivo de Artífice de Copa e Cozinha, lotá-la na Secretaria Municipal de Educação, nos termos dos Arts. 34 a 36 da Lei Complementar no 007 de 27 de Março de 2002.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 87 § 1°, § 2º e § 3º da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos **a partir de 03.07.2017.**

Sidrolândia – MS, 29 de Junho de 2017.

MARCELO ARAUJO ASCOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renato da Silva Santos
Código Identificador:CF9870CA

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO MUNICIPAL N° 151/2017, DE 29 DE JUNHO DE 2017.

GABINETE DO PREFEITO

Institui a Comissão de análise do Imposto Predial e Territorial Urbano IPTU para o ano de 2018 do município de Sidrolândia – MS, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Sidrolândia/MS, Dr. Marcelo de Araujo Ascoli, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 70, VII, da Lei Orgânica do Município de Sidrolândia, e;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão de análise do Imposto Predial e Territorial Urbano IPTU para o ano de 2018 do município de Sidrolândia – MS, os seguintes membros:

I – Carlindo Ferreira Lima (Membro);
II – Luiz Cláudio Neto Palermo (Membro);
III – Juliana Carneiro Zorzeto (Membro);
IV – Jordana Mileni Bertuzzi Saldanha Martins (Membro);
V – Roberta Zamprogna Dal Molin (Membro);
VI - Vicky Yoshihara Matoso de Oliveira (Membro);

Art. 2.° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Sidrolândia/MS, 29 de Junho de 2017.

DR. MARCELO DE ARAUJO ASCOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Claudio Neto Palermo
Código Identificador:5A7BF1A2

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO MUNICIPAL N° 150/2017, DE 29 DE JUNHO DE 2017.

GABINETE DO PREFEITO

Institui a Comissão de Auditoria da Folha de Pagamento do município de Sidrolândia – MS, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Sidrolândia/MS, Dr. Marcelo de Araujo Ascoli, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 70, VII, da Lei Orgânica do Município de Sidrolândia, e;

DECRETA:

Considerando o princípio da transparência e eficiência administrativa;

Considerando o compromisso assumido pela Administração Pública no sentido de zelo com o erário público;

Considerando a necessidade de transparência com atos praticados pela Administração Pública;

Considerando, finalmente, que os agentes e autoridades administrativas têm o dever constitucional de pautarem-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão de Auditoria da Folha de Pagamento de Pessoal, com objetivo de analisar a legalidade e legitimidade dos gastos com a folha de pagamento de todos os órgãos, departamento e setores da administração direta e indireta do Poder Executivo.

§ 1º. Designa para compor a comissão de auditoria de que trata o *caput* deste artigo os seguintes servidores:

I – Áquis Júnior Soares (Coordenador);
II – Luiz Cláudio Neto Palermo (Membro);
III – Renato da Silva Santos (Membro);
IV – Clayton Lopes Ortega (Membro);
V - Edilene Rodrigues Cruz (Membro);

Art. 2°. São atribuições especifica da Comissão de Auditoria, no âmbito da Administração Direta e Indireta do município de Sidrolândia:

I – coordenar, orientar, controlar, e acompanhar de forma sistemática as atividades inerentes ao Sistema de Recursos Humanos, folha de pagamento;
II – supervisionar os registros praticados e lançados para cada servidor a titulo de remuneração se guardam conformidade com o estatuto do servidor público;
III – Auditar de forma permanente os procedimentos operacionais relativos à folha de pagamento dos servidores municipais, zelando pela eficiência, legalidade e em conformidade com os aspectos normativos a que se sujeitam;
IV – supervisionar e zelar pela eficiência e eficácia das informações, mantendo o sigilo profissional relativo aos aspectos funcionais dos servidores municipais;
V – Acompanhar diligências externas sempre quando necessário;
VI – solicitar pronunciamentos e pareceres de órgãos externos e internos, com o objetivo de dirimir dúvidas nos casos em que haja inconsistência de informações e dúbia interpretação da legislação;
VII – examinar a confiabilidade dos dados e informações registrados no sistema "software" utilizado pelo município para gerenciar as movimentações relacionadas à folha de pagamento;
VIII – elaborar relatórios com informações sobre os trabalhos realizados;
IX – analisar os pedidos de concessão de férias, horas extras, adicional noturno, auxílio maternidade, salário família, gratificações, insalubridade, periculosidade, quinquênio, adicional por tempo de serviço e demais benefícios que por ventura vier a ser concedido ao servidor;
X – os empréstimos requeridos por servidor público junto à instituição financeira somente poderá ser autorizado o desconto na folha de pagamento após apreciação dessa comissão com anuência do prefeito (a) municipal;
XI - exercer outras atividades correlatas as suas competências, e que lhe forem determinadas pelo chefe do Poder Executivo;

Art. 3º. A comissão referida neste dispositivo poderá valer-se do assessoramento de assessoria técnica devidamente contratada pelo Poder Executivo.

Art. 4º. Os membros da Comissão não serão remunerados e os trabalhos desenvolvidos são considerados como serviço público relevante.

Art. 5.° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto Municipal 149/2017 de 22 de Junho de 2017.

Gabinete do Prefeito, Sidrolândia/MS, 29 de Junho de 2017.

DR. MARCELO DE ARAUJO ASCOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Claudio Neto Palermo
Código Identificador:0697A916

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
PORTARIA Nº 697/2017 DE 29 DE JUNHO DE 2017.

Nomeia ao cargo em comissão de Assessor Especial I.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,

R e s o l v e:
ARTIGO 1° - Nomear **RONALDO DIAS DA SILVA,** para ocupar o cargo em comissão de Assessor Especial I, símbolo DAS 2, vinculado a SEGOV, Município de Sidrolândia – MS.
ARTIGO 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a contar de 01 de julho de 2017.
ARTIGO 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO Aos vinte e nove dias do mês de junho de 2017.

MARCELO DE ARAUJO ASCOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delaine Pereira de Barros
Código Identificador:92B4DA13

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
PORTARIA Nº 691/2017 DE 27 DE JUNHO DE 2017

Averbação de Tempo de Serviço ao servidor JOÃO CELSO TAVARES, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,

R e s o l v e :
ARTIGO 1° - Conceder ao servidor **JOÃO CELSO TAVARES**, no cargo de Mestre de Obras, matrícula nº 167-1, lotado junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos, averbação de 303 (trezentos e três) dias, referente ao período; **16/01/1975 a 14/11/1975**, correspondente a **00(zero) ano, 10(dez) meses e 03(três) dias,** trabalhados para fins de aposentadoria, em conformidade com o artigo 201, § 9° da Constituição Federal, combinado com o Artigo 73, Inciso I e IV da Lei Complementar 007/02, conforme Parecer Jurídico Nº 347/2017 - PJUR, relativo ao período prestado ao Ministério da Defesa Exército Brasileiro CMO - 9ª RM, 18º Batalhão de Transporte, Posto de Recrutamento e Mobilização, conforme Certidão de Tempo de Serviço Militar nº 29/2017, emitida em 24 de maio de 2017.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
ARTIGO 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO Aos vinte e sete dias do mês de junho de 2017.

MARCELO DE ARAUJO ASCOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delaine Pereira de Barros
Código Identificador:084B0F68

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
PORTARIA Nº 692/2017 DE 27 DE JUNHO DE 2017

Averbação de Tempo de Serviço ao servidor BENEDITO ANTONIO MOURA DE OLINDO, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,

R e s o l v e :
ARTIGO 1° - Conceder ao servidor **BENEDITO ANTONIO MOURA DE OLINDO**, no cargo de Fiscal de Tributos, matrícula nº 66-1, lotado junto a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, averbação de 4.505 (quatro mil, quinhentos e cinco) dias, referente aos períodos; **01/09/1980 a 02/01/1982** (VIAÇÃO CRUZEIRO DO SUL), **01/08/1983 a 02/10/1984** (PREFEITURA DE SIDROLÂNDIA), **01/11/1984 a 01/01/1985** (SILVESTRE LOPES & CIA LTDA) e **01/05/1987 A 31/12/1996** (PREFEITURA DE SIDROLÂNDIA), correspondente a **12(doze) anos, 04(quatro) meses e 05(cinco) dias;** averbação de 839 (oitocentos e trinta e nove) dias, referente ao período de **02/01/1985 a 14/04/1987** (CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA), correspondente a 02(dois) anos, 03(três) meses e 16(dezesseis) dias, perfazendo um total de **5.344**(cinco mil, trezentos e quarenta e quatro) dias, ou seja, **14(quatorze) anos, 07(sete) meses e 21(vinte e um)** dias, trabalhados para fins de aposentadoria, em conformidade com o artigo 201, § 9° da Constituição Federal, combinado com o Artigo 73, Inciso I e IV da Lei Complementar 007/02, conforme Parecer Jurídico Nº 349/2017 - PJUR, relativo ao período trabalhado conforme Certidão de Tempo de Contribuição - Instituto Nacional do Seguro Social -INSS, Protocolo nº 06001200.1.00078/07-8, NIT: 1204258127-7, emitida em 11 de setembro de 2007 e Certidão de Tempo de Contribuição da Câmara Municipal de Sidrolândia - MS, nº 003/2017, emitida em 29 de maio de 2017.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
ARTIGO 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO Aos vinte e sete dias do mês de junho de 2017.

MARCELO DE ARAUJO ASCOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delaine Pereira de Barros
Código Identificador:15F6750A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Comunico a homologação da adjudicação proferida pelo Pregoeiro referente à licitação na modalidade Pregão Presencial nº 052/2017, fica convocado o representante da empresa: **Enzo Veículos Ltda,** vencedora da licitação, para comparecer na Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de Homologação, e assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

Sidrolândia MS, 29 de junho de 2017

MARCELO DE ARAÚJO ASCOLI
Prefeito de Sidrolândia/MS

Publicado por:
Isabela Puerta Pereira Maihack
Código Identificador:6294F063

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2016

PROC. ADM. Nº 2460/2016
PREGÃO : 013/2016

PARTES
Contratante: MUNICIPIO DE SIDROLANDIA-MS
Contratada: PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS

OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo e de valor na vigência do Contrato Administrativo nº 029/2016.

Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, o prazo previsto na Cláusula Quarta do Processo Administrativo nº 2460/2016, a contar de 07 de Maio de 2017.

Fica aditivado o valor de aproximadamente 16,35% sobre o Contrato Administrativo nº 029/2016.

Ficam inalteradas as demais cláusulas do Contrato Administrativo nº 029/2016.

ASSINANTES
Contratante: Marcelo de Araujo Ascoli
Contratada: PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS

Sidrolândia-MS, 12 de Maio de 2017.

Publicado por:
Isabela Puerta Pereira Maihack
Código Identificador:3AE0A2A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, através do seu pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento de todos os interessados que a licitação modalidade Pregão Presencial nº 049/2017, agendado para 29 de junho de 2017 as 08:00 hs, tendo como objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA ATENDER A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA-MS, **FOI DECLARADA DESERTA**, uma vez que não acudiu interessados a presente licitação.

AVISO DE LICITAÇÃO – SEGUNDA SESSÃO

OBJETO: Visa receber proposta para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA ATENDER A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA-MS.

REGIME DE EXECUÇÃO: Direta;
TIPO: menor preço global

DATA E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: A documentação e propostas deverão ser entregues no dia **13 de julho de 2017**, na Rua São Paulo, 964, Centro - Sidrolândia-MS**.**

TIPO: MENOR PREÇO POR GLOBAL
HORARIO DA ABERTURA: 10h00min

RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser obtido, no endereço supracitado, mediante o recolhimento de guia a ser retirado no Departamento de Cadastro e Tributação, localizado à Rua Santa Catarina nº 244 no valor de R$ 30,00 (trinta reais), sendo este o custo de reprodução ou também poderão ser visualizados e baixados no Site da Prefeitura Municipal, htpp://www.sidrolandia.ms.gov.br/ no link "licitações".

Sidrolândia - MS, 29 de junho 2017.

ADEMILSON T. DE MATOS
Pregoeiro

Publicado por:
Isabela Puerta Pereira Maihack
Código Identificador:2133BEA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 535/2017
PREGÃO PRESENCIAL N°062/2017

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

O MUNICIPIO DE SIDROLANDIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público, para conhecimento dos interessados que a licitação supra agendada para 29 de Junho de 2017 as 14h30minh, **SUSPENSA**, para adequação do edital.

AVISO DE LICITAÇÃO – SEGUNDA SESSÃO

O MUNICIPIO DE SIDROLANDIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará em segunda sessão a licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 - Portaria Municipal nº 314/2015, e alterações e Lei Complementar nº 123/06.

OBJETO**: – O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, objetivando CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA E SUAS SECRETARIAS, com fornecimento parcelado, de acordo com as solicitações oriundas do departamento de Compras , DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E AS RESPECTIVAS QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM;
HORARIO DA ABERTURA: 10:00 horas

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: A documentação e propostas deverão ser entregues até o dia 12 de Julho de 2017, às 10:00 horas, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, Rua São Paulo, 964, Centro - Sidrolândia-MS**.**

RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser obtido, no endereço supracitado, mediante o recolhimento de guia a ser retirado no Departamento de Cadastro e Tributação, localizado à Rua Santa Catarina nº 244 no valor de R$30,00 (trinta reais) ou também poderão ser visualizados e baixados no Site da Prefeitura Municipal, htpp://www.sidrolandia.ms.gov.br/ no link "licitações

Sidrolândia/MS, 29 de Junho de 2017.

ADEMILSON TEIXIERA DE MATOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Isabela Puerta Pereira Maihack
Código Identificador:C909C1C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 500/2017
PREGAO PRESENCIAL Nº 056/2017

O MUNICIPIO DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Licitação, torna publico que se encontra aberta licitação na modalidade Pregao Presencial*, registro de preço,* do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 – Portaria Municipal nº 647/2017 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/06.

OBJETO
A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada, que possua frota suficiente, na realização de transporte de pessoas, visando atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, com no mínimo dois veículos de cada modelo descrito no termo de referência, com suas respectivas quilometragens necessárias, conforme termo de referência em anexo, objetivando atender o Fundo Municipal de Assistência Social do município de Sidrolândia - MS.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
HORARIO DA ABERTURA: 13h30min

DATA E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: A documentação e propostas deverão ser entregues até o dia **14 de Julho de 2017**, na Rua São Paulo, 964, Centro - Sidrolândia-MS**.**

RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser obtido, no endereço supracitado, mediante o recolhimento de guia a ser retirado no Departamento de Cadastro e Tributação, localizado à Rua Santa Catarina nº 244 no valor de R$30,00 (trinta reais) ou também poderão ser visualizados e baixados no Site da Prefeitura Municipal, htpp://www.sidrolandia.ms.gov.br/ no link "licitações".

Sidrolândia/MS, 29 de junho de 2017.

ADEMILSON T. DE MATOS
Pregoeiro

Publicado por:
Isabela Puerta Pereira Maihack
Código Identificador:A55CA7F9

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 164/2017
PROCESSO N° 077/2017
PREGÃO Nº 060/2017

Onde se lê: Prazo: A vigência desse CONTRATO será até 10/05/2017. Podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que haja interesse das partes, até o máximo permitido por lei.

Leia-se: Prazo: A vigência desse CONTRATO será até 10/05/2018. Podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que haja interesse das partes, até o máximo permitido por lei.

CELSO ESCOBAR DE LEMOS
Núcleo de Compras e Licitações

Publicado por:
Antonio Rosa Dourado
Código Identificador:3EAC556C

NÚCLEO DE CONTABILIDADE
DECRETO 408

DECRETO N.º 408/17 DE 2 DE MAIO DE 2017

DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Enelto Ramos da Silva, Prefeito(a) no Municipío de SONORA/MS, Estado de Mato Grosso do Sul, USANDO das atribuições que lhe são conferidas pelo exercício do cargo.
DECRETA
Art. 1.º) -É aberto na Contabilidade da Prefeitura Municipal de Sonora, um crédito adicional no valor de R$ 873.335,25 (oitocentos e

setenta e tres mil e trezentos e trinta e cinco reais e vinte e cinco centavos) para suplementar as seguintes dotações

20102 - 02.061.1003.2005 - Ficha: 000036	
339014 - Diárias - Civil	R$ 1.500,00
20103 - 18.541.1010.2017 - Ficha: 000054	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 6.200,00
30102 - 28.843.1004.2012 - Ficha: 000108	
469071 - Principal da Dívida Contratual Resgatado	R$ 86.400,00
50101 - 15.451.1007.2025 - Ficha: 000155	
339030 - Material de Consumo	R$ 15.131,58
50101 - 25.752.1007.2026 - Ficha: 000164	
339030 - Material de Consumo	R$ 13.000,00
70101 - 13.392.1310.2047 - Ficha: 000306	
339030 - Material de Consumo	R$ 3.000,00
70101 - 27.812.1030.2050 - Ficha: 000325	
339031 - Prem. Culturais/Artísticas, Científicas/Desportivas e Outras	R$ 400,00
80101 - 08.243.8010.2056 - Ficha: 000338	
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 9.000,00
60102 - 10.301.1008.1009 - Ficha: 000361	
449052 - Equipamentos e Material Permanente	R$ 380.000,00
60102 - 10.301.1008.2029 - Ficha: 000397	
339014 - Diárias - Civil	R$ 2.800,00
60102 - 10.301.1008.2029 - Ficha: 000406	
339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Física	R$ 6.000,00
60102 - 10.301.1008.2029 - Ficha: 000407	
339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Física	R$ 6.000,00
60102 - 10.301.1008.2029 - Ficha: 000410	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 97.200,00
60102 - 10.301.1008.2032 - Ficha: 000452	
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 95.000,00
60102 - 10.305.1008.2037 - Ficha: 000497	
339014 - Diárias - Civil	R$ 200,00
60102 - 10.305.1008.2037 - Ficha: 000498	
339030 - Material de Consumo	R$ 2.403,67
60102 - 10.305.1008.2037 - Ficha: 000503	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 4.300,00
60102 - 10.301.1008.2092 - Ficha: 000517	
339032 - Material de Distribuição Gratuita	R$ 7.000,00
70103 - 12.361.1201.2053 - Ficha: 000563	
319113 - Obrigações Patronais - RPPS	R$ 100.000,00
80102 - 08.243.8010.2064 - Ficha: 000612	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 10.000,00
80102 - 08.244.8010.2068 - Ficha: 000679	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 27.300,00
80102 - 08.244.8010.2073 - Ficha: 000695	
339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Física	R$ 500,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....	R$ 873.335,25

Art. 2.º) -Constituem recursos ao crédito aberto, a anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

20102 - 02.061.1003.2005 - Ficha: 000033	
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 19.200,00
20102 - 02.061.1003.2005 - Ficha: 000043	
449052 - Equipamentos e Material Permanente	R$ 1.500,00
50101 - 15.452.1007.1007 - Ficha: 000120	
449052 - Equipamentos e Material Permanente	R$ 5.000,00
50101 - 15.451.1007.2025 - Ficha: 000150	
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 89.400,00
70101 - 27.812.1030.2049 - Ficha: 000322	
339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Física	R$ 6.265,58
70101 - 27.812.1030.2050 - Ficha: 000328	
339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	R$ 400,00
80101 - 08.243.8010.2056 - Ficha: 000342	
339030 - Material de Consumo	R$ 9.000,00
80101 - 08.243.8010.2056 - Ficha: 000344	
339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Física	R$ 3.866,00
60102 - 10.301.1008.2029 - Ficha: 000389	
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 435.000,00
60102 - 10.301.1008.2029 - Ficha: 000399	
339030 - Material de Consumo	R$ 6.000,00
60102 - 10.301.1008.2030 - Ficha: 000418	
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 9.000,00
60102 - 10.301.1008.2030 - Ficha: 000426	
339030 - Material de Consumo	R$ 26.000,00
60102 - 10.301.1008.2030 - Ficha: 000432	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 45.000,00
60102 - 10.301.1008.2030 - Ficha: 000436	
449052 - Equipamentos e Material Permanente	R$ 15.000,00
60102 - 10.302.1008.2034 - Ficha: 000460	
335043 - Subvenções Sociais	R$ 45.000,00
60102 - 10.304.1008.2036 - Ficha: 000479	
339014 - Diárias - Civil	R$ 100,00
60102 - 10.304.1008.2036 - Ficha: 000485	
339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Física	R$ 350,00
60102 - 10.304.1008.2036 - Ficha: 000490	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 2.300,00
60102 - 10.305.1008.2037 - Ficha: 000493	
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 563,37
60102 - 10.305.1008.2037 - Ficha: 000498	
339030 - Material de Consumo	R$ 2.000,00
60102 - 10.305.1008.2037 - Ficha: 000500	
339033 - Passagens e Despesas com Locomoção	R$ 200,00
60102 - 10.305.1008.2037 - Ficha: 000501	
339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Física	R$ 600,00
60102 - 10.305.1008.2037 - Ficha: 000503	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 790,30
60102 - 10.301.1008.2088 - Ficha: 000509	
339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Física	R$ 6.000,00
60102 - 10.301.1008.2092 - Ficha: 000516	
339030 - Material de Consumo	R$ 7.000,00
70103 - 12.361.1201.2053 - Ficha: 000561	
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 100.000,00
80102 - 08.243.8010.1020 - Ficha: 000585	
449051 - Obras e Instalações	R$ 16.300,00
80102 - 08.244.8010.1021 - Ficha: 000588	
449052 - Equipamentos e Material Permanente	R$ 5.000,00
80102 - 08.243.8010.2060 - Ficha: 000593	
339030 - Material de Consumo	R$ 10.000,00
80102 - 08.244.8010.2067 - Ficha: 000660	
335043 - Subvenções Sociais	R$ 5.500,00
80102 - 08.244.8010.2068 - Ficha: 000683	
449052 - Equipamentos e Material Permanente	R$ 500,00
80102 - 08.244.8010.2073 - Ficha: 000696	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 500,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES.....	R$ 873.335,25

Art. 3.º) -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Sonora, 2 de maio de 2017

ENELTO RAMOS DA SILVA
Prefeito(a) Municipal

Afixado no expediente da Prefeitura Municipal de Sonora e registrado na Diretoria de Administração em 2 de maio de 2017 por mim.

DALMI ALVES
Gerente Municipal de Adm., Plan. e Finanças

Publicado por:
Neiva Maria Zanatta
Código Identificador:C5C63BCD

NÚCLEO DE CONTABILIDADE
DECRETO 415

DECRETO N.º 415/17 DE 12 DE MAIO DE 2017

DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Enelto Ramos da Silva, Prefeito(a) no Município de SONORA/MS, Estado de Mato Grosso do Sul, USANDO das atribuições que lhe são conferidas pelo exercício do cargo.
DECRETA
Art. 1.º) -É aberto na Contabilidade da Prefeitura Municipal de Sonora, um crédito adicional no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para suplementar as seguintes dotações orçamentárias:

01101 - 01.031.1001.2001 - Ficha: 000011	
339030 - Material de Consumo	R$ 25.000,00
01101 - 01.031.1001.2001 - Ficha: 000015	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 35.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....	R$ 60.000,00

Art. 2.º) -Constituem recursos ao crédito aberto, a anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

01101 - 01.031.1001.1024 - Ficha: 000001	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 20.000,00
01101 - 01.031.1001.1024 - Ficha: 000002	
449051 - Obras e Instalações	R$ 15.000,00
01101 - 01.031.1001.1024 - Ficha: 000003	
449052 - Equipamentos e Material Permanente	R$ 15.000,00
01101 - 01.031.1001.2001 - Ficha: 000017	
339093 - Indenizações e Restituições	R$ 10.000,00

TOTAL DAS ANULAÇÕES.....	R$ 60.000,00

Art. 3.º) -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Sonora, 12 de maio de 2017

ENELTO RAMOS DA SILVA
Prefeito(a) Municipal

Afixado no expediente da Prefeitura Municipal de Sonora e registrado na Diretoria de Administração em 12 de maio de 2017 por mim.

DALMI ALVES
Gerente Municipal de Adm., Plan. e Finanças

Publicado por:
Neiva Maria Zanatta
Código Identificador:A6C990C4

NÚCLEO DE CONTABILIDADE
DECRETO 416

DECRETO N.º 416/17 DE 19 DE MAIO DE 2017

DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Enelto Ramos da Silva, Prefeito(a) no Municipío de SONORA/MS, Estado de Mato Grosso do Sul, USANDO das atribuições que lhe são conferidas pelo exercício do cargo.

DECRETA

Art. 1.º) -É aberto na Contabilidade da Prefeitura Municipal de Sonora, um crédito adicional no valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais) para suplementar as seguintes dotações orçamentárias:

70101 - 27.813.1030.2108 - Ficha: 000808	
335043 - Subvenções Sociais	R$ 1.000,00
70101 - 27.813.1030.2108 - Ficha: 000809	
335043 - Subvenções Sociais	R$ 1.000,00
70101 - 27.813.1030.2108 - Ficha: 000810	
339030 - Material de Consumo	R$ 5.000,00
70101 - 27.813.1030.2108 - Ficha: 000811	
339030 - Material de Consumo	R$ 25.000,00
70101 - 27.813.1030.2108 - Ficha: 000812	
339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Física	R$ 1.000,00
70101 - 27.813.1030.2108 - Ficha: 000813	
339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Física	R$ 2.000,00
70101 - 27.813.1030.2108 - Ficha: 000814	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 10.000,00
70101 - 27.813.1030.2108 - Ficha: 000815	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 25.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....	R$ 70.000,00

Art. 2.º) -Constituem recursos ao crédito aberto, a anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

50101 - 15.451.1007.1006 - Ficha: 000119	
449051 - Obras e Instalações	R$ 52.000,00
50101 - 15.451.1007.2025 - Ficha: 000152	
319034 - Outras Desp. de Pessoal dec. de Contr. de Tercerização	R$ 18.000,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES.....	R$ 70.000,00

Art. 3.º) -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Sonora, 19 de maio de 2017

ENELTO RAMOS DA SILVA
Prefeito(a) Municipal

Afixado no expediente da Prefeitura Municipal de Sonora e registrado na Diretoria de Administração em 19 de maio de 2017 por mim.

DALMI ALVES
Gerente Municipal de Adm., Plan. e Finanças

Publicado por:
Neiva Maria Zanatta
Código Identificador:1C20E0EB

NÚCLEO DE CONTABILIDADE
DECRETO 417

DECRETO N.º 417/17 DE 19 DE MAIO DE 2017

DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Enelto Ramos da Silva, Prefeito(a) no Municipío de SONORA/MS, Estado de Mato Grosso do Sul, USANDO das atribuições que lhe são conferidas pelo exercício do cargo.
DECRETA
Art. 1.º) -É aberto na Contabilidade da Prefeitura Municipal de Sonora, um crédito adicional no valor de R$ 411.900,00 (quatrocentos e onze mil e novecentos reais) para suplementar as seguintes dotações orçamentárias:

20101 - 04.122.1002.2004 - Ficha: 000026	
339014 - Diárias - Civil	R$ 50.000,00
20103 - 23.695.1006.2089 - Ficha: 000073	
339030 - Material de Consumo	R$ 43.200,00
50101 - 15.451.1007.2025 - Ficha: 000155	
339030 - Material de Consumo	R$ 10.000,00
70101 - 13.392.1310.2047 - Ficha: 000305	
335043 - Subvenções Sociais	R$ 4.800,00
70101 - 27.812.1030.2049 - Ficha: 000320	
339030 - Material de Consumo	R$ 71.000,00
60102 - 10.301.1008.2029 - Ficha: 000399	
339030 - Material de Consumo	R$ 50.000,00
60102 - 10.301.1008.2029 - Ficha: 000403	
339032 - Material de Distribuição Gratuita	R$ 53.000,00
60102 - 10.301.1008.2029 - Ficha: 000409	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 8.000,00
60102 - 10.305.1008.2037 - Ficha: 000498	
339030 - Material de Consumo	R$ 900,00
60102 - 10.301.1008.2092 - Ficha: 000517	
339032 - Material de Distribuição Gratuita	R$ 39.000,00
60102 - 10.301.1008.2092 - Ficha: 000519	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 64.000,00
80102 - 08.243.8010.2064 - Ficha: 000601	
339030 - Material de Consumo	R$ 4.000,00
80102 - 08.241.8010.2064 - Ficha: 000602	
339030 - Material de Consumo	R$ 4.000,00
80102 - 08.244.8010.2068 - Ficha: 000679	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 10.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....	R$ 411.900,00

Art. 2.º) -Constituem recursos ao crédito aberto, a anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

20101 - 04.122.1002.2004 - Ficha: 000022	
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 50.500,00
30101 - 04.122.1004.2007 - Ficha: 000087	
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 138.500,00
60102 - 10.301.1008.2029 - Ficha: 000392	
319013 - Obrigações Patronais	R$ 53.000,00
60102 - 10.301.1008.2029 - Ficha: 000398	
339030 - Material de Consumo	R$ 8.000,00
60102 - 10.302.1008.2034 - Ficha: 000464	
339030 - Material de Consumo	R$ 50.000,00
60102 - 10.304.1008.2036 - Ficha: 000480	
339030 - Material de Consumo	R$ 275,00
60102 - 10.304.1008.2036 - Ficha: 000484	
339033 - Passagens e Despesas com Locomoção	R$ 100,00
60102 - 10.304.1008.2036 - Ficha: 000489	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 425,00
60102 - 10.305.1008.2037 - Ficha: 000495	
319013 - Obrigações Patronais	R$ 100,00
60102 - 10.301.1008.2092 - Ficha: 000515	
335043 - Subvenções Sociais	R$ 19.000,00
60102 - 10.301.1008.2092 - Ficha: 000520	
449052 - Equipamentos e Material Permanente	R$ 20.000,00
80102 - 08.241.8010.2064 - Ficha: 000610	
339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Física	R$ 4.000,00
80102 - 08.243.8010.2064 - Ficha: 000612	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica	R$ 4.000,00
80103 - 08.244.8010.2078 - Ficha: 000754	
339032 - Material de Distribuição Gratuita	R$ 64.000,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES.....	R$ 411.900,00

Art. 3.º) -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Sonora, 19 de maio de 2017

ENELTO RAMOS DA SILVA
Prefeito(a) Municipal

Afixado no expediente da Prefeitura Municipal de Sonora e registrado na Diretoria de Administração em 19 de maio de 2017 por mim.

DALMI ALVES
Gerente Municipal de Adm., Plan. e Finanças

Publicado por:
Neiva Maria Zanatta
Código Identificador:8C46DADE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N. 045/2017.

O MUNICÍPIO DE TAQUARUSSU, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 03.923.703/0001-80, por seu pregoeiro Enio Pigari Baptista, torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal n. 034 de 28 de maio de 2.007, e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 que se encontra aberta à licitação acima referida, do tipo "menor preço por item", tendo por objeto a **"Contratação de Empresa para a aquisição de Gêneros Alimentícios para atender a demanda a Secretaria de Promoção e Assistência Social, conforme especificações constantes no anexo I do presente edital**.
ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração Geral.
DATA: 12/07/2017
HORÁRIO: 08h00min
LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: sala de licitações na sede da Prefeitura Municipal de Taquarussu na Rua Alcides Sãovesso, n. 267 – Taquarussu -MS.
OBTENÇÃO DO EDITAL: no Departamento de Licitações e Contratos, no endereço supra citado.
TELEFONE:(0xx67) 3444-1122/1239 das 07h às 13h.

Taquarussu – MS, 29 de junho de 2017.

ENIO PIGARI BAPTISTA
Diretor Deptº de Licitação e Contratos

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:E05597BE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 003/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 015/2017

O MUNICÍPIO DE TERENOS - MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Antônio José Paniago, 119, Centro, nesta cidade, inscrito no C.N.P.J. sob o Nº. 03.501.582/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 3.287.838 SSP/PR e CPF n.º468.459.509-97, residente e domiciliado na Rua Pedro Celestino, nº. 41, COHAB, Terenos/MS, torna público que em 27 de Junho de 2017, procedeu o Credenciamento de serviços de saúde complementares junto à Pessoa Física Dieferson Tadeu dos Santos Rodrigues, apto a prestar serviços de Clinica Geral e Plantonista; Pessoa Física Maria Ludmila Setti Aguiar Moro, apta a prestar serviços de Cardiologia; Pessoa Jurídica Pereira e Leal Serviços Médicos SS LTDA, apta a prestar serviços de Psiquiatria; Pessoa Física Alessandra Alessi Ribeiro, apta a prestar serviços de Pediatria e de Adolescência; Pessoa Física Otávio Augusto Vendas Tanus, apto a prestar serviços de Clinica Geral e Plantonista; Pessoa Jurídica AJ – Serviços Médicos Eireli - ME, apta a prestar serviços de Clinica Geral e Plantonista; Pessoa Física Regyane de Mattos Kosloski, apta a prestar serviços de Plantonista; Pessoa Física Marcos Gali Ribeiro, apto a prestar serviços de Ortopedia a Traumatologia; Pessoa Física Thayana Marçal Schlotefeldt, apto a prestar serviços de Clinica Geral; Pessoa Jurídica Pessoa LCMS Serviços Médicos Eireli, apta a prestar serviços de Clinica Geral e Plantonista; Pessoa Física Guilherme Souza Amorim, apto a prestar serviços de Clinica Geral e Plantonista; Pessoa Jurídica Isabela Vinholi Gonçalves, apta a prestar serviços de Plantonista; Pessoa Jurídica Ultra-Clin serviços Médicos e Odontólogico, apto a prestar serviços de Ultrassonografia e Pessoa Jurídica, Clinica Ecoson, apto a prestar serviços de Ultrassonografia.

Desta forma **RATIFICO** a Contratação Direta nos termos do Art. 25 c.c art. 26 da Lei Federal 8666/93.

A prestação dos serviços será pelo período de 06 (seis) meses tendo por valor global R$ 793.200,00 (setecentos e noventa e três mil e duzentos reais).

DOTAÇÃO:
Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo descritas.

03 – Gabinete do Secretário Geral
013 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.0107.2045 – Programa Saúde da Família
10.301.0107.2047 – Atendimento Médico-Hospitalar e Ambulatorial
10.301.0107.2106 – PAB FIXO (Piso de Atenção Básica) - BLATB
3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Terenos-MS, 27 de Junho de 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:A631CA03

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

No AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2017 – REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 058/2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL de 28/06/2017, ANO VIII, nº. 1878, pág. 94:

ONDE SE LÊ: ... **DATA/LOCAL: 10 de Julho de 2017**, ...

LEIA-SE: ... **DATA/LOCAL: 12 de Julho de 2017**, ...

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:5EBDD947

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
EXTRATO DO SETIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2013/CMTLS, DE 05 DE JUNHO DE 2013.

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS/MS SILVIO GUEDES ME.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para geração, gravação e transmissão ao vivo dos eventos realizados pelo Poder Legislativo de Três Lagoas.

RATIFICAÇÃO:
Prorrogar o prazo de duração do contrato original, pelo prazo de 06 (seis) meses e 26 (vinte e seis) dias, com termo inicial em 10/06/2017 até 04/01/2018.
O valor desse Termo Aditivo é de R$ 159.597,24 (cento e cinquenta e nove mil e quinhentos e noventa e sete reais e vinte e quatro centavos).

AMPARO LEGAL: Dispositivos da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

ASSINAM: ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT
SILVIO GUEDES (REPRESENTANTE LEGAL).

Três Lagoas/MS, 29 de Junho de 2017.

Publicado por:
Dênis Soares Pivetti
Código Identificador:502DC132

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 164/2017 DE 21 DE JUNHO DE 2017.

"Dispõe sobre a nomeação dos candidatos classificados no Concurso Público Edital nº 029/2015, do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Três Lagoas – MS."

ÂNGELO GUERREIRO, Prefeito Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais e considerando o que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Nomear, para exercer em caráter efetivo, a candidata **TATIANA DE SOUSA SA**, portadora do CPF 016.743.021-18, classificação 2ª, no cargo de **Fiscal de Defesa do Consumidor - Procon,** do Grupo Funcional Médio, do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, Lei nº 2523/2011, do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Três Lagoas – MS, em virtude de aprovação no Concurso Público de Provas e Títulos – 2014, homologado em 19 de outubro de 2015 por meio do Edital nº 029/2015, publicado no diário dos municípios/assomasul de 22 de outubro de 2015.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de **26 de junho de 2017**, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 21 de junho de 2017.

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:EEBF8E1E

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 312/2017

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXILIO-DOENÇA ao servidor (a) TAYNARA GOMES MOURA RIQUETTE."

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 56, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXILIO-DOENÇA, ao servidor (a) TAYNARA GOMES MOURA RIQUETTE, efetivo no cargo de AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO, Classe "", nível "" lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSITO, com vencimentos integrais, a partir de 09 de Junho de 2017 e término em 08 de Julho de 2017, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2017.05.13503P**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Registre-se,
publique-se,
cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 23/06/2017.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:B0C314EE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 313/2017

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXILIO-DOENÇA ao servidor (a) RENATA BERNARDES MUNIZ."

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 56, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXILIO-DOENÇA, ao servidor (a) RENATA BERNARDES MUNIZ, efetivo no cargo de PROFESSORA, Classe "", nível "" lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, com vencimentos integrais, a partir de 07 de Junho de 2017 e término em 21 de Julho de 2017, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2017.05.13504P**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Registre-se,
publique-se,
cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 23/06/2017.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:5F99A65A

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 314/2017

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXILIO-DOENÇA ao servidor (a) JOSE FLAVIO EVANGELISTA."

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 56, da Lei Municipal

n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXILIO-DOENÇA, ao servidor (a) JOSE FLAVIO EVANGELISTA, efetivo no cargo de VIGIA, Classe "AL1", nível "V" lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 02 de Junho de 2017 e término em 31 de Julho de 2017, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2017.05.13505P**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Registre-se,
publique-se,
cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 23/06/2017.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:DA4795A5

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 315/2017

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXILIO-DOENÇA ao servidor (a) CICERO ALMEIDA DE SOUZA."

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 56, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXILIO-DOENÇA, ao servidor (a) CICERO ALMEIDA DE SOUZA, efetivo no cargo de BORRACHEIRO, Classe "INICIAL", nível "" lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 05 de Junho de 2017 e término em 03 de Agosto de 2017, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2017.05.13506P**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Registre-se,
publique-se,
cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 26/06/2017.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:8EE08524

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 316/2017

"Dispõe sobre a concessão do benefício PRORROGAÇÃO AUXILIO-DOENÇA ao servidor (a) DEUSELINA APARECIDA DE OLIVEIRA SOARES."

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 56, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício PRORROGAÇÃO AUXILIO-DOENÇA, ao servidor (a) DEUSELINA APARECIDA DE OLIVEIRA SOARES, efetivo no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, Classe "", nível "" lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, com vencimentos integrais, a partir de 11 de Junho de 2017 e término em 09 de Agosto de 2017, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2017.05.12380R1**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Registre-se,
publique-se,
cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 26/06/2017.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:6322DA76

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 317/2017

"Dispõe sobre a concessão do benefício PRORROGAÇÃO AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor (a) ANA PAULA YAMASHIRO."

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 56, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício PRORROGAÇÃO AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor (a) Sr.(a) ANA PAULA YAMASHIRO, efetivo (a) no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM SAMU, Classe "", nível "", lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE PUBLICO, com vencimentos integrais, a partir de 15 de Junho de 2017 e término em 14 de Agosto de 2017, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2017.05.12372R3**.

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

Registre-se,
publique-se,
cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 26/06/2017.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:1AF6467B

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 318/2017

"Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE a servidora Sra. LUCIANE REGINA MAZIERO."

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 67, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. LUCIANE REGINA MAZIERO, efetiva no cargo de FISIOTERAPEUTA, referência "", nível "", lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICO, com vencimentos integrais, a partir de 19 de Junho de 2017 e término em 16 de Outubro de 2017, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2017.08.13509P**.

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

Registre-se,
publique-se,
cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 26/06/2017.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:40EE15F4

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 319/2017

"Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE a servidora Sra. ELIANE SOUZA LAZARO."

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 67, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. ELIANE SOUZA LAZARO, efetiva no cargo de PROFESSOR, referência "", nível "", lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, com vencimentos integrais, a partir de 09 de Junho de 2017 e término em 06 de Outubro de 2017, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2017.08.13510P**.

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

Registre-se,
publique-se,
cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 26/06/2017.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:751F657F

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 320/2017

"Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE a servidora Sra. LAIS LAILA MOREIRA DE OLIVEIRA."

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 67, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. LAIS LAILA MOREIRA DE OLIVEIRA, efetiva no cargo de PROFESSORA, referência "", nível "", lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, com vencimentos integrais, a partir de 14 de Junho de 2017 e término em 11 de Outubro de 2017, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2017.08.13511P**.

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

Registre-se,
publique-se,
cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 27/06/2017.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:98A190DB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 321/2017

"Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE a servidora Sra. ADRIANA DOS SANTOS BARCELOS."

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 67, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. ADRIANA DOS SANTOS BARCELOS, efetiva no cargo de AUXILIAR DE ESCOLA, referência "", nível "", lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, com vencimentos integrais, a partir de 14 de Junho de 2017 e término em 11 de Outubro de 2017, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2017.08.13512P**.

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

Registre-se,
publique-se,
cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 27/06/2017.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:95A98617

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
RESOLUÇÃO Nº005/SEMEC/2017, DE 2 DE JUNHO DE 2017

"Dispõe sobre o quantitativo de estudantes por turmas na Educação Básica: Educação Infantil e

Ensino Fundamental, nas unidades escolares da rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.".

MARIA CÉLIA MEDEIROS, Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso das atribuições legais, conferidas pelo inciso II do art. 47 da Lei nº. 1.795 de 16 de julho de 2002 - Lei Orgânica do Município de Três Lagoas - MS, combinado com o Decreto nº. 005/17, de 01 de janeiro de 2017,

Resolve:

Art. 1º Definir o quantitativo de estudantes por turmas na Educação Básica: Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 2º O quantitativo de estudantes por turma, com o número mínimo e máximo é de:

I- Educação Infantil:

Turma	Quantidade mínima por sala	Quantidade máxima por sala
Berçário	6 estudantes	12 estudantes
Maternal	10 estudantes	20 estudantes
Pré-escola	12 estudantes	25 estudantes

II- Ensino Fundamental:

Turma	Quantidade mínima por sala	Quantidade máxima por sala
1º ano	20 estudantes	28 estudantes
2º ano	20 estudantes	28 estudantes
3º ano	20 estudantes	32 estudantes
4º ano	20 estudantes	35 estudantes
5º ano	20 estudantes	35 estudantes
6º ano	20 estudantes	38 estudantes
7º ano	20 estudantes	38 estudantes
8º ano	20 estudantes	38 estudantes
9º ano	20 estudantes	38 estudantes

III- Modalidades específicas para o ensino de estudantes para o período noturno:

Modalidade	Quantidade mínima por sala	Quantidade máxima por sala
Jovens e adultos	25 estudantes	45 estudantes

Parágrafo único: O disposto neste artigo não se aplica às Escolas de Educação no Campo.

Art. 3º Para abertura de novas turmas, respeitar o artigo 2º no qual diz respeito ao quantitativo mínimo de estudantes por turmas.

Art. 4º Quando da constituição das turmas, deve ser observada a capacidade física da sala, respeitando 1,50m² na educação infantil e 1,30m² no Ensino fundamental por estudante.

Art. 5º Quando houver estudantes portadores de necessidades educacionais especiais, desde que detentores de parecer técnico de profissional da área e da equipe técnica da SEMEC, o quantitativo máximo da turma deve ser:

I- na educação infantil:
Berçário – 8 estudantes;
Maternal – 15 estudantes;
Pré - escola – 20 estudantes;

II- nos anos iniciais do ensino fundamental:
1º ao 3º ano – 20 estudantes;
4º e 5º ano – 25 estudantes;

III- nos anos finais do ensino fundamental:
6º ao 9º ano – 30 estudantes.

Parágrafo único: Recomenda-se a inclusão de três estudantes por turmas desde que com a mesma necessidade educacional especial.

Art. 6º Cabe ao Inspetor Escolar divulgar esta Resolução às Unidades Escolares da REME, orientando-se quanto a sua aplicação.

Art. 7º Os casos omissos devem ser submetidos à apreciação da Secretaria municipal de Educação e Cultura.

Art. 8º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o art. 2º da Resolução nº 002/SEMEC/2015 de 07 de janeiro de 2015.

Registre-se.
Publique-se.

Três Lagoas, 02 de junho de 2017.

MARIA CÉLIA MEDEIROS
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº005 de 01/01/17

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:AE0E78F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº. 065/SEMEC/RH/2017.

Designa colaboradores para exercer a função de Fiscal Titular, Fiscal Substituto e Gestor dos contratos abaixo.

MARIA CÉLIA MEDEIROS, Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso das atribuições legais, conferidas pelo inciso II do art. 47 da Lei nº. 1.795 de 16 de julho de 2002 - Lei Orgânica do Município de Três Lagoas - MS, combinado com o Decreto nº. 005/17, de 01 de janeiro de 2017, designa servidores para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos:
Nº 47/2017 celebrado com a empresa Viação Cidade Morena LTDA.

RESOLVE:

Art. 1°. Designar o (a) servidor (a) **Luciana de Lima Queiroz Freitas de Moraes**, cargo Assessor Superior da Educação, matrícula 2 - 5095, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante no respectivo processo no qual a Prefeitura de Três Lagoas – MS é contratante, e que será substituído (a) em suas ausências e em seus impedimentos pelo (a) servidor (a) **Larissa Rodrigues da Silva**, cargo Assessor Técnico da Educação, matrícula 2 - 9326.

Art. 2°. Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:
I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.
II – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.
Publique-se.

Três Lagoas – MS, 28 de junho de 2017.

MARIA CÉLIA MEDEIROS
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº005 de 01/01/17

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Declaro que estou ciente da designação de fiscal, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Luciana de Lima Queiroz Freitas de Moraes, cargo Assessor Superior da Educação, matrícula 2 – 5095.

Declaro que estou ciente da designação de fiscal substituto, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Larissa Rodrigues da Silva, cargo Assessor Técnico da Educação, matrícula 2 - 9326.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:378F2990

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº. 066/SEMEC/RH/2017.

Designa colaboradores para exercer a função de Fiscal Titular, Fiscal Substituto e Gestor dos contratos abaixo.

MARIA CÉLIA MEDEIROS, Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso das atribuições legais, conferidas pelo inciso II do art. 47 da Lei nº. 1.795 de 16 de julho de 2002 - Lei Orgânica do Município de Três Lagoas - MS, combinado com o Decreto nº. 005/17, de 01 de janeiro de 2017, designa servidores para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos:
Nº 35/2017 celebrado com a empresa Brink Mobil Equipamentos Educacionais LTDA.

RESOLVE:

Art. 1°. Designar o (a) servidor (a) **Larissa Rodrigues da Silva, cargo Assessor Técnico da Educação, matrícula 2 - 9326**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante no respectivo processo no qual a Prefeitura de Três Lagoas – MS é contratante, e que será substituído (a) em suas ausências e em seus impedimentos pelo (a) servidor (a) **Luciana de Lima Queiroz Freitas de Moraes**, cargo Assessor Superior da Educação, matrícula 2 - 5095

Art. 2°. Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:
I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.
II – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.
Publique-se.

Três Lagoas – MS, 28 de junho de 2017.

MARIA CÉLIA MEDEIROS
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto Nº005 de 01/01/17

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Declaro que estou ciente da designação de fiscal, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Larissa Rodrigues da Silva, cargo Assessor Técnico da Educação, matrícula 2 - 9326.

Declaro que estou ciente da designação de fiscal substituto, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Luciana de Lima Queiroz Freitas de Moraes, cargo Assessor Superior da Educação, matrícula 2 – 5095.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:E6B323E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº. 067/SEMEC/RH/2017.

Designa colaboradores para exercer a função de Fiscal Titular, Fiscal Substituto e Gestor dos contratos abaixo.

MARIA CÉLIA MEDEIROS, Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso das atribuições legais, conferidas pelo inciso II do art. 47 da Lei nº. 1.795 de 16 de julho de 2002 - Lei Orgânica do Município de Três Lagoas - MS, combinado com o Decreto nº. 005/17, de 01 de janeiro de 2017, designa servidores para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos:
Nº 63/2017 celebrado com a empresa Associação do Aprendizado Ressocialização de Trabalho do Apenado de Mato Grosso do Sul.

RESOLVE:

Art. 1°. Designar o (a) servidor (a) **Elida Aparecida Bertoletti Quijadas Aro, matrícula 1-19385**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante no respectivo processo no qual a Prefeitura de Três Lagoas – MS é contratante, e que será substituído (a) em suas ausências e em seus impedimentos pelo (a) servidor (a) **Fátima Aparecida Gomes**, **matrícula 1 – 989.**

Art. 2°. Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:
I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.
II – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.
Publique-se.

Três Lagoas – MS, 28 de junho de 2017.

MARIA CÉLIA MEDEIROS
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto Nº005 de 01/01/17

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Declaro que estou ciente da designação de fiscal, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Elida Aparecida Bertoletti Quijadas Aro, matrícula 1-19385

Declaro que estou ciente da designação de fiscal substituto, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fátima Aparecida Gomes, matrícula 1 – 989.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:B1248DB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RETIFICAÇÃO DA RATIFICAÇÃO DE DISPENSA - PROCESSO 20271/2017

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

No Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, n° 1874, página 97 de 22/06/2017, foi publicado a Ratificação de Dispensa - Processo 20271/2017.
Onde se lê: 25.10.10.122.805.2.043;
Leia-se: 25.10.10.122.805.2.044

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:BF2E67B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA N° 20286/2017

DIRETORIA COMPRAS E LICITAÇÕES

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 20286/2017 nos termos do art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93, alterada por legislações posteriores correlatas.
Objeto: Aquisição de 02 (duas) placas vibratórias manual com motor, tendo em vista o aumento da produtividade e para melhor qualidade e desempenho nos serviços do Departamento de Serviços Públicos, na manutenção "Tapa Buraco" das vias pavimentadas desta cidade Três Lagoas, conforme solicitado na CI de nº 160/2017 da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS-MS.
Contratada: RKM MAQUINA LTDA-EPP
Valor: R$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais).
Data: 29/06/2017
Dotação Orçamentária:
11.01.15.451.503.2.048– Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito-44.90.52.00– Equipamentos e Material Permanente– Fonte 100000– Ficha 200.
Fundamentação Legal: artigo 24, inciso II, da Lei № 8.666/93 e suas alterações.

Três Lagoas-MS, 29 de junho de 2017.

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:A1AF5A4A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA N° 20295/2017

DIRETORIA COMPRAS E LICITAÇÕES

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 20295/2017 nos termos do art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93, alterada por legislações posteriores correlatas.
Objeto: Contratação de serviço de cirurgia de Implante de Anel Intra-Estromal para atendimento da Ação de Obrigação de Fazer com Pedido de Tutela Antecipatória da paciente Ignácia Maria Roldão de Souza-0802041-84.2016.8.12.0114, conforme solicitado na CI de nº 1652/2017 da Secretaria Municipal de Saúde Pública.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS-MS.
Contratado: CRISTALLE MEDICINA OCULAR LTDA
Valor: R$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais).
Data: 26/06/2017.
Dotação Orçamentária:
25.10.10.122.805.2.044 – Fundo Municipal de Saúde– 33.90.91.00 – Sentenças Judicias – Fonte – 102000 -Ficha – 673.
Fundamentação Legal: artigo 24, inciso II, da Lei № 8.666/93 e suas alterações.

Três Lagoas-MS, 26 de junho de 2017.

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:32D50045

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA N° 20296/2017

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 20296/2017 nos termos do art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93, alterada por legislações posteriores correlatas.
Objeto: Aquisição de 01(uma) maquina de solda, 01(um) compressor de ar e 01(uma) esmerilhadeira, tendo em vista a necessidade de manutenção elétrica, reparos em ferragens e pinturas em parques, praças e canteiros centrais das avenidas do município, visando o aumento das segurança do município através da Equipe de Eletricistas da Secretaria de Infraestrutura e Transporte, conforme solicitado na CI de nº 150/2017 da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS-MS.
Empresas Vencedoras:

REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS BRUNA LTDA-ME: pelo valor de R$ 853,00 (oitocentos e cinquenta e três reais) vencedora dos itens 02; 03.
RGS COMERCIO VAREJISTA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA-ME: pelo valor de R$ 470,00 (quatrocentos e setenta reais) vencedora do item 01
Valor Total: R$ 1.323,00 (hum mil e trezentos e vinte e três reais).
Data: 29/06/2017
Dotação Orçamentária:
11.01.15.451.503.2.048– Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito-44.90.52.00– Equipamentos e Material Permanente– Fonte 100000– Ficha-200.
Fundamentação Legal: artigo 24, inciso II, da Lei № 8.666/93 e suas alterações.

Três Lagoas-MS, 29 de junho de 2017.

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:15950E14

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA N° 20303/2017

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 20303/2017 nos termos do art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93, alterada por legislações posteriores correlatas.
Objeto: Contratação de serviços para fornecimento de 10 sessões de Oxigenoterapia Hiperbárica ou OHB (câmara hiperbárica) para atendimento da Ação de Obrigação de Fazer com pedido de Tutela Antecipatória do paciente Luciano Luiz de Campos -

080165520.2010.8.12.0114, conforme solicitado na CI de nº 1794/2017 da Secretaria Municipal de Saúde Pública.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS-MS.
Contratado: CONGRO E LEAL LTDA-ME
Valor: R$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).
Data: 28/06/2017.
Dotação Orçamentária:
25.10.10.122.805.2.044 – Fundo Municipal de Saúde– 33.90.91.00 – Sentenças Judicias – Fonte – 102000 -Ficha – 673.
Fundamentação Legal: artigo 24, inciso II, da Lei № 8.666/93 e suas alterações.

Três Lagoas-MS, 29 de junho de 2017.

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:AC0ED139

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO 04º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 088/AJ/2014

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

No Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, n° 1869, páginas 97 e 98 de 14/06/2017, foi publicado o 04º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 088/AJ/2014.

Onde se lê: Empresa SOFOLHA INFORMÁTICA LTDA.
Leia-se: Empresa SOFOLHA SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA – EPP.

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:27478A4F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RETIFICAÇÃO DA RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

No Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, n° 1868, página 71 de 13/06/2017, foi publicado a Ratificação de Dispensa - Processo 20268/2017.
Onde se lê: 1181000
Leia-se: 181000

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:38132800

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RETIFICAÇÃO DA RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

No Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, n° 1868, página 71de 13/06/2017, foi publicado a Ratificação de Dispensa - Processo 20267/2017.
Onde se lê: 1181000
Leia-se: 181000

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:1B7782B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
HOMOLOGAÇÃO

Em decorrência do julgamento do mérito constante na Ata exarada pela Comissão Permanente de Licitação, homologo o Resultado do Pregão Presencial nº. 038/2017 – Processo nº. 42/2017, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS - SRP para futuras e parceladas aquisições, visando a "Aquisição de medicamentos não-pactuados, para atender às necessidades da Central de Abastecimento Farmacêutico e demandas dos polos de distribuição gratuita aos munícipes de Três Lagoas-MS, em atenção ao Fundo Municipal de Saúde - FMS, conforme quantidades e especificações a constar na Proposta de Preços (ANEXO I) e Termo de Referência (ANEXO X)".

Publique-se, para ciência dos interessados.

Três Lagoas – MS, 01 de Junho de 2.017.

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:CD025B52

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
HOMOLOGAÇÃO

Em decorrência do julgamento do mérito constante na Ata exarada pela Comissão Permanente de Licitação, homologo o Resultado do Pregão Presencial nº. 039/2017 – Processo nº. 43/2017, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS - SRP para futuras e parceladas aquisições, visando a "Aquisição de medicamentos pactuados, para atender às necessidades da Central de Abastecimento Farmacêutico e demandas dos polos de distribuição gratuita aos munícipes de Três Lagoas-MS, em atenção ao Fundo Municipal de Saúde - FMS, conforme quantidades e especificações a constar na Proposta de Preços (ANEXO I) e Termo de Referência (ANEXO X)".

Publique-se, para ciência dos interessados.

Três Lagoas – MS, 02 de Junho de 2.017.

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:7059BD3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
HOMOLOGAÇÃO

Em decorrência do julgamento do mérito constante na Ata exarada pela Comissão Permanente de Licitação, homologo o Resultado do Pregão Presencial nº. 042/2017 – Processo nº. 46/2017, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS - SRP para futuras e parceladas aquisições, visando a "Aquisição de materiais médico-hospitalares e enfermagem, conforme quantidades e especificações a constar na Proposta de Preços (ANEXO I) e Termo de Referência (ANEXO X)".

Publique-se, para ciência dos interessados.

Três Lagoas – MS, 06 de Junho de 2.017.

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:B8A5BA6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, ELETRODOMÉSTICOS, ELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ÁUDIO Nº. 247/AJ/2016

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Processo nº 5234/2016 – Pregão Presencial nº. 144/2016.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a Empresa **AILTON NOGUEIRA.**
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Alteração da Cláusula Segunda – Do Prazo de Vigência do Contrato nº 253/AJ/2016, cujo objeto é a Aquisição de mobiliários, eletrodomésticos, eletrônicos, equipamentos de informática e áudio, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social, conforme quantidades e especificações constantes na Proposta de Preços.
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias, contados a partir da data de 16/06/2017 até 14/09/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57 inciso II § 1º da Lei nº 8.666/93 e Legislação Complementar.

DATA: 12 de Junho de 2017.

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

VERA HELENA ARSIOLI PINHO
Secretária Municipal de Assistência Social

AILTON NOGUEIRA
Representante

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:A69679E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RELAÇÃO DAS NOTAS DE EMPENHOS EMITIDAS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2017

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OBJETO: Aquisição de instrumentos musicais e acessórios, para atender as atividades do Núcleo de Música da Diretoria de Cultura, em atenção a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme quantidades e especificações a constar na Proposta de Preços (ANEXO I).

PROCESSO Nº. 047/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 043/2017

EMPRESA: GISLAINE DE SOUZA ME

EMP. Nº.	DATA	VALOR:
1933	19/06/2017	R$ 7.510,00

Dotação Orçamentária:
23.01.13.391.606.2.031 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura – 44.90.52.00 – Material Permanente – Ficha 362 – FR 100000.

EMPRESA: JR COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME

EMP. Nº.	DATA	VALOR:
1934	19/06/2017	R$ 20.435,00

Dotação Orçamentária:
23.01.13.391.606.2.031 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura – 44.90.52.00 – Material Permanente – Ficha 362 – FR 100000.

EMPRESA: PPR INSTRUMENTOS MUSICAIS EIRELI EPP

EMP. Nº.	DATA	VALOR:
1935	19/06/2017	R$ 813,50

Dotação Orçamentária:
23.01.13.391.606.2.031 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura – 44.90.52.00 – Material Permanente – Ficha 362 – FR 100000.

ANGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:32222951

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RELAÇÃO DAS NOTAS DE EMPENHOS EMITIDAS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OBJETO: Aquisição de troféus e medalhas, para atender as premiações de competições realizadas pela Secretaria Municipal de Esporte, Juventude, conforme quantidades e especificações a constar na Proposta de Preços (ANEXO I) e Termo de Referência (ANEXO X).

PROCESSO Nº. 57/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 053/2017

EMPRESA: CAÇADOR COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO EIRELI EPP

EMP. Nº.	DATA	VALOR:
1955	23/06/2017	R$ 17.999,98

Dotação Orçamentária:
21.01.27.813.607.2.035 – Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer – 33.90.31 – Material de Consumo – Ficha 308 – FR 100000.

ANGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:FE45953F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RELAÇÃO DAS NOTAS DE EMPENHOS EMITIDAS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2017

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OBJETO: Aquisição de bomba d'água, para atender ao piscinão do bairro Paranapungá, em atenção à solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito, conforme quantidade e especificações a constar na Proposta de Preços (ANEXO I) e Termo de Referência (ANEXO X).

PROCESSO Nº. 59/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2017

EMPRESA: CAÇADOR COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO EIRELI EPP

EMP. Nº.	DATA	VALOR:
1954	23/06/2017	R$ 19.500,00

Dotação Orçamentária:
11.01.15.451.503.2.048 – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito – 44.90.52 – Material Permanente – Ficha 200 – FR 100000.

ANGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:470B3A22

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RELAÇÃO DAS NOTAS DE EMPENHOS EMITIDAS - PROCESSO Nº. 20273/2017 – DISPENSA DE LICITAÇÃO

DIRETORIA cOMPRAS E lICITAÇÕES

OBJETO: Aquisição de materiais permanente de informática, sistemas ininterruptos de energia e armários de telecom, conforme solicitado na CI de nº 5021/2017 da Secretaria Municipal de Saúde Pública.

PROCESSO Nº. 20273/2017 – DISPENSA DE LICITAÇÃO

EMPRESA: **PEDRO LUIZ RIBEIRO RUANO-ME**

EMP. Nº.	DATA	VALOR:
825	**14/06/2017**	**R$ 7.608,00**

Dotação Orçamentária:
25.10.10.301.801.2.058– Fundo Municipal de Saúde– 44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente — Fonte 114008– Ficha 31.

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:2E4AD712

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RELAÇÃO DAS NOTAS DE EMPENHOS EMITIDAS - PROCESSO Nº. 20268/2017 – DISPENSA DE LICITAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OBJETO: Contratação de empresa para realização de levantamento Radiométrico, Controle de Qualidade e Programa de Garantia da Qualidade (PGQ) do equipamento mamógrafo que atende a Clinica da Mulher, conforme solicitado na CI de nº 1548/2017 da Secretaria Municipal de Saúde Pública.

PROCESSO Nº. 20268/2017 – DISPENSA DE LICITAÇÃO

EMPRESA: KEV X- SOLUÇÃOES E SERVIÇOS LTDA-ME

EMP. Nº.	DATA	VALOR:
29	**26/06/2017**	**R$ 2.450,00**

Dotação Orçamentária:
09.13.10.303.402.2.080– Fundo Municipal de Investimento Social– 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica– Fonte 181000– Ficha 164.

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:D1DEA379

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RELAÇÃO DAS NOTAS DE EMPENHOS EMITIDAS - PROCESSO Nº. 20267/2017 – DISPENSA DE LICITAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OBJETO: Aquisição de Fantoma de Acreditação para mamografia, que será utilizado para fazer testes de controle de radiação do mamógrafo que atende a Clinica da Mulher, conforme solicitado na CI de nº 1547/2017 da Secretaria Municipal de Saúde Pública.

PROCESSO Nº. 20267/2017 – DISPENSA DE LICITAÇÃO

EMPRESA: LOTUS INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA

EMP. Nº.	DATA	VALOR:
30	**26/06/2017**	**R$ 4.500,00**

Dotação Orçamentária:
09.13.10.303.402.2.080– Fundo Municipal de Investimento Social– 44.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente– Fonte 181000– Ficha 106.

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:1014DC78

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RELAÇÃO DAS NOTAS DE EMPENHOS EMITIDAS - PROCESSO Nº. 20271/2017 – DISPENSA DE LICITAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OBJETO: Contratação de empresa para realização de serviço de recarga de toners para impressoras pertencentes ás unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitado na CI de nº 1693/2017 da Secretaria Municipal de Saúde Pública.

PROCESSO Nº. 20271/2017 – DISPENSA DE LICITAÇÃO

EMPRESA: **E.B.SABINO-ME**

EMP. Nº.	DATA	VALOR:
826	**14/06/2017**	**R$ 6.750,00**

Dotação Orçamentária:
25.10.10.122.805.2.044– Fundo Municipal de Saúde– 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica– Fonte 102000– Ficha 423.

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:B46B067C

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E TRÂNSITO
PORTARIA Nº 004/SEINF/2017.

Designa o servidor para exercer a função de Fiscal Titular e Gestor, do contrato abaixo:

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO DE TRÊS LAGOAS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 67, da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, designa servidores para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos:

Tomada de Preço nº 024/2012 – Processo nº 4997/2012 – Contrato de Execução de Obras nº 551/AJ/2015 - Execução de obras na Ampliação do Centro de Controle de Zoonoses, no Município de Três Lagoas, conforme Convênio nº 2496/2007/Ministério da Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora Nathália Sousa Carvalho Tavares Paranaíba, portador da cédula de identidade RG nº 4922101 DGPC-

GO, inscrito no CPF/MF sob nº 012.394.831-20, CREA VISTO MS 28795 cargo de Coordenador Administrativo Financeiro Operacional, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato acima descrito, no qual a Prefeitura de Três Lagoas / MS, é contratante.

Art. 2º: Determinar que o servidor ora designado, deverá:
I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.
II – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
III – atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra e
publique.

Três Lagoas/MS, 27 de junho de 2017.

DIRCEU DEGUTI VIEIRA FILHO
Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Declaro que estou ciente da designação de fiscal, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Nathália Sousa Carvalho Tavares Paranaíba, Coordenador Administrativo Financeiro Operacional.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:B9B1E066

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E TRÂNSITO
EDITAL Nº 009/DEPTRAN/2017

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito, no uso de suas atribuições previstas no art. 24, VII, da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (CTB) c.c o inciso I, § 1º, do art. 12, da Resolução do CONTRAN nº 404/2012, **tendo em vista em que os correios não conseguiu efetuar a entrega da notificação de autuação,** foi expedido o presente edital para **notificar os proprietários e/ou condutores dosveículos constantes da relação em anexo, sobre a autuação efetuada por infração ao código de Trânsito Brasileiro,** para que querendo efetue defesa de autuação ou indique o condutor até o dia 15/07/2017.

AIT	INFRAÇÃO	DATA INFRA	PLACA
MS02235697	573-8	24/05/2017	EEA6629
MS02235698	583-5	24/05/2017	EEA6629
MS02282911	763-3	25/05/2017	ERE2964

TRÊS LAGOAS - MS, 29 de junho de 2017.

DIRCEU DEGUTI VIEIRA FILHO
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:F97645CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRONEGÓCIO
PORTARIA Nº 001/SEMEA/2017

"Designa o servidor para exercer a função de Fiscal Titular do contrato nº 053/2017"

Celso Yoshikazu Yamaguti, Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agronegócio de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 36, do Decreto nº 060/2017, designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato:

Contrato nº 053/ 2017 – Firmado junto com Financial Construtora Industrial Ltda – Contratação em caráter emergencial de empresa especializada para execução dos serviços de coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos domiciliares e comerciais; coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos dos distritos de Arapuá e Garcias e lixeiras instaladas nos acessos dos ranchos; coleta, transporte e tratamento dos resíduos sólidos gerados nos estabelecimentos dos serviços de saúde e coleta e transporte de resíduos sólidos recicláveis.

RESOLVE:
Art. 1º - Designar a servidora Maysa Queiroz da Costa, portador da cédula de identidade RG nº. 001241478 SSP/MS, ocupante do cargo coordenador adm finac operac, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato acima descrito, no qual a Prefeitura de Três Lagoas figura como parte.
Art. 2º - Determinar que o servidor ora designado, deverá:
I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.
II – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
III – atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para o pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cumpra-se e
Publique-se.

Três Lagoas/MS, 29 de Junho de 2017.

CELSO YOSHIKAZU YAMAGUTI
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agronegócio

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, Maysa Queiroz da Costa, declaro que estou ciente da designação de fiscal, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:0E426A69

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
PORTARIA Nº ¬¬¬188/2017 DE 27 DE JUNHO DE 2017. "DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE PROFESSORES QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

***EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA* - Prefeito Municipal de Amambai/MS, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Complementar nº 013/2009 – Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério.**

- Considerando Ofícios n.º 295/2017, emitidos pela Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE:

***Art. 1º* Fica alterada a carga horária dos professores identificados na tabela abaixo, passando vigorar conforme segue:**

Tabela I – alteração de carga horária - Convocados						
Nº	**Mat.**	**Servidor**	**Lotação**	**Início**	**Redução**	
					DE	**PARA**
01	4110-6	ADAIR LUIZ DALASTRA	EM – Antonio Pinto da Silva	01/05/17	06	08
02	17270-1	JOSUÉ ALVES DA FONSECA	EM – Tupã Ñ`nandeva	01/05/17	16	23
03	1351-2	SARAH CRISTINA DOS SANTOS	EM – Mbo´Eroy Guarani Kaiowá	01/05/17	08	14

***Art. 2º* Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a contar das datas constantes nas tabelas, revogando-se as disposições em contrário.**

Gabinete do Prefeito, de 27 de junho de 2017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário:_____Fls._____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:DA7D7116

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
EMPENHOS - PORTO SEGURO

CONSOLIDADO				Sistema de Contabilidade Pública			
LISTAGEM DE EMPENHOS - CONSOLIDADO							
Período : 27/06/2017 a 27/06/2017							
Emissão	Emp	Nome do Credor	Função Programática	Valor Emitido	Valor Liquidado	Valor Pago	Saldo à pagar
27/06/2017	11	PORTO SEGURO COMPANHIA DE	0504.12.361.503.2069.3390396.1190	4.726,97	0,00	0,00	4.726,97
VALOR QUE SE EMPENHA PARA OCORRER DESPESAS COM PRORROGAÇÃO DA APÓLICE DE SEGURO VEÍCULAR Nº 0531 20 1624254, VISANDO ATENDER OS VEÍCULOS DO FUNDEB, CONFORME DESPACHO ANEXO AO PROCESSO 2035/2015.							
27/06/2017	323	PORTO SEGURO COMPANHIA DE	0602.10.301.509.2039.3390396.1020	10.366,04	0,00	0,00	10.366,04
VALOR QUE SE EMPENHA PARA OCORRER DESPESAS COM PRORROGAÇÃO DA APÓLICE DE SEGURO VEÍCULAR Nº 0531 20 1624254, VISANDO ATENDER OS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME DESPACHO ANEXO AO PROCESSO 2035/2015.							
27/06/2017	944	PORTO SEGURO COMPANHIA DE	0901.20.122.602.2061.3390396.1000	2.198,20	0,00	0,00	2.198,20
VALOR QUE SE EMPENHA PARA OCORRER DESPESAS COM PRORROGAÇÃO DA APÓLICE DE SEGURO VEÍCULAR Nº 0531 20 1624254, VISANDO ATENDER OS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DES. ECONOMICO, CONFORME DESPACHO ANEXO AO PROCESSO 2035/2015.							
27/06/2017	945	PORTO SEGURO COMPANHIA DE	0401.04.123.401.2056.3390396.1700	562,22	0,00	0,00	562,22
VALOR QUE SE EMPENHA PARA OCORRER DESPESAS COM PRORROGAÇÃO DA APÓLICE DE SEGURO VEÍCULAR Nº 0531 20 1624254, VISANDO ATENDER OS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, CONFORME DESPACHO ANEXO AO PROCESSO 2035/2015.							
27/06/2017	946	PORTO SEGURO COMPANHIA DE	0301.04.122.301.2005.3390396.1700	755,25	0,00	0,00	755,25
VALOR QUE SE EMPENHA PARA OCORRER DESPESAS COM PRORROGAÇÃO DA APÓLICE DE SEGURO VEÍCULAR Nº 0531 20 1624254, VISANDO ATENDER OS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME DESPACHO ANEXO AO PROCESSO 2035/2015.							
27/06/2017	947	PORTO SEGURO COMPANHIA DE	0501.12.361.501.2075.3390396.1010	354,70	0,00	0,00	354,70
VALOR QUE SE EMPENHA PARA OCORRER DESPESAS COM PRORROGAÇÃO DA APÓLICE DE SEGURO VEÍCULAR Nº 0531 20 1624254, VISANDO ATENDER OS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME DESPACHO ANEXO AO PROCESSO 2035/2015.							
27/06/2017	948	PORTO SEGURO COMPANHIA DE	0701.08.244.508.2020.3390396.1000	2.784,55	0,00	0,00	2.784,55
VALOR QUE SE EMPENHA PARA OCORRER DESPESAS COM PRORROGAÇÃO DA APÓLICE DE SEGURO VEÍCULAR Nº 0531 20 1624254, VISANDO ATENDER OS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL, CONFORME DESPACHO ANEXO AO PROCESSO 2035/2015.							
27/06/2017	949	PORTO SEGURO COMPANHIA DE	1001.15.452.604.2078.3390396.1700	875,90	0,00	0,00	875,90
VALOR QUE SE EMPENHA PARA OCORRER DESPESAS COM PRORROGAÇÃO DA APÓLICE DE SEGURO VEÍCULAR Nº 0531 20 1624254, VISANDO ATENDER OS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, CONFORME DESPACHO ANEXO AO PROCESSO 2035/2015.							
27/06/2017	950	PORTO SEGURO COMPANHIA DE	0801.04.122.601.2052.3390396.1700	803,51	0,00	0,00	803,51
VALOR QUE SE EMPENHA PARA OCORRER DESPESAS COM PRORROGAÇÃO DA APÓLICE DE SEGURO VEÍCULAR Nº 0531 20 1624254, VISANDO ATENDER OS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, CONFORME DESPACHO ANEXO AO PROCESSO 2035/2015.							
27/06/2017	951	PORTO SEGURO COMPANHIA DE	0201.04.122.201.2002.3390396.1700	702,17	0,00	0,00	702,17
VALOR QUE SE EMPENHA PARA OCORRER DESPESAS COM PRORROGAÇÃO DA APÓLICE DE SEGURO VEÍCULAR Nº 0531 20 1624254, VISANDO ATENDER OS VEÍCULOS DO GABINETE, CONFORME DESPACHO ANEXO AO PROCESSO 2035/2015.							
Total Geral.....:				24.129,51	0,00	0,00	24.129,51

Publicado por:
Thiago Brasoloto da Silva
Código Identificador:014FCD11

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

RECURSO HUMANOS
EDITAL 04/2017

EDITAL 04

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 01/2017-PMJ/SMAS - Programa Criança Feliz
RETIFICADO

O Prefeito Municipal de Japorã – MS, no o uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela lei Orgânica do Município e a Constituição Federal e Estadual e demais diplomas legais, e considerando o resultado apresentado pela COMISSÃO ADMINISTRATIVA PARA ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DE PROCESSOS SELETIVOS da Municipal de Japorã - MS, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 1.133/2017 e no presente Edital de Abertura, e considerando que não houve interposição de recurso conforme o Item 7, 7.1; 7.2 e 7.3 do referido Edital de Abertura, expirado o prazo para tal em 02/07/2017, HOMOLOGA, o Resultado e Classificação Final dos inscritos, constantes do **Anexo I** deste Edital, referente aos inscritos e classificados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01/2017-PMJ/SMAS - Programa Criança Feliz, para a Contratação Temporária de Servidores para suprirem necessidades imediatas nas áreas especificas do Município de Japorã-MS; nos termos da Lei Complementar Municipal nº 015/2006.

Japorã/MS, 29 de Junhode 2017.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I
HOMOLOGAÇÃOE CLASSIFICAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 01/2017-PMJ/SMAS - Programa Criança Feliz

CARGO: SUPERVISOR SOCIAL				
Nome	**RG**	**Títulos**	**Total**	**Classificação**
SONIA NARA PESTANA	001289055	19,00	19,00	1º
CARGO: VISITADOR SOCIAL- JAPORÃ				
Nome	**RG**	**Títulos**	**Total**	**Classificação**
LUCIMARA DIAS DE SOUZA	001313345	12,00	12,00	1º
CARGO: VISITADOR SOCIAL- ALDEIA PORTO LINDO				
Nome	**RG**	**Títulos**	**Total**	**Classificação**
TIAGO LEMES LOPES	206709	8,00	8,00	1º
JUNIOR MARTINS	2200982	6,00	6,00	2º

Publicado por:
Salete Bell"avar Klasmann
Código Identificador:3866F931

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
DECRETO Nº 13 , DE 02 DE MAIO DE 2017 - LEI N.489

Avenida GABRIEL DE OLIVEIRA, 1000
24644296/0001-41 Exercício: 2017
DECRETO Nº 13 , DE 02 DE MAIO DE 2017 - LEI N.489

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE Juti, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$632.300,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)					632.300,00				
02	02	01	GABINETE DO PREFEITO						
	14		04.122.0002.2002.0000	GESTÃO DO GABINETE DA PREFEITA	10.000,00				
			3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.:	0	1	00	
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente					
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh					
02	03	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO						
	31		04.122.0002.2004.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEMAGES	35.000,00				
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	F.R.:	0	1	00	
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente					
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh					
	34		04.122.0002.2004.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEMAGES	55.000,00				
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R.:	0	1	00	
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente					
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh					

02	04	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA					
	49		04.122.0002.2008.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEINFRA	35.000,00			
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	F.R.:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	58		15.451.0002.1002.0000	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS	20.000,00			
			4.4.90.30.00	Material de Consumo	F.R.:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	78		26.782.0008.1007.0000	CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS E PONTES	10.000,00			
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	F.R.:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	05	01	SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES					
02	05	01	SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES					
	101		12.361.0004.1010.0000	CONSTRUÇÃO, AMPLICAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES ESCOLARES	20.000,00			
			4.4.90.30.00	Material de Consumo	F.R.:	0	1	01
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	106		12.361.0004.2009.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEMECE	5.000,00			
			3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.:	0	1	01
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	109		12.361.0004.2009.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEMECE	5.000,00			
			3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	F.R.:	0	1	01
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	110		12.361.0004.2009.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEMECE	26.000,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R.:	0	1	01
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	112		12.361.0004.2009.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEMECE	5.000,00			
			4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	F.R.:	0	1	01
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	122		12.361.0004.2055.0000	GESTÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	5.000,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R.:	0	1	15
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			049 000	Transferência do Salário Educação				
	124		12.364.0004.2013.0000	APOIO AO ENSINO UNIVERSITÁRIO	62.600,00			
			3.3.50.43.00	Subvenções Sociais	F.R.:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	133		13.392.0006.2015.0000	GESTÃO DAS POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL	3.000,00			
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	F.R.:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	05	02	FUNDO MUNIC.MANUT.DESENV.EDUC.BAS -FUNDEB					
	147		12.361.0004.2030.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB - 40% - FUNDAMENTAL	55.700,00			
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	F.R.:	0	1	19
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	05	02	FUNDO MUNIC.MANUT.DESENV.EDUC.BAS -FUNDEB					
	149		12.361.0004.2030.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB - 40% FUNDAMENTAL	10.000,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R.:	0	1	19
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	06	02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
	189		10.301.0011.2020.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FMS	100.000,00			
			3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	F.R.:	0	1	02
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	190		10.301.0011.2020.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FMS	90.000,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R.:	0	1	02
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	214		10.301.0017.2041.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL - SB	6.000,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R.:	0	1	14
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			009 000	Componente Piso da Atenção Básica Variáv				
	222		10.301.0017.2042.0000	GESTÃO DAS TIVIDADES DO PAB	14.000,00			
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	F.R.:	0	1	14
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			008 000	Componente Piso da Atenção Básica Fixo -				
	226		10.301.0017.2042.0000	GESTÃO DAS TIVIDADES DO PAB	3.000,00			
			4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	F.R.:	0	1	14
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			008 000	Componente Piso da Atenção Básica Fixo -				
	256		10.302.0019.2023.0000	OPERACIONALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - S.US	0,00			
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	F.R.:	0	1	02
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	07	01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL					
	293		08.244.0007.2028.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FMAS	6.000,00			
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	F.R.:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	07	01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL					
	295		08.244.0007.2028.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FMAS	1.000,00			

			3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	F.R.:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	08	01	SECRETARIA MUN DE DESENVOLV. ECONÔMICO SUSTENTÁVEL					
	386		04.122.0009.2017.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEMDES	10.000,00			
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	F.R.:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:								
02	02	01	GABINETE DO PREFEITO					
	16		04.122.0002.2002.0000	GESTÃO DO GABINETE DA PREFEITA	-10.000,00			
			3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	18		04.122.0002.2002.0000	GESTÃO DO GABINETE DA PREFEITA	-3.000,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	03	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO					
	29		04.122.0002.2004.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEMAGES	-25.000,00			
			3.3.50.43.00	Subvenções Sociais	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	04	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA					
	52		04.122.0002.2008.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEINFRA	-30.000,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	53		04.122.0002.2008.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEINFRA	-10.000,00			
			4.4.90.51.00	Obras e Instalações	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	04	01	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA					
	57		15.451.0002.1002.0000	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPA	-10.000,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	59		15.451.0002.1002.0000	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS	-3.000,00			
			4.4.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	60		15.451.0002.1002.0000	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPA	-10.000,00			
			4.4.90.51.00	Obras e Instalações	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	68		15.451.0008.1008.0000	CONSTRUÇÕES E REFORMA DE PRAÇAS, CALÇADÕES, PARQUES	-5.000,00			
			4.4.90.51.00	Obras e Instalações	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	71		17.512.0002.2019.0000	OPERACIONALIZAÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA	-101.600,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	82		26.782.0008.1007.0000	CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS E PONTES	-10.000,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	05	01	SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES					
	97		12.306.0004.2011.0000	OPERACIONALIZAÇÃO DO PNAE	-10.000,00			
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	99		12.361.0004.1010.0000	CONSTRUÇÃO, AMPLICAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES ESCOLARES	-1.000,00			
			3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	F.R. Grupo:	0	1	01
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	107		12.361.0004.2009.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEMECE	-9.000,00			
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	F.R. Grupo:	0	1	01
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	05	01	SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES					
	111		12.361.0004.2009.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEMECE	-1.000,00			
			4.4.90.51.00	Obras e Instalações	F.R. Grupo:	0	1	01
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	114		12.361.0004.2010.0000	MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	-25.000,00			
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	F.R. Grupo:	0	1	01
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	121		12.361.0004.2055.0000	GESTÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	-5.000,00			
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	F.R. Grupo:	0	1	15
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			049 000	Transferência do Salário Educação				
	130		12.365.0004.1011.0000	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE CEINF	-5.000,00			
			4.4.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R. Grupo:	0	1	01

			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	136		13.392.0006.2015.0000	GESTÃO DAS POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL	-5.000,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	05	02	FUNDO MUNIC.MANUT.DESENV.EDUC.BAS - FUNDEB					
	146		12.361.0004.2030.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB - 40% - FUNDAMENTAL	-2.000,00			
			3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R. Grupo:	0	1	19
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	148		12.361.0004.2030.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB - 40% - FUNDAMENTAL	-1.000,00			
			3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	F.R. Grupo:	0	1	19
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	150		12.361.0004.2030.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB - 40% - FUNDAMENTAL	-1.000,00			
			4.4.90.51.00	Obras e Instalações	F.R. Grupo:	0	1	19
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	158		12.365.0004.2032.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB -40% INFANTIL	-6.000,00			
			3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	F.R. Grupo:	0	1	19
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	05	02	FUNDO MUNIC.MANUT.DESENV.EDUC.BAS - FUNDEB					
	163		12.365.0004.2038.0000	VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - 40% - PRÉ ESCOLA	-49.700,00			
			3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	F.R. Grupo:	0	1	19
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	165		12.365.0004.2038.0000	VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - 40% - PRÉ ESCOLA	-1.000,00			
			3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	F.R. Grupo:	0	1	19
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	166		12.365.0004.2038.0000	VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - 40% - PRÉ ESCOLA	-1.000,00			
			3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R. Grupo:	0	1	19
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	168		12.365.0004.2038.0000	VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - 40% - PRÉ ESCOLA	-2.000,00			
			3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	F.R. Grupo:	0	1	19
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	169		12.365.0004.2038.0000	VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - 40% - PRÉ ESCOLA	-1.000,00			
			3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	F.R. Grupo:	0	1	19
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	170		12.365.0004.2038.0000	VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - 40% - PRÉ ESCOLA	-1.000,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R. Grupo:	0	1	19
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	06	02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
	224		10.301.0017.2042.0000	GESTÃO DAS TIVIDADES DO PAB	-5.000,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R. Grupo:	0	1	14
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			008 000	Componente Piso da Atenção Básica Fixo -				
	225		10.301.0017.2042.0000	GESTÃO DAS TIVIDADES DO PAB	-5.000,00			
			4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	F.R. Grupo:	0	1	02
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	231		10.301.0017.2043.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DO PMAQ	-5.000,00			
			3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas F.R. Grupo:		0	1	14
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			009 000	Componente Piso da Atenção Básica Variáv				
02	06	02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
	242		10.301.0017.2044.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - SF	-15.000,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R. Grupo:	0	1	02
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	258		10.302.0019.2023.0000	OPERACIONALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA MÉDIA E ALTA	-160.000,00			
			3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	F.R. Grupo:	0	1	02
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	265		10.302.0019.2058.0000	OPERACIONALIZAÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA AOS POVOS INDÍG	-4.000,00			
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	F.R. Grupo:	0	1	14
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			010 000	Componente Limite Financeiro da Média e				
	266		10.302.0019.2058.0000	OPERACIONALIZAÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA AOS POVOS INDÍG	-8.000,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R. Grupo:	0	1	14
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			010 000	Componente Limite Financeiro da Média e				
	267		10.303.0018.2025.0000	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - SUS	-30.000,00			
			3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	F.R. Grupo:	0	1	02
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	275		10.305.0020.2024.0000	OPERACIONALIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SUS	-15.000,00			
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	F.R. Grupo:	0	1	02
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	280		10.305.0020.2024.0000	OPERACIONALIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SUS	-6.000,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R. Grupo:	0	1	14
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				

			013 000	Componente da Vigilância Sanitária - (Bl				
02	07	01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL					
	297		08.244.0007.2028.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FMAS	-3.000,00			
			4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	304		08.244.0007.2029.0000	MANUTENÇÃO DO CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	-1.000,00			
			3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	07	01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL					
	322		08.244.0022.2047.0000	COMPONENTE - PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - MSE/PAEFI	-3.000,00			
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	08	01	SECRETARIA MUN DE DESENVOLV. ECONÔMICO SUSTENTÁVEL					
	388		04.122.0009.2017.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEMDES	-10.000,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
	394		20.606.0008.2018.0000	FOMENTO AS ATIVIDADES DO PEQUENO PRODUTOR RURAL	-5.000,00			
			3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
02	11	01	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO					
	410		04.121.0002.2059.0000	GESTÃO DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	-13.000,00			
			3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	F.R. Grupo:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				
Anulação (-)					-632.300,00			

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Juti, 02 de maio de 2017

ELIZANGELA MARTINS BIAZOTTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando da Silva Vieira
Código Identificador:D9F9FEE4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
LEI COMPLEMENTAR

LEI COMPLEMENTAR N.° 023/2017

"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JUTI/MS E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

A Prefeita de Juti, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar.

TÍTULO I
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Município de Juti – PCCR, dos servidores públicos municipais, fundamentado nos seguintes princípios:

Racionalização da estrutura dos cargos e carreiras;
Legalidade e segurança jurídica;
Estímulo ao desenvolvimento profissional e a qualificação funcional;
Reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional.
Art. 2º. O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos municipais - PCCR tem por finalidade, democratizar as oportunidades de crescimento e de desenvolvimento funcional, implantar o sistema do mérito, além de incentivar a qualificação e reconhecer a eficiência do servidor.

Parágrafo único. Os servidores da carreira do Magistério serão regidos por Lei específica, sendo-lhes aplicadas as disposições especiais do seu respectivo Plano de Cargos.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES

Art. 3º. O PCCR visa ainda, transformar os quadros funcionais do Município de Juti-MS em um sistema organizado em cargos, carreiras e remuneração objetivando:

I - A valorização do servidor público municipal possibilitando o desenvolvimento de suas competências pessoais e profissionais;

II - Promover o crescimento profissional mediante progressão remuneratória por incentivos que recompensem a experiência, participação funcional e a qualificação profissional;
III - Desenvolver procedimentos de progressão pluralizados, transparentes e participativos visando a valorizar e reconhecer o desempenho individual, por equipe, por órgão ou secretaria;
IV - Incentivar e promover a participação em cursos e atividades de capacitação que permitam a qualificação do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da Prefeitura, agregada ao exercício das competências funcionais e ao interesse estratégico institucional;
V - Estimular a participação do servidor público ocupante do cargo de provimento efetivo em ações integrativas e sociais junto a órgão e/ou Secretaria Municipal que estiver lotado;
VI - Reconhecer e valorizar a proatividade, o dinamismo, a inovação, a disposição, a mobilização, o comprometimento, a liderança e a capacidade de trabalhar em equipe, como fatores de excelência na gestão pública;
VII - Assegurar ao servidor oportunidades de crescimento pessoal, profissional e de afirmação social.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 4º. São adotados, para fins desta Lei Complementar os seguintes conceitos básicos:

I - **Cargo Efetivo:** cargo ocupado por servidor com vínculo permanente com a Prefeitura em decorrência de aprovação em concurso público cujos direitos, deveres e responsabilidades são previstos na legislação instituidora do regime jurídico estatuário;
II - **Função:** ocupação, ofício ou profissão, com complexidade de tarefas, responsabilidades e atribuições inerentes ao cargo público;
III - **Cargo:** conjunto delimitado de funções sócio-organizadas de natureza, conteúdo, complexidade e tarefas similares, de responsabilidades semelhantes e identidade entre as denominações;
IV - **Cargo de Carreira:** cargo escalonado em classes e desdobrado em funções para acesso privativo de titulares de cargos posicionados em escalões inferiores e cuja denominação, vencimento, quantidade e requisitos básicos de provimento são definidos em Lei;
V - **Nível:** escala hierárquica vertical identificada por algarismos romanos que define os valores dos vencimentos dos cargos que compõe carreira do plano, segundo padrões estabelecidos em Lei;
VI - **Desenvolvimento Funcional:** representa as possibilidades de crescimento na estrutura de carreira, por intermédio da progressão de classe;
VII - **Classe:** escala hierárquica horizontal que indica os valores dos vencimentos do cargo segundo o tempo de serviço na carreira e identificada por letras maiúsculas do alfabeto;
VIII - **Função Gratificada:** é o conjunto de atribuições e responsabilidades com denominação própria, conferidas a servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, para o exercício de cargos de supervisão ou assistência intermediária, mediante livre designação do Prefeito Municipal;
IX - **Cargo em Comissão**: cargo submetido ao regime estatutário cujas atribuições e responsabilidades são relativas ao exercício de atribuições de direção, gerência, chefia, assessoramento ou assistência de órgãos ou unidades organizacionais da Administração Municipal;
X - **Tabela de Vencimentos:** conjunto dos padrões salariais, hierarquicamente organizados para identificação dos valores dos vencimentos básicos dos cargos de carreira do Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura;
XI - **Vencimento:** retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo ou função, conforme valor, símbolo e padrão fixados em lei;
XII - **Remuneração:** total da retribuição pecuniária mensal recebida pelo servidor e correspondente ao somatório do vencimento do cargo e vantagens pecuniárias de caráter permanente;
XIII - **Adicional:** vantagem pecuniária que retribui as situações pessoais ou referentes ao desempenho de funções especiais em caráter definitivo enquanto o servidor permanecer no cargo ou função que lhe der origem;
XIV - **Gratificação:** vantagem pecuniária que remunera o exercício de cargo ou função em situações relacionadas ao local e ou condições anormais de trabalho e concedida em razão da situação excepcional em que um serviço comum é executado ou prestado;
XV - **Quadro de pessoal:** conjunto de cargos agrupados segundo sua natureza e complexidade, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal;
XVI - **Vantagem de caráter pessoal:** direito financeiro deferido ao servidor individualmente, em virtude do atendimento de condições ou pré-requisitos pessoais;
XVII - **Vantagem de caráter funcional:** retribuição financeira deferida ao servidor pelo exercício de determinadas funções, responsabilidade ou pela execução de determinado trabalho em exposição a condições ambientais que imponha desgastes físicos ou de saúde.

CAPÍTULO IV
DOS CARGOS EFETIVOS E DAS FUNÇÕES

Art. 5º. O Quadro de Pessoal do Município de Juti - MS será formado pelos cargos de provimento efetivo, discriminados no anexo desta Lei, subdivididos nos seguintes Grupos Profissionais:

Grupo Profissional de Cargos de Nível Fundamental;
Grupo Profissional de Cargos de Nível Médio;
Grupo Profissional de Cargos de Nível Médio Técnico;
Grupo Profissional de Cargos de Nível Superior.

Parágrafo único. Os cargos agrupados conforme habilitação profissional e graduação de escolaridade serão identificados no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 6º. Os cargos são desdobrados em escala hierárquica própria, identificada pelo tempo de serviço no cargo ou pelo nível de habilitação, representados da seguinte forma:
Pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F, G e H identificadoras das referências e das posições para a promoção horizontal, por antiguidade ou merecimento;
Pelos níveis I até VIII que identificam o valor do vencimento do cargo na escala hierárquica funcional definida inicialmente pela habilitação escolar exigida para o cargo.

Art. 7º. Cada cargo corresponde a uma atividade profissional, ocupação, ofício ou profissão, com tarefas e responsabilidades que serão atribuídos ao servidor pelo Prefeito no ato de provimento inicial no cargo.

Parágrafo único. O ato de provimento nos cargos efetivos integrantes do PCCR discriminará o cargo a ser ocupado, a função a ser exercida e o padrão salarial correspondente.

Art. 8º. São requisitos para o provimento nos cargos e exercícios das funções que integram o presente PCCR:

Curso de graduação em nível superior e habilitação legal específica, quando for o caso, conforme definido no edital do concurso para os cargos de nível superior;
Certificado de conclusão de ensino médio, técnico ou equivalente e habilitação legal específica, quando for o caso, conforme definido em edital do concurso;
Certificado de conclusão do ensino fundamental ou equivalente para os cargos de nível fundamental.

§ 1º. O ingresso nos cargos integrantes do PCCR da Administração Geral do Município far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos na primeira classe de vencimento do respectivo cargo.

§ 2º. O concurso referido no § 1º deste artigo poderá ser realizado em 01 (uma) ou mais fases, incluindo prova prática e prova psicológica, quando julgar pertinente, observada legislação em vigor.

§ 3º. O edital de concurso público poderá exigir outros requisitos relacionados à habilitação ou habilidades para a seleção dos candidatos ao provimento e exercício dos cargos.

CAPÍTULO V
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 9º. Os cargos que compõe o Grupo ocupacional de Direção, Gerência e Assessoramento agrupam-se pela natureza das atribuições de direção e gerência e de assessoramento especializado e técnico e classificam-se, segundo o grau de responsabilidade, o poder decisório, a posição hierárquica e a complexidade das atribuições, nos seguintes subgrupos:

I – Subgrupo I – Direção, Gerência e Superintendência – agrupa os cargos que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características de comando, gerência, coordenação, planejamento, controle e supervisão dos órgãos e entidades que integram a estrutura organizacional da Prefeitura;
II – Subgrupo II – Assessoramento Especializado – agrupa os cargos que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características das atribuições de consultoria, assessoramento e assistência técnica e ou administrativa a dirigentes, órgãos ou entidades da Administração.

Parágrafo único. Os cargos integrantes do Grupo Operacional de Direção, Gerência e Assessoramento são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Art. 10. Os símbolos e denominação dos cargos em comissão da Prefeitura são os constantes no Anexo II e V e sua posição deverá ter conformidade com a hierarquia funcional e a estrutura organizacional do Poder Executivo.

Parágrafo único. Os cargos em comissão são destinados a habilitados em curso de nível superior e àqueles que tiverem notórios conhecimentos técnicos para seu exercício.
Art. 11. O servidor público nomeado para ocupar cargo em comissão poderá optar pela percepção do vencimento e representação do respectivo cargo em comissão ou pelo vencimento e vantagens pessoais do seu cargo de carreira ou de origem, acrescido da gratificação de representação pelo exercício de cargo em comissão.

Art. 12. Os vencimentos dos cargos em comissão e os limites percentuais da gratificação de representação estão fixados nos Anexos V.

CAPÍTULO VI
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 13. As funções gratificadas representam o exercício por servidor ocupante de cargo de carreira, em extensão às tarefas próprias de sua função, de atribuições de chefia e gerência intermediária, assessoramento, assistência técnica ou operacional.

Art. 14. A função gratificada será concedida ou revogada por ato do Prefeito, observados os símbolos e denominações fixadas nesta Lei.

Parágrafo único. A função gratificada constitui ampliação temporária das atribuições do cargo e será ocupada privativamente por servidor efetivo que atenda os requisitos previstos no ato de sua instituição.

Art. 15. A classificação da função gratificada, em um dos símbolos constantes no Anexo IV, decorre de nível de responsabilidade e complexidade das atribuições de chefia, coordenação, supervisão, planejamento e controle, bem como das tarefas de assistência técnica ou de apoio operacional que serão conferidas ao servidor designado.

CAPÍTULO VII
DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO E DAS MOVIMENTAÇÕES

Art. 16. Os cargos e funções ocupados ou vagos formarão o Quadro de Pessoal Permanente da Município, observado o seguinte critério:

Parágrafo único. O Quadro de Pessoal identificará os cargos efetivos, as atribuições de função, os quantitativos, símbolos e padrões salariais; as Tabelas Salariais indicarão os valores dos vencimentos de cada grupo profissional, e respectivas evoluções de promoção e progressão funcionais.

Art. 17. Entende-se por lotação toda a força de trabalho, qualitativa e quantitativa, necessária ao desenvolvimento das atividades normais e específicas dos órgãos integrantes da Administração.

Art. 18. As alterações de lotação e as movimentações dos servidores Município dar-se-ão por:

I - *remoção*, mediante passagem do servidor de um Quadro de Pessoal para outro, a pedido, por permuta ou de ofício no interesse da Prefeitura, subordinada às competências privativas do órgão ou entidade municipal;
II - *redistribuição*, pela movimentação do servidor com o respectivo cargo e função de um Quadro para outro, a fim de promover ajustamento em razão de extinção, reorganização ou criação de órgãos, unidades e ou atividade permanente.

§1°. Os servidores cedidos para exercer cargo em comissão ou outra função em órgão ou entidade da Prefeitura Municipal terão lotação provisória onde tiverem exercício e retornarão ao seu Quadro ou Tabela de origem ao cessar a cedência.

§2°. Os servidores públicos poderão ser cedidos ao Poder Legislativo Municipal, a órgãos ou entidades de outro Município, de Estados ou da União Federal.

§3°. Nos afastamentos e licenças, conforme situações previstas em Lei, o servidor não perderá sua lotação no Quadro de Pessoal ou na Tabela de Pessoal de origem, salvo o membro do Magistério Municipal, que será regido pelo respectivo plano.

Art. 19. A distribuição de novos cargos aos órgãos da Prefeitura será feita de acordo com as necessidades de serviço, mediante solicitação fundamentada do órgão interessado.

CAPÍTULO VIII
DO INGRESSO NO QUADRO PERMANENTE

Art. 20. Os cargos do Quadro Permanente são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, assim como aos estrangeiros, na forma da Lei.

§1º. A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em Lei.

§2º. O concurso público terá por objetivo recrutar e selecionar candidatos para ocupar os cargos efetivos e exercício das funções que os compõem e terá como meta o provimento das vagas de acordo com as áreas de atuação e especialização das funções da convocação.

§3º. As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominais e quantitativamente, por cargo, função e, quando for o caso, por habilitação profissional e terão o provimento efetivado na posição inicial do cargo.

Art. 21. Serão reservadas nos concursos públicos 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas as pessoas portadoras de deficiência física, que serão empossados se atenderem aos requisitos exigidos para exercício da função e ficar comprovada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência de que são portadoras.
Art. 22. O candidato nomeado será empossado após aceitar, formalmente, a função, atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, mediante o compromisso de bem desempenhá-lo, em observância às Leis, normas e regulamentos.

Parágrafo único. O efetivo exercício do servidor será contado a partir da data de início do desempenho no cargo e função, após sua lotação em órgão ou entidade da Administração.
SEÇÃO I
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 23. O servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público permanecerá em estágio probatório durante 36 (trinta e seis) meses, período em que será avaliado, por comissão designada para esse fim, quanto a sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo público e respectivas atribuições de função.

Art. 24. A avaliação de desempenho do servidor durante o estágio probatório será realizada a cada semestre, com base nos seguintes fatores:

idoneidade moral;
responsabilidade e iniciativa;
assiduidade, pontualidade e disciplina;
aptidão e capacitação para o exercício do cargo ou função;
eficiência e produtividade.

§1º. A verificação do cumprimento dos requisitos previstos no artigo anterior será realizada segundo normas expedidas pela Secretaria de Administração e Gestão, definidas em comissão paritária, com representantes dos servidores organizados e concluída no período determinado pela legislação vigente.

§2º. A ocorrência de duas ou mais faltas imotivadas no período de avaliação do estágio probatório e o afastamento para tratamento de saúde por moléstia pré-existente, se ficar comprovada a má-fé, implicará na perda, respectivamente, de toda a pontuação dos fatores indicados nos incisos III e V deste artigo.

Art. 25. O estágio probatório será cumprido, obrigatoriamente, no exercício das atribuições próprias do cargo para a qual tenha sido o servidor nomeado, vedado o afastamento nesse período, ressalvados os casos de:

I - licença maternidade à gestante e adotante de cento e oitenta dias;
II - licença paternidade;
III - ausências ao serviço por motivo de doação de sangue, alistamento eleitoral, casamento ou luto;
IV - férias, até trinta dias;
V - para servir a júri, para estudo ou missão oficial, até trinta dias;
VI - licenças para tratamento da própria saúde;
VII - licença para concorrer a mandato eletivo, pelo período determinado pela Justiça Eleitoral.
§1°. Os períodos de afastamento referidos nos incisos deste artigo serão considerados relativamente ao semestre da avaliação.

§2º. O servidor em estágio probatório poderá ocupar cargo em comissão ou função gratificada, regido por essa Lei Complementar, desde que as atribuições tenham relação com as tarefas inerentes à respectiva função, caso em que o estágio probatório não ficará suspenso.
Art. 26. Será considerado estável no serviço público municipal, o servidor que após o período determinado pela legislação vigente, satisfazer os requisitos do estágio probatório.
§1º. O servidor em estágio probatório, se comprovado por meio das avaliações periódicas o não atendimento dos requisitos referente aos fatores discriminados nestes artigos, deverá ser reconduzido ao seu cargo de origem, se estável na administração municipal, ou exonerado do cargo até o último dia do vencimento do prazo fixado na Constituição Federal.

§2º. Será dada aos servidores ciência, obrigatoriamente, de todas as avaliações periódicas, para fins do exercício do contraditório e recurso contra os seus resultados.

§3º. A declaração da estabilidade no serviço público municipal será homologada através de ato do Prefeito.

§4º. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

TÍTULO II
DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I
DAS MODALIDADES

Art. 27. O desenvolvimento funcional terá por objetivo proporcionar aos servidores municipais oportunidades de crescimento profissional e funcional no cargo ou na carreira para sua realização pessoal, de acordo com a seguinte modalidade:

I - Progressão horizontal – movimentação do servidor de uma classe para outra imediatamente seguinte, dentro do respectivo cargo;

Parágrafo único. O servidor concorrerá à promoção somente depois de declarada a sua estabilidade após aprovação em estágio probatório, contando o tempo de serviço desse período para os benefícios financeiros e/ou funcionais da carreira.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 28. A Progressão Horizontal ocorrerá anualmente por antiguidade, independente de vagas para movimentação, à classe imediatamente seguinte à ocupada.

§1º. A progressão horizontal será processada e concluída até o último dia do mês de dezembro do ano a elas correspondentes, entrando em vigor no primeiro dia útil do exercício seguinte.

§2º. Para concorrer à progressão horizontal o servidor deverá contar de efetivo exercício na classe do cargo ocupado, no mínimo:

I – 5 (cinco) anos para concorrer por antiguidade;

§3º. A confirmação de atendimento do requisito de tempo de serviço exigido para concorrer á progressão horizontal exclui da contagem os afastamentos e licenças superiores a cento e oitenta dias e ocorridos durante o período de apuração desse interstício, mesmo quando considerados de efetivo exercício.

Art. 29. Não concorrerá á progressão horizontal o servidor que no período correspondente aos doze meses imediatamente anteriores à data prevista para a sua ocorrência, registrar uma ou mais de uma das seguintes situações:
I – tiver mudado de cargo no período;
II - tiver se licenciado, por qualquer motivo, por mais de cento e oitenta dias consecutivos ou intercalados;
III – tiver registro de suspensão por período superior a quinze dias;
IV – tiver registro de afastamento, observado o disposto no inciso II, ou cedência para outro órgão ou entidade não integrante da estrutura da Prefeitura, por mais de noventa dias.

§1º. O servidor terá assegurada a contagem do tempo de serviço para concorrer à progressão horizontal, a partir da data de ocorrência da sua última movimentação no cargo anterior à transformação prevista nesta Lei Complementar.

Art. 30. Independente de pontuação, ao completar um quinquênio, o servidor terá o direito a progressão horizontal, devendo ser requerida junto a Secretaria Municipal de Administração e Gestão.
CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 31. A avaliação de desempenho terá por objetivo aferir o rendimento e o desenvolvimento do servidor no exercício da função e será processada com base nos seguintes fatores:

I - assiduidade e pontualidade;
II - disciplina e zelo funcional;
III - iniciativa e presteza;
IV - qualidade de trabalho;
V - produtividade no trabalho;

VI - chefia e liderança; e
VII - aproveitamento em programas de capacitação.

Art. 32. O sistema de avaliação de desempenho deverá considerar as condições e os requisitos relativos à habilitação profissional, capacitação obtida em cursos de formação ou especialização, o exercício de função de confiança e ou cargo em comissão e a participação em conselho, comissões ou grupos de trabalho ou assemelhados.

§1°. Serão tomados em consideração, ainda, a natureza das atribuições desempenhadas pelo servidor e as condições em que estas são exercidas, segundo as regras e critérios estabelecidos no regulamento específico aprovado pelo Prefeito.

§2°. O sistema de avaliação deverá observar a destinação de no mínimo sessenta por cento dos seus pontos para os critérios referidos nos incisos I, II, VI e VII do *caput* deste artigo.

Art. 33. Para ser de identificação do conceito do servidor, para fins de demissão por insuficiência de desempenho ou exoneração durante o estágio probatório, fica instituída a seguinte escala de conceitos e pontuação, considerando a pontuação final obtida na avaliação anual:
I – muito bom, mais de oitenta por cento dos pontos;
II – bom, mais de sessenta e cinco e até oitenta por cento dos pontos;
III – regular, mais de cinqüenta e até sessenta por cento dos pontos;
IV – insatisfatório, até cinquenta por cento dos pontos.

Art. 34. A avaliação de desempenho do servidor durante o estágio probatório será realizada a cada semestre, com base nos fatores destacados nos incisos I, II, III, IV e V do art. 32 desta Lei.

Parágrafo único. O servidor que não atingir a pontuação mínima nos fatores de avaliação do estágio probatório será exonerado se obtiver dois conceitos insatisfatórios, consecutivos ou não, ou ao final de cinco avaliações sua avaliação final for inferior ao conceito regular e, se estável, será reconduzido ao cargo anterior.

Art. 35. A avaliação de estágio funcional de servidor estável no serviço público municipal, no cento e oitenta primeiros dias de exercício do novo cargo, verificará seu desempenho na função, em face aos fatores: iniciativa e presteza, qualidade de trabalho e produtividade no trabalho.

Parágrafo único. O servidor em estágio funcional, quando comprovado o não atendimento dos requisitos de avaliação de desempenho nesse período, será mantido no cargo de anterior.
Art. 36. A avaliação de desempenho no período do estágio probatório do servidor será realizada pelo secretário e pela chefia imediata e seus resultados serão consolidados por comissão integrada por um representante dos interesses dos servidores municipais e dois membros ocupantes de cargo de carreira.

§1°. A comissão será constituída por servidores de carreira e ficará vinculada ao órgão central de recursos humanos da Prefeitura, e seus membros serão nomeados pelo Prefeito Municipal, para mandato de um ano, permitida a recondução.

§2º. Cabe à comissão assegurar que o servidor tenha ciência do resultado de todas as avaliações periódicas, durante o estágio probatório ou avaliação anual, para exercício do contraditório e da ampla defesa.

§3º. Os recursos de revisão da avaliação de desempenho serão apresentados pelos servidores e serão apreciados e julgados pela comissão de avaliação.

TÍTULO III
DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 37. O Sistema de Remuneração do Plano de Cargos, Carreiras do Município é constituído das regras de fixação dos vencimentos e de concessão de vantagens financeiras, identificadas como adicionais e gratificações, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

§1º. Os adicionais e gratificações serão atribuídos ou concedidos ao cargo, à função ou à pessoa do servidor, considerando-se a natureza do cargo ou as condições de exercício da função ou os locais de trabalho.

Art.38. Os vencimentos dos cargos comissionados constam no Anexo V, desta Lei.
Art.39. As funções gratificadas serão remuneradas através de percentuais, conforme descritos no Anexo IV, da presente Lei.

Art.40. Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo que compõem os Grupos de Carreiras constam no Anexo III desta Lei Complementar.

Art.41. Não poderá ser paga a servidor ativo e inativo da Prefeitura remuneração superior à fixada para o Prefeito, nem menor que o salário-mínimo nacional vigente.

§1º. São excluídos dos limites fixados nesse artigo as indenizações, os auxílios financeiros, a gratificação natalina, o adicional de férias, a gratificação por serviço extraordionário e outras vantagens de natureza exclusivamente indenizatória.

§2º. Quando a remuneração do servidor, incluídas as parcelas remuneratórias referidas no §1º, exceto a gratificação por serviço extraordinário, for inferior a um salário-mínimo nacional, será assegurado ao servidor uma parcela complementar para atingir esse valor.

Art. 42. É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para efeito de remuneração do pessoal do Município, ressalvados os casos de isonomia demonstrada com base na avaliação do cargo e função, nos termos do §1º do artigo 39 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à fixação da remuneração dos servidores contratados por prazo determinado para funções eventuais ou temporárias, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 43. Caberá ao Prefeito fixar as bases e condições para concessão e pagamento de vantagens instituídas nesta Lei Complementar a servidores públicos da Prefeitura e de servidores colocados à sua disposição.

Art. 44. As percepções de vantagens pelos servidores da administração municipal não serão computadas nem acumuladas para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

SEÇÃO I
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 45. Para efeito da presente Lei, as vantagens pecuniárias são identificadas como adicionais e gratificações incidentes sobre o vencimento do servidor, podendo ser permanentes ou eventuais.

§1º. As vantagens pecuniárias serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza ou exercício do cargo ou função, da situação pessoal do servidor, ou das condições ou do local em que o trabalho é executado.

Art.46. O pagamento das vantagens pecuniárias identificadas como adicionais ou gratificações terão caráter permanente ou eventual, conforme estabelecido nesta Lei Complementar e no regulamento específico.

SEÇÃO II
DOS ADICIONAIS

Art.47. Os adicionais se constituem de vantagens pecuniárias concedidas ao servidor em razão do desempenho do cargo ou função de forma ou condições peculiares, tornando-se inerentes ao exercício do cargo ou função pela decorrência do tempo, sendo identificados como:

I - **Adicional de décimo terceiro salário:** destina-se a bonificar o servidor no mês de dezembro, correspondente a 1/12 da remuneração a que fizer jus por mês de exercício no respectivo ano;
II - **Adicional de férias:** destina-se a gratificar o servidor por ocasião do gozo das férias anuais, calculada à razão de 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias, incidente, quando for o caso, sobre o valor recebido se no exercício de cargo em comissão ou em função gratificada estiver;

III - **Adicional por tempo de serviço:** é devido a razão de 5% (cinco por cento) a cada cinco anos de serviço público prestado pelo servidor ocupante de cargo efetivo, sobre o vencimento base, ainda que investido o mesmo servidor em função gratificada, cargo de confiança ou em cargo em comissão, observando o limite de 35% (trinta e cinco por cento) daquele valor.

§1º. O servidor fará jus ao adicional a partir do mês que completar o quinquênio de efetivo exercício no cargo.

IV - **Adicional por incentivo à escolaridade:** o servidor ocupante do cargo de provimento efetivo fará jus ao incentivo por escolaridade na proporção de 5% (cinco por cento) do vencimento base, quando da comprovação de segunda ou mais graduações de nível superior, independente do Grupo Profissional de Cargos ao qual estiver enquadrado até o limite de 15% (quinze por cento).

Art. 48. O adicional de incentivo à escolaridade será concedido no limite de 15% (quinze por cento) do vencimento base, mediante comprovação por certificado e ou diploma registrado no MEC e autenticado em cartório, atendidos os seguintes requisitos:

I – para os ocupantes de cargo de nível fundamental, pela conclusão do nível médio;
II – para os ocupantes de cargo de nível médio, pela conclusão de curso de nível superior;0
III – para os ocupantes de cargo de nível superior, pela conclusão de outros cursos de nível superior e ou de pós-graduação com titulação de especialização, mestrado ou doutorado.
§1º. A vantagem será concedida mediante requerimento do servidor, a partir do semestre seguinte ao da comprovação da conclusão do curso e após um ano da concessão anterior, para aqueles que estiverem percebendo essa vantagem.

§2º. A concessão do adicional de escolaridade para os servidores em exercício ocorrerá a partir do mês de julho de 2017, observado o disposto no §1º deste artigo, por até três níveis de escolaridade acima do exigido para o seu cargo de transformação.

§3°. Somente será concedido adicional de escolaridade para os títulos em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de atuação do servidor.

SEÇÃO III
DAS GRATIFICAÇÕES
Art. 49. As gratificações se constituem de vantagens pecuniárias concedidas em caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais, assim identificadas:

I – **de representação de cargo em comissão:** pelo exercício de cargo em comissão, em percentual estabelecido individualmente pelo prefeito, observados os limites percentuais fixados para o símbolo do respectivo cargo;
II - **pelo exercício de função gratificada**: atribuída ao servidor efetivo designado para seu exercício pelo Prefeito, conforme percentuais e condições básicas fixados nesta Lei;
III – **de incentivo à produtividade:** para incentivar a obtenção de melhores resultados no exercício das atribuições vinculadas à respectiva função cujo desempenho possa ser mensurado e ou pela participação em programas de competência privativa da prefeitura municipal, aferidos conforme resultados da avaliação de qualidade e quantidade do trabalho produzido, o limite de 100% (cem por cento) do vencimento base;
IV – **de periculosidade:** para compensar o trabalho que imponha ao servidor, pela exposição permanente a riscos de vida, em razão das condições e métodos de trabalho classificado como perigosos, em valor equivalente a 30% (trinta por cento) do vencimento base;

V – **de insalubridade:** para indenizar o risco imposto ao servidor pelo trabalho em condições que o exponha a agentes nocivos à saúde, considerando a natureza e intensidade do agente e o tempo de exposição aos seus efeitos, em valor equivalente a 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento), conforme regulamento específico;
VI – **pela prestação de serviço extraordinário:** para compensar o servidor pelo trabalho realizado em horas excedentes ao expediente diário normal, limitada a duas horas por dia, sendo cada hora remunerada a razão de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo à hora normal ou 100% (cem por cento), se o trabalho for prestado em dias que não tenha expediente normal da Prefeitura;
VII - **pelo trabalho em período noturno:** para compensar o desgaste imposto pelo trabalho prestado, esporádica e eventualmente, em horário noturno, compreendido entre 22:00 (vinte e duas) horas de um dia e 5:00 (cinco) horas do dia seguinte, a razão de 25% (vinte e cinco por cento) de acréscimo sobre o valor das horas trabalhadas nesse período;
VIII – **pelo exercício em local de difícil acesso e ou provimento:** para indenizar o deslocamento diário para local de difícil acesso, em razão da dificuldade de utilização de transporte e ou da localização da unidade, em valor de até 50% (cinqüenta por cento) do vencimento;
IX – **por plantão de serviço:** para indenizar o desgaste e cansaço físico pelo trabalho realizado com excesso de carga horária, em escalas de serviços cumpridos fora do horário de trabalho normal, em valor proporcional ao número de horas trabalhadas, conforme condições e requisitos definidos nesta Lei.
§1º. As gratificações discriminadas neste artigo não têm caráter permanente, podendo seu pagamento cessar a qualquer momento independentemente de manifestação do servidor, e não se incorporam ao vencimento para fins de pagamento de qualquer outra vantagem financeira.
§2º. Os critérios, os requisitos e os percentuais para concessão das gratificações serão estabelecidos em regulamento, observados os limites percentuais discriminados neste artigo, as condições e a área de atuação, assim como as atribuições inerentes às funções e a natureza de suas atividades.

Art. 50. O valor da gratificação pelo exercício de função gratificada resultará da aplicação dos percentuais constantes do Anexo IV sobre o valor do vencimento do símbolo DAS-7 da Tabela de Remuneração dos Cargos em Comissão, e terá por base a condição funcional e hierárquica da função exercida.

Parágrafo único. A gratificação pelo exercício de função gratificada será paga em complementação ao vencimento do cargo de carreira e não poderá ser percebida cumulativamente com remuneração ou gratificação pelo exercício de cargo em comissão.

Art. 51. A gratificação de incentivo à produtividade será concedida com base no índice denominado “ponto”, conforme procedimentos de avaliação estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. A produtividade será auferida com base na avaliação de desempenho coletivo e individual, conforme periodicidade e condições definidas em regulamento aprovado pelo Prefeito.

Art. 52. A atribuição das gratificações de insalubridade ou de periculosidade será de acordo com a caracterização dos graus de incidência, durante o período de realização do trabalho, indicados em laudo da perícia médica do trabalho, observadas as regras sobre a matéria aprovadas pelo Ministério do Trabalho.

Parágrafo único. O grau de incidência resultará de avaliação realizada por especialista de medicina do trabalho e ou segurança do trabalho, cujo laudo deverá indicar os limites de tolerância aos agentes agressivos, os meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes, bem como classificar os níveis de incidência para fins de pagamento da gratificação de insalubridade.

Art. 53. O pagamento das gratificações de insalubridade e periculosidade cessará com a eliminação do risco ou da incidência dos agentes que atingem à saúde ou à vida do servidor, ou pelo seu afastamento para outra função ou local que elimine as condições que fundamentaram o pagamento da vantagem, bem como nos afastamentos do exercício da função.

Parágrafo único. O servidor não poderá perceber as gratificações referidas neste artigo cumulativamente, devendo optar pelo recebimento da vantagem que julgar mais conveniente à sua situação.

Art. 54. A gratificação pelo exercício em localidade de difícil acesso ou provimento será devida ao servidor que estiver em uma das seguintes condições:

I – ter exercício permanente em unidade administrativa instalada em localidade não atendida por meio de transporte regular;
II – estiver lotado em unidade fora da área urbana da sede do Município;
III – ter exercício em localidade que não lhe permita fixar residência devido a dificuldade para obter habitação em condições mínimas de higiene e conforto.

§1º. A classificação das localidades ou unidades que se enquadrem nas condições referidas neste artigo deverá ser divulgada, anualmente, por ato do Prefeito, consideradas as dificuldades de acesso e de lotação.

§2º. O valor da gratificação corresponderá a percentual incidente sobre o vencimento base do servidor, de conformidade com a classificação estabelecida anualmente pelo Prefeito.
Art. 55. A gratificação por plantão de serviço remunerará a prestação de serviço extraordinário e não poderá ser percebida concomitantemente com a gratificação prevista no inciso VI do artigo 49 desta Lei Complementar.

§1°. A gratificação por plantão será devida ao servidor que for convocado para prestar serviços além da sua carga horária normal e fora do seu expediente diário, por período certo e com carga horária pré-estabelecida.

§2°. Farão jus a gratificação por plantão os servidores públicos, ocupantes dos cargos de Médico, Enfermeiro, Técnico em Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem, nos seguintes valores:

I – Médico:
a) Plantão de 12 (doze) horas equivalente a 125% (cento e vinte e cinco por cento) do valor atribuído ao Nível II, Classe A;
b) Plantão de 24 (vinte e quatro) horas equivalente a 250% (duzentos e cinquenta por cento) do valor atribuído ao Nível II, Classe A.
II – Enfermeiro:

Plantão de 12 (doze) horas equivalente a 10% (dez por cento) do valor atribuído ao Nível II, Classe A;
Plantão de 24 (vinte e quatro) horas equivalente a 20% (vinte por cento) do valor atribuído ao Nível II, Classe A.
III – Técnico de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem:

Plantão de 12 (doze) horas equivalente a 5% (cinco por cento) do valor atribuído ao Nível II, Classe A;
Plantão de 24 (vinte e quatro) horas equivalente a 10% (de por cento) do valor atribuído ao Nível II, Classe A.

Parágrafo único. Os valores especificados nos incisos I a III, deste artigo, serão para cumprimento em todos os dias da semana, inclusive finais de semana, não sendo devido qualquer tipo de adicional.

Art. 56. Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias e sempre por autorização escrita da autoridade máxima de cada órgão ou entidade.

Art. 57. As gratificações previstas no artigo 50 integrarão a base de cálculo dos proventos de aposentadoria desde que sobre elas incidam os descontos previdenciários, nos termos de lei especifica.

CAPÍTULO II
DA POLÍTICA SALARIAL

Art. 58. A política salarial para os servidores da Prefeitura terá como objetivo a recomposição da remuneração em razão das perdas decorrentes da desvalorização da moeda ou a revisão de vencimento fundamentado nos incisos X, XI e XII do artigo 37 e no §1º do artigo 39, ambos da Constituição Federal.

§1°. A política salarial da Prefeitura ficará vinculada à disponibilidade de recursos financeiros e ao limite de gastos com pessoal definido na Constituição Federal, na Lei Complementar n° 101/2000 e demais diplomas legais pertinentes.

§2°. Serão computadas, para fins de apuração dos gastos relativamente ao limite referido no parágrafo anterior, as parcelas financeiras percebidas pelos servidores referentes ao vencimento e às vantagens pecuniárias bem como o valor dos encargos sociais.

Art. 59. A concessão de vantagens pecuniárias, o aumento de remuneração, a criação de cargos ou suas alterações e a admissão de pessoal a qualquer título, pela Prefeitura, ficam condicionados:

I. A existência de dotação orçamentária prévia suficiente para atender às projeções das despesas de pessoal e dos acréscimos dela decorrentes nos exercícios seguintes;
II. A autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária Anual para a medida, conforme proposto pelo Prefeito;
III. Ao cumprimento de limite do dispêndio com pessoal, conforme a Lei Complementar n° 101/2000.

Art. 60. Fica estabelecido, o mês de maio de cada exercício como data-base para a revisão geral dos vencimentos dos servidores do Município de Juti.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I
DA TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS

Art. 61. Os servidores efetivos e os estáveis em atividade na data da publicação desta Lei Complementar, ocupantes de cargos integrantes do sistema de classificação instituído pela Lei Complementar № 013/2013, terão seu cargos transformados, conforme correlação estabelecida no Anexo VII.

§1º. Será exigido dos servidores, para a ratificação da transformação do seu cargo, a comprovação do atendimento dos requisitos de escolaridade e habilitação específica fixados para ocupar a função de enquadramento, conforme Anexo I.

§2º. A função ocupada pelo servidor será determinada no ato que formalizar a transformação do seu cargo e corresponderá àquela de atribuições equivalentes às exercidas na data de publicação desta Lei Complementar, incluída no cargo resultante da transformação, conforme correlação estabelecida no Anexo VII.

§3º. Será dispensado da comprovação de escolaridade de nível fundamental completo os ocupantes de cargos cuja correlação para transformação estabelecida no Anexo VII seja para cargo que o Anexo I prevê o nível fundamental completo.

§4º. Os candidatos habilitados em concurso público, homologado e vigente na data de publicação desta Lei Complementar, serão nomeados e assumirão cargos e funções observada a correlação estabelecida no Anexo I.

Art. 62. A transformação do cargo importa na classificação do servidor na classe, com base no cargo ocupado e o tempo de serviço na Prefeitura na data da publicação desta Lei.

Art. 63. A formalização da transformação dos cargos ocupados pelos servidores em exercício se efetivará por ato do Prefeito, depois de cumpridos todos os procedimentos previstos nesta Lei.

§1º. O servidor deverá apresentar a documentação que comprove o atendimento dos requisitos para a transformação.

§2º. A avaliação das condições para o enquadramento nas funções será processada por comissão integrada por três servidores municipais efetivos, designados pelo Prefeito.

Art. 64. O servidor que tiver seu cargo transformado perceberá vencimento do novo cargo acrescido de vantagens pessoais calculadas sobre esse novo valor e, quando for o caso, acrescido de vantagem pecuniária instituída nesta Lei.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 65. Os servidores do Quadro de Pessoal do Município, ocupantes de cargos efetivos ou de provimento em comissão, ficam submetidos ao regime estatutário e à carga horária semanal de quarenta horas, exceto as seguintes situações:

I – vinte e quatro horas semanais os ocupantes do cargo de Técnico de Radiologia;
II – trinta, vinte e quarenta horas semanais os ocupantes dos cargos de nível superior;
III – a carga horária fixada no respectivo Estatuto, os integrantes da carreira do magistério Municipal.

§1º. É condição para o Médico ocupar a função de Médico do PSF a manifestação de que aceita cumprir quarenta horas semanais, em regime de complementação de carga horária.

§2º. Os servidores efetivos com carga horária de vinte e trinta horas semanais, comprovada a necessidade do serviço e com a concordância do servidor, poderão ter sua carga horária ampliada, por ato do Prefeito, em até quarenta horas semanais, com acréscimo financeiro proporcional ao número de horas complementares.

§3º. O servidor que cumprir carga horária complementar poderá ter a mesma revogada a qualquer tempo e, quando o exercício tiver mais de vinte quatro meses continuados, a revogação ou alteração por decisão da Administração Municipal deverá ter aprovação do órgão de lotação e anuência do servidor.

§4º. A retribuição que o servidor receber pela complementação da carga horária, vinculada ao vencimento do cargo efetivo e ao adicional de função, comporá a base de cálculo para proventos de aposentadoria.

Art. 66. O servidor que exercer cargo público ou função pública em regime de acumulação, nas hipóteses permitidas pela Constituição Federal, não poderá cumprir somadas as duas cargas horárias dos cargos/funções públicas ocupados no município, no Estado, na União ou em outro Município, mais de sessenta horas semanais.

Art. 67. Ao servidor investido na função de Presidente da comissão de licitação e de Pregoeiro será concedida uma gratificação no valor correspondente a 30% (trinta por cento) do DAS-4. E ao servidor investido na função de membro da comissão permanente de licitação no valor correspondente a 15% (quinze por cento) do DAS-4.

§1º. A gratificação de que trata este artigo será concedida, independentemente da concessão de outras vantagens e benefícios inerentes ao cargo desempenhado rotineiramente.

§2º. Caso um dos membros da comissão permanente de licitação esteja investido, concomitantemente na função de Pregoeiro, este deverá optar por uma das gratificações estatuídas neste artigo.

§3º. Não terá direito a percepção desta gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o membro titular que estiver ausente por qualquer motivo, mesmo sendo esse período remunerado, como férias, licenças e outros, uma vez que o recebimento desta vantagem se vincula à sua efetiva participação na comissão de licitação.

§4º. A referida gratificação não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese.

Art. 68. A partir da vigência desta Lei Complementar, não poderá haver recrutamento para os cargos do Anexo I em que não está previsto como requisito nível fundamental completo para seu provimento.

Art. 69. Compete ao Prefeito baixar atos e normas para a regulamentação de disposições desta Lei Complementar, necessárias à aplicação e implementação de procedimentos e rotinas administrativas.

Art. 70. São da competência exclusiva do Prefeito os atos de provimento nos cargos efetivos, designação de função de carreira, nomeação e exoneração de ocupante de cargo em comissão, designação e dispensa de função de confiança.

Art.71. Os anexos desta Lei Complementar constituem parte integrante do seu texto.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 72. As atribuições dos cargos de provimento efetivo são as constantes do Anexo VI desta Lei.

Art. 73. O Município pagará aos ocupantes da função de Agente Comunitário de saúde a parcela remuneratória repassada pelo Estado de Mato Grosso do Sul e pelo Governo Federal, sob a forma de incentivo, além da remuneração da respectiva função.

Art. 74. Ficam revogadas todas as disposições legais do Município concedendo adiantamento salarial, abonos pecuniários, complementação salarial e outras vantagens de natureza assemelhada.

Art. 75. Nas hipóteses não contempladas por este Plano de Cargos e Remuneração, aplica-se aos servidores públicos o que dispõe o Estatuto os Servidores do Município de Juti–MS.

Art. 76. Fica estabelecido que o percentual de 15% (quinze por cento) sobre o total de cargos em comissão, deverão ser ocupados por servidores efetivos.

Parágrafo único. Até o mês de outubro de 2017, o Poder Executivo encaminhará ao Legislativo proposta para a reestruturação administrativa do Município para adequação do disposto no *caput* deste Artigo.

Art. 77. As despesas decorrentes da aplicação das disposições contida nesta Lei Complementar correrão à conta dos recursos orçamentários e créditos próprios consignados no orçamento vigente.

Art. 78. Revoga-se todas as disposições em contrário e em especial as Leis Complementares № 013/2013, 014/2013 e 495/2017 e suas alterações posteriores.

Art. 79. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de junho de dois mil e dezessete.

Edifício da Prefeitura do Município de Juti, MS, aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete.

ELIZÂNGELA MARTINS BIAZOTTI DOS SANTOS
Prefeita Municipal

ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	**VAGAS**	**C/H/S**	**NÍVEL**	**COEF**	**REQUISITOS**
Advogado	02	20	VIII	2	Curso superior completo c/ registro na OAB.
Analista de Planejamento e Controle	02	20	V	2	Curso superior completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração de Empresas c/ registro no conselho.
		30		3	
		40		4	
Analista de Informática	01	20	VI	1	Curso superior completo c/ conhecimentos em informática.
		30		1,5	
		40		2	
Analista Tributário	01	20	V	2	Curso superior completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração de empresas c/ registro no conselho.
		30		3	
		40		4	
Analista de Recursos Humanos	01	20	V	2	Curso superior completo em Administração de empresas c/ registro no CRA.
		30		3	
		40		4	
Arquiteto	01	20	V	2	Curso superior completo em Arquitetura c/ registro no CAU
		30		3	
		40		4	
Assistente Social	06	20	VI	1	Curso superior completo c/ registro no CRESS.
		30		1,5	
		40		2	
Biólogo	01	20	VI	1	Curso superior completo em Biologia c/ registro no conselho.
		30		1,5	
		40		2	
Biomédico	02	20	VI	2	Curso Superior Completo c/ registro no CRBM
		30		3	
		40		4	
Enfermeiro	05	20	VI	1	Curso superior completo c/ registro no COREN.
		30		1,5	
		40		2	
Engenheiro Agrônomo	01	20	V	2	Curso superior completo c/ registro no CREA.
		30		3	
		40		4	
Engenheiro Ambiental	01	20	V	2	Curso superior completo c/ registro no CREA.
		30		3	
		40		4	
Engenheiro Civil	01	20	V	3	Curso superior completo c/ registro no CREA.
		30		4	
		40		5	
Farmacêutico-Bioquímico	02	20	VI	2	Curso superior completo c/ registro no CRF.
		30		3	
		40		4	
Farmacêutico	03	20	VI	2	Curso superior completo c/ registro no CRF.
		30		3	
		40		4	
Faturista	01	20	V	2	Curso superior completo em Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração de Empresas.
		30		3	
		40		4	
Fisioterapeuta	02	20	VI	1	Curso superior completo c/ registro no CREFITO.
		30		1,5	
		40		2	
Fonoaudiólogo	01	20	VI	1	Curso superior completo c/ registro no CRFa.
		30		1,5	
		40		2	
Médico	04	20	VIII	3	Curso superior completo c/ registro no CRM.
		30		4,5	
		40		6	
Odontólogo	03	20	VI	2	Curso superior completo c/ registro no CRO.
		30		3	
		40		4	
Médico Veterinário	02	20	V	2	Curso superior completo c/ registro no CRMV.
		30		2,5	
		40		3	
Nutricionista	02	20	VI	1	Curso superior completo c/ registro no CRN.
		30		1,5	
		40		2	
Psicólogo	03	20	VI	1	Curso superior completo c/ registro no CRP.

		30		1,5	
		40		2	
Contador	01	40	V	4	Curso superior completo c/ registro no CRC.

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO				
CARGO	**VAGAS**	**C/H/S**	**NÍVEL**	**REQUISITOS**
Agente de Controle de Endemias	3	40	III	Ensino médio completo
Agente Administrativo	25	40	IV	Ensino médio completo
Auxiliar de Saúde Bucal	2	40	IV	Ensino médio completo c/ registro no CRO.
Fiscal de Obras e Posturas	3	40	VIII	Ensino médio completo. CNH modelo "AB"
Agente de Fiscalização Sanitária	2	40	IV	Ensino médio completo
Fiscal Tributário	2	40	VIII	Ensino médio completo. CNH modelo "AB"
Instrutor de Programas Especiais	10	40	III	Ensino médio completo
Monitor de Informática	2	40	III	Ensino médio completo c/ 180 horas de curso na área.
Monitor de Ensino	10	40	III	Ensino médio completo

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO				
CARGO	**VAGAS**	**C/H/S**	**NÍVEL**	**REQUISITOS**
Técnico em Agropecuária	2	40	VI	Ensino médio completo c/ registro no CREA.
Técnico em Contabilidade	2	40	VI	Ensino médio completo c/ registro no CRC.
Técnico em Enfermagem	10	40	VI	Ensino médio completo c/ registro no COREN.
Técnico em Saúde Bucal	2	40	V	Ensino médio completo c/ registro no CRO
Técnico de Informática	2	40	V	Ensino médio completo e capacitação profissional para o exercício da função
Técnico de Laboratório	2	40	V	Ensino médio completo c/ registro no respectivo conselho
Técnico em Radiologia	3	24	VII	Ensino médio completo c/ registro no CTR.

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
CARGO	**VAGAS**	**C/H/S**	**NÍVEL**	**REQUISITOS**
Agente de Apoio Administrativo	25	40	III	Nível fundamental completo
Agente Comunitário de Saúde	15	40	II	Nível fundamental completo e residir na área de atuação
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	10	40	II	Nível fundamental completo
Auxiliar de Enfermagem	10	40	IV	Nível fundamental completo com registro no COREN.
Auxiliar de Laboratório	2	40	III	Nível fundamental completo.
Auxiliar de Operador de Máquinas	1	40	IV	Nível fundamental completo
Auxiliar de Serviços de Saúde	10	40	II	Nível fundamental completo
Eletricista	2	40	III	Nível fundamental completo
Encanador	2	40	III	Nível fundamental completo
Inspetor de Alunos	10	40	II	Nível fundamental completo
Auxiliar de Serviços Diversos	70	40	I	Nível fundamental completo
Coletor de Lixo	6	40	I	Nível fundamental completo
Cozinheiro	20	40	I	Nível fundamental completo
Gari	20	40	I	Nível fundamental completo
Carpinteiro	3	40	II	Nível fundamental completo
Lavadeira	6	40	I	Nível fundamental completo
Mecânico	2	40	VI	Nível fundamental completo
Motorista I	2	40	VII	Nível fundamental completo c/ CNH E
Motorista II	20	40	VI	Nível fundamental completo c/ CNH "C ou D"
Operador de Máquinas Pesadas	5	40	VII	Nível fundamental completo c/ CNH "C"
Operador de Máquinas Leves	5	40	V	Nível fundamental completo c/ CNH "C"
Pedreiro	5	40	II	Nível fundamental completo
Pintor	2	40	I	Nível fundamental completo
Trabalhador Braçal	20	40	I	Nível fundamental completo
Vigia	25	40	I	Nível fundamental completo

ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO OCUPACIONAL: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO			
CARGO	**QTDE**	**SÍMBOLO**	**REQUISITOS**
Procurador Jurídico	01	DAS-2	Curso superior completo c/ registro na OAB.
Controlador Geral	01	DAS-1	Curso superior completo e/ou capacidade pública notória
Secretário Municipal de Administração e Planejamento	01	DAS-1	
Secretário Municipal de Assistência Social	01	DAS-1	
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável	01	DAS-1	
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes	01	DAS-1	
Secretário Municipal de Finanças	01	DAS-1	
Secretário Municipal de Infraestrutura	01	DAS-1	
Secretário Municipal de Saúde Pública	01	DAS-1	
Chefe de Gabinete da Prefeita	01	DAS-3	
Assessor de Planejamento	01	DAS-3	
Assessor Técnico	01	DAS-3	
Gerente de Programas e Projetos de Ação Social	01	DAS-2	
Superintendente de Aquisições Governamentais	01	DAS-4	
Superintendente de Recursos Humanos	01	DAS-4	
Superintendente de Regulação e Controle de Vetores	01	DAS-4	
Superintendente de Atenção Básica	01	DAS-4	
Superintendente de Administração	01	DAS-4	
Superintendente de Licitações e Contratos Administrativos	01	DAS-4	
Superintende de Ações Culturais	01	DAS-4	
Superintende de Habitação	01	DAS-4	
Superintendente de Administração Hospitalar	01	DAS-4	
Assistente Jurídico	01	DAS-5	Ensino médio completo e Graduado em Direito
Diretor de Comunicação Social	01	DAS-5	Ensino médio completo e/ou capacidade pública notória
Diretor do Departamento de Execução Orçamentária e Financeira	01	DAS-5	
Diretor do Departamento de Arrecadação Tributária	01	DAS-5	
Diretor do Departamento de Controle Patrimonial	01	DAS-5	
Diretor do Departamento de Contratos, Convênios e Prestação de Contas	01	DAS-5	
Diretor do Departamento de Informática	01	DAS-5	

Diretor do Departamento de Programas e Projetos Culturais	01	DAS-5
Diretor do Departamento de Projetos e Obras	01	DAS-5
Diretor do Departamento de Gestão Administrativa	01	DAS-5
Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	01	DAS-5
Diretor do Departamento de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços	01	DAS-5
Diretor de Contabilidade	01	DAS-5
Diretor dos PSF's	01	DAS-5
Diretor do Departamento de Planejamento Ambiental	01	DAS-5
Diretor do Departamento Municipal de Trânsito	01	DAS-5
Diretor do Departamento de Esportes	01	DAS-5
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos	01	DAS-5
Diretor do Departamento de Agricultura e Pecuária	01	DAS-5
Diretor do Departamento de Ensino e Apoio Pedagógico	01	DAS-5
Diretor do Departamento de Meio Ambiente e Turismo	01	DAS-5
Assessor I	8	DAS-6
Assessor II	5	DAS-7

ANEXO III

VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

NÍVEL	CLASSE							
	A	B	C	D	E	F	G	H
I	937,00	983,85	1.033,04	1.084,69	1.138,93	1.195,88	1.255,67	1.318,45
II	955,74	1.003,53	1.053,70	1.106,39	1.161,71	1.219,79	1.280,78	1.344,82
III	974,85	1.023,59	1.074,77	1.128,51	1.184,94	1.244,18	1.306,39	1.371,71
IV	994,34	1.044,06	1.096,26	1.151,07	1.208,63	1.269,06	1.332,51	1.399,14
V	1.050,00	1.102,50	1.157,63	1.215,51	1.276,28	1.340,10	1.407,10	1.477,46
VI	1.125,00	1.181,25	1.240,31	1.302,33	1.367,44	1.435,82	1.507,61	1.582,99
VII	1.500,00	1.575,00	1.653,75	1.736,44	1.823,26	1.914,42	2.010,14	2.110,65
VIII	2.000,00	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20

Coeficiente de Classe	
Classe A	1,00
Classe B	1,05
Classe C	1,10
Classe D	1,15
Classe E	1,20
Classe F	1,25
Classe G	1,30
Classe H	1,35

ANEXO IV

DENOMINAÇÕES E SÍMBOLOS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLOS	DENOMINAÇÃO
FG -01	Chefe de Setor
FG-02	Supervisor/Coordenador

ÍNDICES DE GRATIFICÇÃO DE FUNÇÃO DOS SÍMBOLOS DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SÍMBOLOS	Índice sobre o vencimento do cargo em comissão símbolo DAS-7
FG -01	60%
FG-02	30%

ANEXO V

VENCIMENTO DOS SÍMBOLOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
DAS-1	Subsídio fixado pelo Legislativo	-----
DAS-2	4.450,00	Até 60% do vencimento do cargo em comissão símbolo DAS-7
DAS-3	3.450,00	Até 50% do vencimento do cargo em comissão símbolo DAS-7
DAS-4	2.750,00	
DAS-5	2.250,00	
DAS-6	1.750,00	
DAS-7	937,00	

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS, EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO - Representar judicialmente o município em ações movidas por ele ou contra ele em qualquer instancia judicial, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada; Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos; Efetuar a cobrança judicial da divida ativa; Emitir por escrito os pareceres que lhes forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos de pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a

apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; Responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, que interessarem ao Serviço Público Municipal; Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou especifica, de modo a habitar o Município a solucionar problemas administrativos; Estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários a legislação municipal; Estudar, redigir e minutar desapropriações, ações em pagamentos, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de leis e decretos, justificativas de veto, regulamentos; Proceder ao exame dos documentos necessários a formalização dos títulos supracitados, procederem à pesquisa tendente a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

ANALISTA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE – Responsável pela formulação, implantação e avaliação dos sistemas, processos e métodos nas áreas de planejamento, orçamento, finanças públicas e gestão fiscal, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados de planejamento estratégico, gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e de programas e acompanhamento das despesas de pessoal, recursos humanos e da política econômica, desenvolvimento, acompanhamento, avaliação, execução e orientação técnico-normativa referente à execução orçamentária, pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal, orçamentária, financeira, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico, assistência técnica especializada aos responsáveis pelos sistemas de planejamento e orçamento, de administração da despesa de pessoal e recursos humanos, implantação e execução de planos, programas e projetos e o controle dos resultados das atividades institucionais no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

ANALISTA DE INFORMÁTICA – Desenvolver trabalhos de natureza técnica na área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange; desenvolver, implantar e dar manutenção nos sistemas de informação; identificar e corrigir falhas nos sistemas; prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas; planejar, administrar dados, banco de dados em ambiente de redes; estudar e ou disseminar os recursos de software e hardware tanto voltados ao tratamento de informações como voltados à comunicação de dados em ambientes interconectados; prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico e à segurança física e lógica de dados; planejar, desenvolver e manter projetos de redes de comunicação de dados; desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

ANALISTA TRIBUTÁRIO – Exercer atividades de natureza técnica, acessórias, preparatórias ou complementares ao exercício das atribuições, lançar os respectivos créditos tributários municipais, atuar no exame de matérias e processos administrativos, participar de atividades de pesquisa e investigação fiscais, realizar diligências e executar procedimentos de controle, analisar e revisar declarações, acompanhar e auditar as atividades dos sistemas informatizados, bem como gerenciar as atividades na área de tecnologia da informação, exercer, em caráter geral e concorrente, as demais atividades, elaborar e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar bem como em relação a processos de restituição de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS - Administrar pessoal e plano de cargos e salários; promover ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Efetuar processo de recrutamento e de seleção, gerar plano de benefícios e promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administrar relações de trabalho e coordenar sistema de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobiliza um conjunto de capacidades comunicativas.

ARQUITETO – Projetar, dirigir e fiscalizar obras, realizar projetos de escolas e edifícios públicos; realizar pericia e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos do plano diretor do município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar serviços de urbanismo e construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; elaboração de projetos complementares (elétrico, hidráulico e outros); executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL – Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnostico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos, etc., fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; coordenar e executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

BIÓLOGO - Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; executar ações inerentes à profissão de acordo com protocolos normativos dos serviços públicos, principalmente nas áreas de vigilância em saúde – epidemiológica, sanitária,, ambiental e CCZ (Entomologia, Controle de Vetores, Veterinária e Educação em Saúde); realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de acordo com o currículo efetivamente realizado. Realizar outras atividades correlatas.

BIOMÉDICO – Efetuar análise científica, estudos e pesquisas de laboratório visando obter informações sobre o material pesquisado; analisar e avaliar os resultados obtidos nos exames clínicos laboratoriais; estabelecer os padrões, métodos e rotinas de procedimentos para a realização dos exames processados no Laboratório; promover atualização de técnicas e metodologias laboratoriais utilizadas; fiscalizar o trabalho executado por Laboratórios contratados, para garantir a qualidade e o cumprimento das normas contratuais; executar e interpretar exames laboratoriais nos campos de microbiologia, imunologia, hematologia, bioquímica, parasitologia, citologia, análise de urina e controle de qualidade; preparar regentes de alta complexidade; efetuar o registro de dados estatísticos objetivando o gerenciamento e controle de qualidade; avaliar e emitir pareceres técnicos; atuar junto a equipes da área da saúde, no assessoramento, fiscalização e vigilância sanitária e epidemiológica; coordenar as atividades dos profissionais que atuam no Laboratório efetuando o gerenciamento técnico e administrativo; realizar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO – Prestar assistência de enfermagem ao individuo, a família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alivio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem, zelar pela provisão e manutenção

adequada de enfermagem ao cliente; programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do cliente; exercer funções de coordenador, encarregado de chefia, quando designado; desenvolver funções de acordo com a conveniência do serviço; aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados à saúde pública, comparecer as reuniões técnico e cientificas e administrativas quando solicitado, orientar e supervisionar o pessoal auxiliar quanto à aplicação de medicamentos, execução de curativos e utilização de aparelhagem hospitalar e de laboratório, controlar o estoque e a utilização de material cirúrgico, assistir os médicos em atendimentos ambulatoriais, realizações cirúrgicas e ações básicas de saúde, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO - Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético; Elaborar programas e projetos técnico-econômicos relativos a cultivos e criações, bem como promover a sua implantação; desenvolver novos métodos de combate a ervas daninha, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes; Orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas; Elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; realizar vistorias, emitir laudos técnicos; Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condições econômicas de estabelecimentos agrícolas; Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; Promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; Promover o desenvolvimento de arborização publica; participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas; Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de arvores, poluição, entre outras; Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO AMBIENTAL - Elaborar, implantar, avaliar e monitorar projetos voltados ao uso nacional dos recursos naturais, atuando na conservação, preservação e manejo desses recursos conforme leis ambientais especificas, desenvolver projetos de controle aos impactos ambientais (água, ar, solo e vegetação), auxiliar na recuperação de áreas degradadas e em projetos de reflorestamento, desenvolver estratégias de educação ambiental como subsídio à implementação de qualquer infraestrutura, controlar e fiscalizar a poluição ambiental, seja na disposição de resíduos sólidos (urbanos, recicláveis, de serviços de saúde, industriais, de construção e demolição), no tratamento de efluentes líquidos (águas residuais) ou nos sistemas de controle às fontes de poluição como planejar a redução da emissão de gases pelas indústrias ou auxiliar em programas de monitoramento de poluentes atmosférico.. Realizar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL – Elaborar estudos e projetos de obras públicas, promover estudos e levantamentos topográficos; especificar os equipamentos necessários e materiais para as obras públicas; participar de processos licitatórios de obras e serviços de engenharia; executar serviços de construção, conservação, recuperação de rodovias municipais; elaborar e manter atualizado o cronograma físico financeiro de obras e serviços de engenharia; efetuar vistorias, pericias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos de obras no município; controlar os serviços de manutenção de maquinas e equipamentos mecânicos; supervisionar as atividades relativas à confecção de artefatos de cimento, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO - Orientar e controlar a produção de Kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; a produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos; executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos; orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico; assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc.; produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas às analises clinicas laboratoriais; orientar e supervisionar técnicas auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; manter em ordem o arquivo de documentos e de registro de exames do setor. Executar determinações laboratoriais pertinentes a parasitologia, urinais, imunologia, hematologia, bioquímica e microbiologia (bacteriologia, virologia e micologia) interpretar resultados de analise, elaborando e propondo medidas aconselháveis; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município;

FARMACÊUTICO - Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços; Executar outras tarefas correlatas.

FATURISTA - Efetuar as rotinas de faturamento hospitalar SUS; Efetuar lançamento de informações dos prontuários; Organizar, separar e montar processos de faturamento; Solicitar e receber material do setor; Apresentar produção mensal; Analisar glosas, corrigir efetuar reapresentações, Efetuar representações de glosa; Apoiar equipe do setor, dentre outras atividades inerentes à função.

FISIOTERAPEUTA - Realizar avaliação fisioterápica dos pacientes com a intenção de detectar problemas de coordenação motora, equilíbrio, alteração postural e física com o objetivo de aplicar o tratamento de acordo com a deficiência; realizar terapia individual com crianças para correção de problemas detectados; orientar professores de educação física quanto a problemas apresentados por algumas crianças; participar de reuniões semanais para discussão de casos em andamento; realizar observações em crianças para detecção de problemas de desenvolvimento neuropsicomotor, realizar estimulação precoce em crianças no dnpm (desenvolvimento neuropsicomotor); encaminhar para especialista os casos que julgar necessário; fazer ausculta pulmonar nas crianças para detectar a presença de secreção pulmonar; realizar fisioterápica respiratória em crianças com infecção pulmonar, com o objetivo de fazer a higiene brônquica; orientar as atendentes (creche) quanto à forma de estimular as crianças nas mais diversas posições, e quanto à posição correta de dormir, sentar; realizar orientações aos responsáveis por crianças que apresentam problemas; fazer avaliação fisioterápica dos pacientes encaminhados por outros profissionais do sistema; executar tarefas afins, a critério da chefia.

FONOAUDIÓLOGO - Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiólogas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais; atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados; atender emergências

e prestar socorros; elaborar relatórios; elaborar e emitir laudos médicos; anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; ministrar cursos de primeiros socorros; supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores, identificar problemas e deficiências ligadas à comunicação oral; proceder a terapias e treinamentos fonéticos, auditivos e de dicção, nos estabelecimentos municipais e nos serviços assistenciais do município; realizar treinamento de fala, voz, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado; empregar técnicas de avaliação, correção e treinamento de impostação de voz; participar de programas de saúde comunitário, através de creches, escolas e entidades assistenciais; realizar treinamento de fala, linguagem, voz, expressão e compreensão do pensamento verbalizado; empregar técnicas de avaliação, correção e treinamento de impostação de voz.

MÉDICO - Realizar atendimento ambulatorial; participar dos programas de atendimento às populações atingidas por calamidades públicas; integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; participar das atividades de apoio médico-sanitário das unidades sanitárias da Secretaria de Saúde; emitir laudos e pareceres quando solicitado; participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico - cientifico e que atendam os interesses da instituição; fornecer dados estatísticos de suas atividades; participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária; opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados à sua especialidade; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

ODONTÓLOGO - Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos. Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca. Manter registro dos pacientes examinados e tratados. Fazer perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária, proceder ao atendimento odontológico preventivo aos servidores municipais e aos munícipes; atender a comunidade através de postos fixos ou ambulatórios com serviços odontológicos; realizar ações preventivas e de manutenção na rede municipal de ensino; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal, executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.

MÉDICO VETERINÁRIO - Desenvolver programas de prevenção conveniados pelo Município; inspecionar produtos de origem animal; realizar a fiscalização de alimentos perecíveis junto aos estabelecimentos comerciais; promover barreiras sanitárias no combate ao abigeato e ao abate clandestino de animais *vacuns*; promover o melhoramento genético do rebanho, através de programas de inseminação e de transplante de embriões; estimular a participação dos produtores rurais em feiras e demais eventos afins, para efeitos de desenvolvimento dos aspectos de incorporações tecnológicas e comerciais visando à melhoria no desempenho do setor; incentivar a melhoria contínua das pastagens, através de programas específicos; exercer tarefas administrativas (emissão de alvarás); monitorar qualidade de água, realizar inspeções sanitárias, verificando as condições legais de funcionamento do ciclo de produção agroindustrial, vegetal e protista, desde os produtores, indústrias, entrepostos, transportadores e outros afins; executar programas de vacinação de animais; proceder às vistorias e inspeções de abatedouros municipais; colaborar nas campanhas de apreensão de animais nas vias públicas; proceder aos exames necessários e aplicações de vacinas; fornecer atestados de vacinação e de inspeção sanitária; executar programas de defesa sanitária; prestar assessoramento, assistência e orientação e a projetos agropecuários, executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

NUTRICIONISTA - Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas alimentação e nutrição, voltados à saúde da população; prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação de dietas; participar de inspeção sanitária relativas à alimentos; acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e desnutrição; orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde que necessitem de dieta específica; planejar e elaborar o cardápio alimentar para as escolas, creches e hospitais do município; orientar na preparação de alimentos nos estabelecimentos municipais; orientar quanto a compra de produtos alimentares; orientar quanto ao controle de estoque e armazenagem; responder pela qualidade da alimentação consumida, desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

PSICÓLOGO - Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional; traçar perfil psicológico; desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional; coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; realizar entrevistas complementares; propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados; atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escolas ou classes especiais; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho; promover exames de inteligência, aptidão e traço de personalidade; elaborar e aplicar testes psicológicos; organizar entrevistas e aplicar testes seletivos para o aprimoramento das relações humanas no trabalho; promover a avaliação do servidor no seu período probatório; promover entrevista com servidores desligados do quadro da prefeitura; propor e executar técnicas de dinâmica de grupos; executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade que venham a ser solicitadas por seus superiores.

CONTADOR -Registrar atos e fatos contábeis, estruturando plano de contas conforme a atividade do Município, definindo procedimentos contábeis, atualizando procedimentos internos, parametrizando aplicativos contábeis/fiscais e de suporte, administrando o fluxo de documentos, classificando documentos, escriturando livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas, gerando diário/razão; controlar o ativo permanente, escriturando ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo, definindo a taxa de amortização, depreciação e exaustão, registrando a movimentação dos ativos, realizando o controle físico com o contábil; gerenciar custos, estruturando centros de custos, apurando os custos, e os confrontando com as informações contábeis; analisar os custos apurados; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores. Realizar informações, preencher informações, formulários e anexos e encaminhar, no prazo, para o Tribunal de Contas; controlar a execução orçamentária; observar e fazer observar as normas de contabilidade pública; realizar prestação de contas de programas e convênios estaduais e federais; zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas. Exercer demais atos inerentes à contabilidade pública.

NIVEL MÉDIO

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS–Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a responsabilidade do gestor municipal, e em especial: I – pesquisas de vetores nas fases larvária e adulta; II – eliminação de criadouros/depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros; III – tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis; IV – distribuição e recolhimento de coletores de fezes; V - discernimento e execução de atividades dos programas de controle de zoonoses; VI – registro das informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; VII – orientação da população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; VIII – encaminhamento aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas. Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO - Executar atividades de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo: elaboração e análise de parecer, informação, relatório, estudo e outros documentos de natureza administrativa; Pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação; Assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando, emitindo informações e pareceres; Desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, relacionados à elaboração e implementaçãode planos, programas e projetos; Elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; Elaboração e atualização de normas e procedimentos; Redação de documentos diversos; Trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; Atendimento ao público interno e externo; Conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; Realização de atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, desenvolvimento organizacional; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - Receber, registrar e encaminhar doentes para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução dos serviços, preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como os boletins de informações odontológicos, se necessário, atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para oportunamente transmiti-los aos respectivos destinatários; receber, registrar, e encaminhar material para o exame de laboratório; controlar o fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes; coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais; encaminhar laudos; controlar materiais, medicamentos e equipamentos; zelar pelo bom funcionamento das atividades compatíveis com a função ou com as especificadas, conforme a necessidade do Município, bem como de acordo com a solicitação superior; atendimento de pacientes em portarias de postos de saúde e consultórios odontológicos; orientar, atender e cadastrar pacientes nas unidades de saúde; realizar registros de requisições odontológicas e de exames em geral; realizar ações preventivas e de manutenção na rede municipal de ensino; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS – Fiscalizar a construção de obras particulares no território do município e orientação técnica específica; emite autos de infração e notificações sobre essas ações; atender a contribuintes notificados nos assuntos que envolvem mapeamento e projetos; realizar fiscalização e localização de processos de construção e locação dos imóveis, contribuindo decisivamente nos teores das notificações aplicadas; arquivar e ordenar projetos e mapas utilizados na respectiva área de atuação. Fiscalizar as posturas e medidas de polícia administrativa, relacionadas aos costumes, à segurança e á ordem pública, ao funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e feiras-livres e á poluição do meio ambiente; orientar a emissão de autos de infração e notificações sobre essas matérias; fiscalizar horário de abertura do comércio em geral; horário de funcionamento de estabelecimento bancário; higiene das vias e logradouros públicos; diversões públicas, barracas ou aparelhos e dispositivo de diversão de logradouros públicos sem autorização; poluição sonora provocada em bares, clubes, casas noturnas e igrejas; manutenção e atualização de cadastro de feirantes; controle de carga e descarga dos produtos expostos para venda.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA - Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.

FISCAL TRIBUTÁRIO - Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar

estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

INSTRUTOR DE PROGRAMAS ESPECIAS – Coordenar grupos de crianças nos projetos implantados e implementados pelo Município; desenvolver o projeto pedagógico definido pela instituição; desenvolver a autoestima e a segurança emocional da criança; zelar pela segurança física, higiene, saúde e alimentação das crianças; colaborar com o docente em atividades didático-científicas, na realização de trabalhos práticos e experimentais, em atividades em sala de aula e em laboratórios, na orientação de alunos esclarecendo e tirando dúvidas; participar de atividades que propiciem o seu aprofundamento na disciplina, através da pesquisa, redação de monografia, revisão de textos e resenhas bibliográficas; elaborar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas; desenvolver atividades de caráter psicológico; manter contato com os pais e responsáveis das crianças mediante reunião na unidade; executar outras atividades correlatas.

MONITOR DE ENSINO - Executa sob supervisão, serviço de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene, recreação e segurança. Trabalhar integradamente com o professor, no sentido de proporcionar à criança atendimento com uma única linha de ação. Trocar fraldas, dar banhos e zelar pela higiene da criança. Saber usar o banheiro mantendo-o seco e limpo e as toalhas e roupas nos seus respectivos lugares. Servir as refeições nos horários estabelecidos, estimulando a criança a comer sozinha. Prestar primeiros socorros sempre que necessário. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais, após o horário regular da saída, zelando pela sua segurança e bem estar. Participar das reuniões periódicas ou extraordinárias convocadas pela Coordenação/Direção e equipe técnica. Responsabilizar-se pelo material pedagógico a ser utilizado no trabalho com criança. Utilizar as informações já existentes e procurar apoio da equipe técnica para adquirir mais informações, objetivando conduzir melhor o período de adaptação da criança. Distribuir o trabalho de forma a ter mais tempo disponível para as crianças recém admitidas. Pedir orientação à equipe técnica em caso de dificuldade no atendimento diário à criança. Cuidar da higiene corporal e da proteção contra temperatura excessiva (frio ou calor).Proteger as crianças de acidentes. Detectar desvios de saúde nas crianças informando ao Coordenador/Diretor, após a observação atenta de cada criança, sabendo reconhecer diferenças significativas no seu comportamento e aspecto físico. Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis, em condições, que evitem atropelos e dificuldades de comunicação. Diligência para o seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural. Executar e manter em dia a escrituração da escola a seu cargo. Ser assíduo e comparecer com pontualidade a seu local de trabalho. Comparecer às reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, eventos e comemorações; executar outras tarefas correlatas.

MONITOR DE INFORMÁTICA – Ministrar os treinamentos teóricos e práticos conforme sua área de atuação, valendo-se dos recursos institucionais disponíveis que forem disponibilizados pelo município; elaborar planejamento do ensino e avaliação da aprendizagem, metodologia e avaliação referentes a sua área de atuação; articular, organizar e coordenar as atividades técnicas e operacionais, participar da elaboração de relatórios de interesse geral em relação a sua unidade ou sua área de atuação, formar e criar no aluno habilidades de resolução de problemas, identificar atos e condições inseguros de trabalho, usar a metodologia adotada para o desenvolvimento da capacidade de compreensão da confecção de peças e ensaios, da avaliação da qualidade das tarefas realizadas, da seleção adequada dos equipamentos e a avaliação das condições dos equipamentos utilizados; desenvolver nos alunos as habilidades cognitivas nos níveis de conhecimento, compreensão e aplicação, bem como de hábitos e atitudes adequadas; abordar os conteúdos programáticos inicialmente a partir das características básicas ou gerais para em seguida, voltar-se as aplicações especificas, proporcionando a formação de uma base de conhecimentos tecnológicos; elabora relatórios, resumos, resenhas de assuntos técnicos relacionados a ocupação; resolver problemas do cotidiano da pratica educativa, planejar o ensino e avaliar a aprendizagem; aplicar conhecimentos sobre normas técnicas relativas a ocupação e princípios da qualidade e produtividade; aplicar os princípios básicos do planejamento do ensino e avaliação de aprendizagem; aplicar conhecimentos sobre normas técnicas relativas a ocupação, segurança e higiene do trabalho e preservação ambiental; zelar e cuidar da manutenção dos equipamentos, maquinários, mobiliários e demais patrimônios que estiverem sob sua responsabilidade; garantir nas oficinas que os alunos realizem ensaios e experimentações individualmente ou em dupla, o atendimento, no entanto é individualizado, garantindo que o aluno supere todas as suas dificuldades e desenvolva sua capacidade de resolver problemas; acompanhar, orientar e supervisionar as atividades no laboratório de informática usado pelos alunos e professores; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA–Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, de pesquisa e de extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE - Elaborar junto ao contador e o gerente de área os balancetes e o balanço geral de acordo com a legislação em vigor; elaborar junto com o gerente contábil a proposta orçamentária da prefeitura municipal; verificar a legalidade das despesas autorizadas; controlar os saldos das dotações orçamentárias destinadas a cobrir as despesas fixadas no orçamento, através da emissão e registro de notas de empenho; emitir e cancelar as notas de empenho e ordens de pagamentos, controlar o saldo e as contas; registrar os atos e fatos contábeis; ler diariamente o diário oficial; acompanhar as mudanças na legislação em vigor para evitar prejuízos a administração; encaminhar dentro do prazo legal os documentos contábeis ao tribunal de contas; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar ofícios, despachos, trabalhos de ordem administrativa; manter organizados os arquivos, equipamentos e instalações referentes a infraestrutura dos serviços da sua área; realizar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; controlar, distribuir e ministrar medicamentos via oral e parenteral aos pacientes; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem

como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA - manter-se informado quanto as novas soluções disponíveis no mercado que possam atender ás necessidade de equipamentos de informática e de softwares; participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares; participar do levantamento das necessidades de treinamentos no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às suas necessidades; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela prefeitura, de acordo com a orientação recebida; auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares; instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc; orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados no diversos setores; fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores; retirar programas nocivos aos sistemas utilizados; participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; participar de programa de treinamento, quando convocado a elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Prefeitura; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO - Desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças; elaborar rotinas para o preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, coleta de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exames, manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença, limpeza, conservação e manutenção de aparelhos e utensílios do laboratório, realização de exames laboratoriais através de equipamentos e aparelhos e outros meios com supervisão dos profissionais superiores (Farmacêutico-bioquímicos), elaborar rotinas para o preparo de reagentes, observando as normas de biossegurança; preparar reativos segundo fórmulas estabelecidas, execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos e colaborar para prevenir complicações e intercorrências inerentes as atividades laboratoriais; executar tarefas para atender unidades de saúde.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA - Fazer exames radiológicos especializados acionando aparelhos de raios-X, para atender a requisições médicas ou para elucidar diagnósticos; supervisionar a realização de exames radiológicos simples, observando a técnica de execução ou as próprias chapas radiográficas, para assegurar sua nitidez e durabilidade; analisar chapas radiográficas, utilizando um negatoscópio, para elaborar o relatório elucidativo; elaborar rotinas para preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, para prevenir complicações e intercorrências. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO - Recepcionar o público identificá-lo, averiguar suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhar às pessoas e/ou setores procurados; receber recados e/ou correspondências dando os encaminhamentos necessários; executar serviços administrativos de natureza básica, reprografia, registros diversos, serviços gerais de digitação e outras tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas, executar ainda serviços de telefonia, mantendo sigilo no desempenho de suas atribuições; executar outras atividades correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS - Ter boa capacidade de dicção, física, acuidade visual e auditiva; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBSF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e à prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade em todos os ciclos de vida, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária, da dengue, chicuncunha e zika vírus, conforme Portarias º 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; Cumprir com as atribuições especificas do cargo e comuns a todos os profissionais das ESF conforme a Portaria nº 648/GM de 28 de março de 2006.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliado as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; Planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil, auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche; Acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela creche; participar de capacitações de formação continuada; Auxiliar, quando necessário, na limpeza geral do prédio escolar e na preparação da merenda dos alunos; executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que determinado pelas chefias e qualquer tarefa a que for solicitado, a bem do Município.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização;

prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: a) alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO - Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios, bem como ajudando na coleta dos materiais a serem analisados; limpar e desinfetar aparelhagem, os utensílios e as instalações do laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior; efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório com gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário; auxiliar na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames; executar tarefas para atender unidades de saúde.

AUXILIAR DE OPERADOR DE MÁQUINAS - Operar máquinas e equipamentos rodoviários e máquinas agrícolas nos eventuais impedimentos dos operadores; dirigir máquinas e equipamentos até o canteiro de obras; auxiliar os operadores em todas as tarefas atinentes a suas funções; engraxar lavar e realizar pequenos reparos nas máquinas, equipamentos e máquinas agrícolas sob a orientação dos operadores ou mecânicos; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE - Recepcionar paciente, preenchendo dados pessoais em prontuários, arrolando seus pertences e encaminhando-os para consulta; operar equipamentos de telefonia e repassar ligações e anotar recados; triar clientela, mantendo controle e atualização de informações, preenchendo formulários, carteiras de vacinação e controle de saúde, fazendo encaminhamento aos serviços de saúde disponíveis e compatíveis; acompanhar pessoas aos diversos setores; transportar documentos e materiais aos setores a que as destinam; organizar e manter arquivos e fichários de saúde; executar serviços de limpeza e conservação das dependências e pátios das unidades de saúde; manter limpa as dependências sanitárias, repondo o material necessário à higiene dos usuários e das unidades de saúde; auxiliar na remoção de pacientes quando transportados para atendimento laboratoriais ou hospitalares; auxiliar na cozinha, bem como recolhendo utensílios utilizados para servir e consumir alimentos; manter a ordem e higiene dos materiais, instrumentos e equipamentos; executar outras tarefas para atender unidades de saúde.

INSPETOR DE ALUNOS - Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial. Auxiliar professores e profissionais da área artística. Auxiliar a Secretaria da Associação no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural. Auxiliar alunos com deficiência física; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Chamar ronda escolar ou a polícia; Verificar iluminação pública nas proximidades da escola; Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; Chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Reprimir furtos na escola; Vistoriar latão de lixo; Liberar alunos para pessoas autorizadas; Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; Retirar objetos perigosos dos alunos; Vigiar ações de intimidação entre alunos; Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; Inibir ações de intimidação entre alunos; Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; Informar sobre regimento e regulamento da escola; Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; Ouvir reclamações dos alunos; Analisar fatos da escola com os alunos; Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; Informar à coordenação a ausência do professor; Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; Fornecer informações à professores; Orientar entrada e saída dos alunos; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Orientar a utilização dos banheiros; Fixar avisos em mural; Abrir as salas de aula; Controlar carteira de identidade escolar; Relatar ocorrência disciplinar; Inspecionar a limpeza nas dependências da Escola; Verificar o estado da lousa; Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados; Controlar acesso de alunos e professores; Controlar as atividades de formação cultural sob orientação da Secretaria da Associação; Exercer o controle de frequência de alunos e professores.

ELETRICISTA - Executar serviços de manutenção e instalação elétrica em rede de iluminação pública e prédios públicos, cabines, painéis de comando e equipamentos; apresentar soluções para as anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos; avaliar as condições de funcionamento e instalações, apresentando sugestões de melhorias; elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção elétrica, preventiva e corretiva e/ou executar serviços de carga e descarga de materiais; arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparação de terreno para instalação dos equipamentos e instrumental; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; execução de trabalhos braçais em geral; executar tarefas para atender unidades de saúde; elaboração de relatórios e pareceres técnicos.

ENCANADOR - Monta, ajusta, instala e repara encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios. Faz instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testa e conserta a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros. Limpa e desobstrui ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. Faz reparos em qualquer tipo de junta em canalizações. Faz reparos em reservatórios e chaves de bóia. Repara vazamentos das tubulações de casa de bombas. Substitui e elimina vazamentos de aparelhos sanitários. Trabalha em tubulações de PVC, cobre e galvanizadas. Confecciona e assenta calhas, assenta manilhas e faz ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás. Constrói indicadores para controle de volume de água nas caixas de abastecimento. Limpa e desentope calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral. Zela pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos de trabalho. Mantém a higiene e a ordem do local de trabalho. Executa outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços. Participa de programas de educação continuada. Desempenha tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS - Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

COLETOR DE LIXO - Executar tarefas manuais simples e rotineiras, que exigem principalmente esforço físico. Seguir roteiro estabelecido, respeitando o cronograma das atividades diárias, para facilitar o trabalho e evitar o acúmulo de lixo. Prestar atenção ao trânsito, observando-se o tráfego de carros, motos e bicicletas, para evitar acidentes. Prestar atenção em animais domésticos, evitando principalmente o ataque de cães, para prevenção de acidentes. Evitar a reciclagem e triagem durante o percurso para evitar atraso na coleta. Desocupar latas ou lixeiras, descarregando o lixo no caminhão para melhor organização da coleta. Pegar várias sacolas de lixo, ao mesmo tempo, usando as duas mãos, para agilizar o trabalho da equipe. Jogar o lixo no caminhão, atirando com rapidez sacos e sacolas na caçamba, para agilizar o trabalho de equipe e atender o horário estabelecido. Correr constantemente indo, vindo e seguindo o caminhão caçamba, para acompanhar a sua velocidade e evitar tumultos no trânsito. Carregar tambores de lixo juntamente com o parceiro, para facilitar o trabalho de jogá-lo na caçamba. Carregar lixo adequadamente, evitando deixar cair nas vias públicas, para manutenção da limpeza. Juntar lixo caído na rua, pegando-o com pá e vassoura, para manutenção e limpeza em vias públicas. Limpar o caminhão coletor, varrendo e retirando resíduos de lixo, para a limpeza e evitar o entupimento do lavador (caçamba e cabina). Atender às necessidades do serviço quando solicitado, colaborando nas tarefas determinadas, para o bom andamento dos serviços prestados. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho, seguindo instruções específicas que o cargo ocupar. Prestar ajuda aos colegas que estiverem com sobrecarga de serviço, quando houver disponibilidade de tempo e estando com suas tarefas cumpridas. Usar vestuário adequado e compatível com o cargo, para manter uma boa apresentação. Seguir ordem de serviço estabelecido. Descarregar o lixo recolhido pelo caminhão coletor e depositar em lugar apropriado, aterro controlado ou sanitário. Amontoar o lixo em um único ponto de forma adequada em lugares que não interfiram na passagem de transeuntes, carros, entrada de garagem, estacionamentos, portas de residências, lojas, boca de lobo e outros estabelecimentos, enquanto aguarda passagem do caminhão coletor para agilizar a coleta e facilitar o trabalho evitando reclamações dos munícipes. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

GARI - Executar tarefas manuais simples e rotineiras, que exigem principalmente esforço físico. Usar equipamentos de proteção individual, colocando luvas, uniformes, botas e colete reflexivo para atender normas de Segurança. Participar de mutirão de limpeza de rua, praças, jardins, estádios, parque de exposição, locais de eventos, usando ferramentas adequadas, para dar suporte ao setor e manter a cidade limpa. Recolher lixo amontoado ou espalhado, colocando em sacos plásticos, para facilitar a retirada e transporte do mesmo pela equipe de recolhimento. Informar ao setor competente a respeito de animais mortos para recolhimento dos mesmos. Recolher lixo de varrição nas lixeiras e papeleiras existentes nas vias públicas. Solicitar caminhão coletor de lixo, através do líder da turma, para remoção de grandes quantidades de lixo. Auxiliar colegas nas tarefas, ajudando a varrer, limpar, ensacando o lixo de seu setor, para facilitar o trabalho de equipe. Varrer diariamente o setor determinado, limpando e depositando o lixo ensacado nos pontos indicados, para facilitar a remoção e trânsito no local. Varrer e retirar de jardins, e das praças dentro do seu setor, todo tipo de lixo existentes (vidros, garrafas, copos, potes, papéis, folhas) tanto sobre as gramíneas, como nas calçadas. Zelar e guardar materiais de limpeza e ferramentas, colocando em lugares próprios, para manter a responsabilidade e cuidados necessários. Buscar instrumentos de trabalho (pazinha, vassoura, vassourinha, sacos de lixo), dirigindo-se ao depósito de trabalho, para organização das tarefas do dia. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

CARPINTEIRO - Executa trabalhos em madeira, com base em desenhos, croquis ou ordens de serviços, montagens, reparos ou modificações em estrutura de alvenaria, portas, divisórias, engradados, etc.; Efetua levantamento dos materiais necessários, selecionando e preparando os mesmos de acordo com os trabalhos a serem realizados; Operam máquinas, ferramentas e/ou instrumentos, a fim de lixar, cortar, plainar, montar, e/ou dar acabamento final exigido aos trabalhos; Utiliza instrumentos de medição, a fim de verificar se os trabalhos estão de acordo com as especificações pré-determinadas; Executa quaisquer outras atividades correlatas.

COZINHEIRO - preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.

LAVADEIRA - responsável pela limpeza de roupas e afins dos setores públicos municipais; executar trabalhos de lavagem e secagem de roupas de uso em locais públicos; executar a reposição de materiais de limpeza; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

MECÂNICO - Realizar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, quando solicitado; realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário e reparar danos; fazer a limpeza das peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas; substituir, ajustar ou retificar peças do motor utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas; Reparação, substituição e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freios, de ignição, alimentação de combustíveis, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros, realizar testes de veículos e equipamentos após o reparo; Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA I – Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar ao chefe imediato as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA II - Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de

funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar ao chefe imediato as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - Operar Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compactador, Pá Mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar 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 e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, 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, após 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; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamentos e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praça e jardins; executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES - Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; Operar, de acordo com orientações do seu superior, implementos agrícolas, tais como arado, grade e plantadeira, acoplando-os ao trator e observando normas de segurança e de utilização das máquinas; Operar roçadeira, acoplando-a ao trator e observando normas de segurança e de utilização da máquina para limpar a área e melhorar a visibilidade nos acostamentos de estrada ou utilização da área para agricultura ou lazer; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e 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, após 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; Executar outras atribuições afins.

PEDREIRO - Assenta tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Constrói passeios nas ruas e meios fios; Reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verifica as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; Reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Faz as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PINTOR - Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada; Executar, por instruções, desenhos ou croquis, qualquer trabalho de pinturas de superfície externas e internas de edifícios, aparelhos móveis, placas, painéis, emblemas, letreiros, faixas, meios-fios, quadras esportivas e/ou outros; Limpar as superfícies a serem pintadas; Preparar as superfícies, emassando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas; Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diferentes e secantes em proporções adequadas; Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas de trabalho; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

TRABALHADOR BRAÇAL - Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos; Executar serviços de carga e descarga de materiais diversos; Executar serviços diversos de limpeza em obras; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Executar serviços de pintura e conservação de meios-fios; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas; Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; Cavar o solo para implantação de manilhas; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; Carregar tijolos, telhas, tacos e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; Auxiliar na manutenção e lavagens de máquinas e veículos; Auxiliar nos serviços de mecânica e máquinas e veículos; Fazer a separação de pedras marroadas; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

VIGIA - Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de estacionamentos, edifícios públicos e outros estabelecimentos utilizados pelo poder público, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Proceder à ronda diurna ou noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas; Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios da Prefeitura, tomando as providências necessárias nas ocorrências de fatos imprevistos; Proceder à vigilância diurna ou noturna nas áreas e logradouros públicos; Proceder à vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los e protegê-los; Prestar informações ao público quanto à localização de serviços e de funcionários; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL- prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;

Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

CONTROLADOR GERAL - exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas; verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município; no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária; avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários; orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal ;expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município; proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado; promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal; propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias; sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município; implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal; tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta; criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições; implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal; promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal; participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão; proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas. Exercer outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como a coordenação das atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores; coordenar a assessoria jurídica; coordenar a administração de bens patrimoniais; coordenar a correspondência; coordenar a elaboração de atos; coordenar a preparação de processos para despacho final; coordenar a elaboração de projetos de leis, registro e publicação de leis, decretos, portarias, editais e demais atos administrativos; coordenar e dar suporte aos trabalhos da Comissão de Sindicâncias e Processos Administrativos; celebrar contratos para a manutenção de programas de segurança no trabalho, medicina do trabalho e saúde ocupacional; prestar apoio e assessoria ao Gabinete do Prefeito e às demais Secretarias e órgãos da Administração; coordenar os serviços de fornecimento de cópias de documentação e textos para todas as Secretarias e órgãos da administração; coordenar os serviços administrativos relacionados com o cemitério municipal; coordenar os serviços de protocolo; coordenar e responsabilizar-se pelo arquivo passivo dos documentos da administração pública municipal e executar outras tarefas afins. O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - assessorar diretamente o Prefeito nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria; articular-se aos demais Secretários Municipais, com vistas à adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais; dirigir e supervisionar a elaboração dos programas da Secretaria, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos e da realidade social do município; orientar, acompanhar e coordenar a execução dos programas de Assistência Social aprovados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social; orientar estudos e pesquisas para a identificação de indicadores sociais do município; articular o entrosamento da rede de proteção e inclusão social do município; coordenar o assessoramento a movimentos comunitários, associações de bairros, entidades profissionalizantes e outras Organizações Sociais; incentivar a participação da comunidade nas atividades de apoio a projetos de infraestrutura urbana no principio da ajuda mútua; fazer e manter atualizado o Cadastro da Rede de Serviços e Entidades que desenvolvem atividades correlatas, tanto governamentais como as não Governamentais, visando a ação integrada, o monitoramento e a avaliação; programar a divulgação de trabalhos socioeducativos, objetivando conscientizar a comunidade de seus deveres e direitos sociais; programar, organizar e supervisionar trabalhos juntos a grupos específicos visando a orientação do seu comportamento quanto a problemas sociais e outros em colaboração com órgãos especializados da Prefeitura e em conformidade com as políticas públicas do Município; promover a atualização do diagnóstico sobre a problemática social de crianças e adolescentes, deficientes, idosos e desamparados, bem como apresentar alternativas de solução e ajuda ao alcance do município; promover a execução de ações voltadas para o atendimento social de crianças e adolescentes; organizar e coordenar a realização de seminários, fóruns e conferências, visando formular e avaliar a política municipal de Assistência Social em seu âmbito de atuação; providenciar, periodicamente o monitoramento e a avaliação dos projetos de Assistência Social a cargo da Secretaria e sugerir medidas de correção para os desvios ocorridos; desempenhar outras atividades afins de sua competência.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL - coordenar, executar e desenvolver a política setorial no âmbito municipal; coordenar programas e projetos para o desenvolvimento e o incremento de atividades industriais, comerciais, de serviços, tecnológicas e turísticas do Município; promover atividades voltadas para o fortalecimento da indústria, comércio, serviços e turismo locais, e suas potencialidades; estimular a realização de eventos e promoções turísticas e de divulgação do Município; coordenar programas e projetos de geração de trabalho e renda, com o objetivo de combater o desemprego e o subemprego; potencializar recursos e vocações econômicas e tecnológicas da comunidade; promover cursos de qualificação técnica, profissional e gerencial voltados à manutenção de pequenos negócios, cooperativas e empresas comunitárias; realizar levantamentos estatísticos e cadastrais quanto às atividades pertinentes, assim como respectivo licenciamento e fiscalização, objetivando, por um lado, o fomento nessas áreas e, por outro, sua adequação e observância de regulamentos administrativos; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como coordenar a execução da política educacional no Município, das atividades educacionais exercidas pelo Município, especialmente às relacionadas com o desenvolvimento da educação infantil e do ensino fundamental; coordenar a manutenção de bibliotecas e medidas relacionadas com o desenvolvimento e aperfeiçoamento das mesmas, inclusive oferecendo sistemas eletrônicos e via Internet para pesquisas; coordenar a promoção do desenvolvimento social do Município, em seus aspectos educacionais; coordenar, planejar, executar e controlar todas as atividades relativas ao ensino fundamental do Município; planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades relativas à educação infantil do Município; executar programas e projetos especiais de assistência ao educando e de pré-escolarização; coordenar e manter os serviços de merenda escolar; coordenar a promoção da alfabetização de alunos; programar e desenvolver as diferentes modalidades de promoções educacionais, visando melhorar o desempenho de suas atribuições; exercer a administração dos prédios escolares da rede municipal; coordenar o programa de transporte escolar que atenda aos alunos; coordenar as ações da Educação de Jovens e Adultos e ensino especial; executar programas e projetos diversos voltados à educação no Município; executar projetos que visem o aperfeiçoamento dos membros do magistério, oferecendo-lhes oportunidades de estudos e aprendizado para melhora na qualidade do ensino; coordenar o cumprimento das normas estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e executar outras tarefas de interesse do órgão. O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS - promover a execução da política econômica do Município; promover o aperfeiçoamento contínuo dos profissionais da área; desenvolver e realizar o acompanhamento das receitas e despesas realizadas, efetuando projeções, compondo fluxos de caixa, sempre em formato gerencial, objetivando o suporte decisório; acompanhar a elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento Municipal, compatibilizando-o à Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como acompanhar sua execução; executar as atividades de contabilidade e finanças e as atribuições fiscais e tributárias; desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria; coordenar a gestão dos Fundos afetos à Secretaria; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - executar ou fiscalizar a execução de obras públicas municipais; construir e conservar as estradas e caminhos integrantes do sistema rodoviário do Município, inclusive suas obras de arte; construir e manter praças e vias públicas, parques e jardins; arborizar os logradouros; licenciar as obras particulares, bem como fiscalizar a sua execução, a estética urbana, o zoneamento e os loteamentos do Município; manter as plantas cadastrais da cidade e manter atualizado o cadastro imobiliário do Município; fiscalizar a aplicação do Código de Obras e o Código de Posturas Municipais; executar as atividades relativas à limpeza e a iluminação pública, bem como as concernentes aos cemitérios municipais; exercer a fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados; superintender o Serviço de Transportes Coletivos de competência e o serviço de automóveis de aluguel, o trânsito e a respectiva sinalização; exercer a fiscalização sobre os coletivos e automóveis de aluguel; manter o suprimento de combustíveis e lubrificantes; guardar e reparar as viaturas municipais; administração das oficinas; outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA- planejar, coordenar, definir e executar as políticas de saúde pública no âmbito do Município, voltadas à melhoria da qualidade de vida da população em geral, com base na atenção integral à saúde; executar o processamento e realizar a receita e a despesa da pasta no Município, respondendo seu titular como gestor e ordenador geral da despesa na área da saúde e do Fundo Municipal de Saúde; coordenar a distribuição de medicamentos no Município e exercer a fiscalização da Saúde; promover ações de educação permanente em saúde, objetivando a autonomia dos usuários do SUS, seus grupos familiares e comunidade em geral; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

CHEFE DE GABINETE DA PREFEITA- assessorar as ações e metas para efetivação do Plano de Governo e Planejamento Estratégico; auxiliar nos cerimoniais e organização administrativa do Gabinete do Prefeito; agendar reuniões com outros Setores Públicos; coordenar e organizar as correspondências recebidas ou encaminhadas, internas ou externas, para repartições públicas, secretários, secretários de Estado e outros órgãos; coordenar a publicação e expedição da correspondência e dos atos oficiais do Município; arquivamento e supervisão dos atos administrativos do Município, bem como outros assuntos atinentes ao Gabinete, competindo–lhe ainda, auxiliar o Prefeito Municipal em tudo que seja necessário, inclusive no atendimento e encaminhamento ao público em geral; acompanhar o Prefeito em viagens, reuniões e/ou eventos sempre que necessário, bem como cuidar do agendamento.

ASSESSOR DE PLANEJAMENTO – coordenar o planejamento municipal, nos aspectos urbanísticos, sociais e econômicos; elaborar, atualizar, sistematicamente e controlar a implantação do programa global de governo e definir os programas que o compõem; definir e elaborar, em conjunto com as Secretarias Municipais e outros Órgãos da Administração Municipal os subprogramas decorrentes do programa global de governo, bem como coordenar e controlar sua execução; elaborar e controlar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a execução do orçamento programa anual de trabalho e programação anual de despesa; participar da elaboração dos Planos de Trabalho desenvolvidos pelas Secretarias Municipais; gerir os projetos do ponto de vista técnico-administrativo, definindo as metas de curto e médio prazo, bem como atribuir tarefas e controlar o cumprimento dos cronogramas; participar da elaboração dos projetos desenvolvidos à comunidade de baixa renda; orientar, prevenir e fiscalizar, a ação dos órgãos e entidades municipais, visando a manutenção de serviços eficientes e de boa qualidade; orientar a correção dos aspectos formais e morais da administração; sistematização das informações sobre a atuação da Administração Municipal; coordenar o processo de informatização dos serviços da Administração Municipal; assessorar a administração municipal nos assuntos concernentes a captação de recursos junto aos Órgãos dos Governos, Federal e Estadual.

ASSESSOR TÉCNICO– elaborar pareceres em processos administrativos que necessitem conhecimento técnico; solicitar a compra de materiais e equipamentos; sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; participar de comissões; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

GERENTE MUNICIPAL DE PROGRAMAS E PROJETOS DE AÇÃO SOCIAL - desenvolver programas e projetos especiais de proteção e promoção de criança e do adolescente, do idoso e de pessoas portadoras de deficiência e demais seguimentos vulnerabilizados; executar programas de geração de trabalho e renda e formação profissional visando à inclusão social; realizar ações de apoio e orientação sócio familiar, estudos de casos e encaminhamento para os programas desenvolvidos pela Regional, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social, assim como para outras políticas setoriais; atender e acompanhar o voluntariado, os adolescentes sob medida socioeducativa; organizar os grupos de usuários de benefícios continuados e eventuais; desenvolver ações com famílias sob risco geológico, de intempéries e invasões; garantir rede de moradia temporária para moradores de rua, idosos abandonados, e pessoas sem renda familiar; supervisionar toda a rede conveniada; elaborar e acompanhar o a execução do plano de trabalho das entidades; monitorar os indicadores de qualidade dos serviços prestados; acompanhar os fóruns setoriais; visitar as entidades para confecção de registro, inscrição e atestado de funcionamento; mobilizar a comunidade para inclusão social; zelar pelo fortalecimento da rede de assistência social e construção do sistema municipal e assistência social.

SUPERINTENDENTE DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS - supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos da equipe de compras do município; centralizar a aquisição de bens e serviços, de acordo com a oportunidade e conveniência da Prefeitura, independentemente da origem do recurso, observando a aplicação destes de forma a não fracionar as despesas, mediante planejamento anual dos Centros de Custo; acompanhar os procedimentos licitatórios e os de dispensas e inexigibilidades de licitação para efetivação das aquisições de bens, materiais e serviços de interesse da Prefeitura, em todas as suas modalidades; orientar e propor ações aos Centros de Custo, tendo em vista a efetivação dos processos de aquisição de bens, materiais e serviços, em consonância com as diretrizes governamentais; fazer cumprir as normas e orientações dos órgãos superiores e fiscalizadores da Prefeitura; executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS - supervisionar, dirigir, planejar e definir, em conjunto com o titular da pasta, todas as políticas de gestão de pessoas e desenvolvimento humano do Município; buscar uma relação qualificada com o conjunto dos servidores do Município; planejar e desenvolver atividades de capacitação e qualificação profissional; dirigir os processos de admissão, acompanhamento e estágio probatório, controle de ponto e efetividade, assistência psicológica e social, cedências, permutas, estágio, segurança e medicina do trabalho, documentos funcionais, controle de arquivos e folha de pagamento; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; assim como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

SUPERINTENDENTE DE REGULAÇÃO E CONTROLE DE VETORES - supervisionar e coordenar a equipe de agentes de controle de vetores e zoonoses, sob sua inteira responsabilidade, destinados ao combate e controle da Dengue e outras doenças transmitidas por vetores, nos trabalhos de visita casa a casa, arrastão, bloqueios e outros pertinentes a ação; elaborar juntamente com a equipe de saúde normas, relatórios técnicos e administrativos dos serviços executados e análise de documentos internos e de outras entidades para organizar a ação com entendimento crítico; estabelecer juntamente com a equipe de saúde estratégias e ações que permitam a contenção de infestação do mosquito da dengue e outros vetores, bem como, reduzir a possibilidade de haver casos autóctones no menor número possível; executar outras tarefas correlatas ao cargo, determinadas pelo superior; trabalhar com mapas e logística para setorização e identificação das áreas de risco, priorizando ações e auxiliando na definição de estratégias; dinamizar, agilizar e motivar a Equipe de Trabalho de Campo, tendo sob estrito controle os itinerários dos grupos e avaliar a cobertura dos mesmos no trabalho realizado.

SUPERINTENDENE DE ATENÇÃO BÁSICA - avaliar o impacto e o resultado dos programas e políticas de atenção básica implantados sugerindo a implantação, ampliação ou supressão de programas com a devida fundamentação; gerenciar o pessoal dos programas implantados, realizando avaliações, aplicando penalidades ou outras medidas necessárias; coordenar a programação e aplicação de recursos, insumos e patrimônio necessários ao desenvolvimento dos programas, organizar e coordenar a criação de grupos de educação em saúde, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; desenvolver ações de capacitação dos ACS com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho da equipe; promover e participar de ações inter setoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe.

SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO- supervisionar e coordenar a elaboração de convênios e contratos, analisando-os em articulação com os respectivos responsáveis; supervisionar, orientar e coordenar a política de recursos humanos, programando e viabilizando cursos de treinamento e aperfeiçoamento em articulação com as demais áreas da Secretaria; programar, organizar, orientar e coordenar as atividades financeiro- administrativas; praticar atos administrativos relacionados com os sistemas financeiros e de administração, em articulação com os respectivos responsáveis; supervisionar o controle dos registros de estoque de materiais para que sejam mantidos os níveis adequados às necessidades programadas; supervisionar o procedimento da análise de viabilidade de reparos em materiais e equipamentos, providenciando sua recuperação quando conveniente; supervisionar o controle dos registros dos bens patrimoniais, bem como do registro funcional e financeiro dos servidores; autorizar a utilização dos veículos da Secretaria; visar documentos relacionados com movimentação de numerário; opinar conclusivamente nos processos submetidos à sua apreciação; supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira; coordenar e orientar os estudos relacionados com a elaboração de normas, regulamentos, bem como a implantação da estrutura organizacional e funcional; aprovar, no limite de suas atribuições, despesas e dispêndios da Secretaria; supervisionar e orientar a elaboração de análises ocupacionais, quanto à aplicação de métodos e técnicas adequadas; coordenar a movimentação dos fundos; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.

SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução de processos licitatórios relacionados às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços e obras; registrar e acompanhar as informações das licitações, visando ao cumprimento da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado; controlar, através de registros específicos, todas as etapas pertinentes às atribuições da Gerência; confeccionar ou acompanhar a confecção de editais de licitações e minutas de contrato a fim de observar os requisitos legais exigidos; coordenar atividades contingenciais de interesse do setor de licitações; prestar as informações dos processos licitatórios realizados com recurso federal no site do SICONV; redigir as respostas relativas às peças de recurso e impugnação interpostas nos autos dos pregões instaurados; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo superior.

SUPERINTENDE DE AÇÕES CULTURAIS- exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

apoiar o Secretário nos assuntos relativos à sua Superintendência; dirigir as atividades relativas à formação artística, às salas de espetáculos e à difusão artística no âmbito do município; promover a análise e avaliação de relatórios da execução de programas e planos de trabalho relativos à área; propor a realização de programas artístico culturais, com vistas à apresentação de espetáculos que visem à satisfação estético-intelectual, ao desenvolvimento do hábito da frequência às exibições artísticas e culturais, a expansão da cultura do povo goiano e à viabilidade, ao artista, de exibir e interpretar sua produção; estabelecer, juntamente com os setores próprios, a sistemática de planejamento e o mecanismo de avaliação das atividades-fim da Secretaria, tendo em vista a dinâmica sociocultural e os anseios da população e dos produtores de arte e cultura, como também a formação de público; desenvolver atividades destinadas a incentivar estudos, pesquisas, levantamentos e registros das manifestações artístico-culturais e sua correspondente apresentação e divulgação ao público em geral; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência; despachar com o Secretário; delegar atribuições específicas do seu cargo, com o conhecimento prévio do Secretário, observados os limites estabelecidos em leis e atos regulamentares; desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

SUPERINTENDE DE HABITAÇÃO - elaborar, coordenar e implementar planos, programas, projetos e ações de habitação de interesse social, em articulação com os planos diretores municipais e com os planos regionais estratégicos; revisar periodicamente e promover a implementação do plano municipal de habitação; formular e implementar políticas de assistência técnica em sua área de competência; desenvolver novas estratégias, políticas, ações e produtos para a redução do déficit habitacional do município e para o aumento da oferta de lotes regulares e com infraestrutura urbana para a habitação de interesse social; propor, fomentar e apoiar a regulamentação e implementação e consórcios imobiliários, zonas especiais de interesse social e demais instrumentos do Estatuto da Cidade e apoiar a captação de recursos para a promoção da política habitacional do município;

SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR- dirigir e coordenar atividades realizadas no ambiente hospitalar; planejar e organizar a(s) gerência(s) das instituições hospitalares, no âmbito municipal; supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas das instituições hospitalares, no âmbito municipal; controlar quadro de servidores lotados em sua unidade hospitalar, no âmbito municipal; cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais; estimular a pesquisa e a educação na área da saúde; participar de programas de saúde comunitária; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de ação, no âmbito de sua instituição hospitalar; elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa; elaborar projetos e planos de trabalho a serem apresentados a instituições públicas e privadas e respectivas prestações de contas; verificar o funcionamento das unidades de saúde segundo os regimentos e regulamentos vigentes, no âmbito municipal; desempenhar função de coordenação de serviços sendo capaz de analisar e providenciar as alterações dos sistemas administrativos implantados, visando adaptar às reais condições do Hospital Público objetivando a melhor eficácia do sistema; avaliar e acompanhar desempenhos funcionais; obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

ASSISTENTE JURÍDICO - acompanhar os processos administrativos internos dando toda a orientação necessária em cada caso; auxiliar na elaboração de contratos firmados pelo Município; auxiliar os Secretários quando necessário em questões relacionadas com a área jurídica; recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades da procuradoria dentro da legislação e evitar prejuízos; redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL -dirigir, planejar e definir as políticas de Comunicação Social do Município, com ênfase nas atividades de assessoria de imprensa, relações públicas, acolhimento e ouvidoria, bem como o gerenciamento da publicidade institucional e os instrumentos de comunicação interna; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução as diretrizes e determinações estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições por eles delegadas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA– dirigir e coordenar a elaboração do Orçamento do Município, desenvolver e elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual e respectivas diretrizes, prestar assessoramento técnico aos demais órgãos e unidades da administração Municipal na execução orçamentária; proceder os controles orçamentários; assegurar o assessoramento nas questões orçamentárias e demais projetos e programas financeiros; acompanhar o plano de investimentos do Orçamento Participativo; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA- verificar se certidões negativas e positivas de débitos fiscais estão sendo assinadas corretamente; integrar a Comissão de Avaliação do Código Tributário Municipal, quando requerida, propondo ajustes que traduzem a realidade Financeira Municipal do momento; supervisionar os pedidos de parcelamento de débitos atrasados, segundo a legislação vigente; coordenar e orientar a elaboração de estudos para atualização da planta de valores dos terrenos e edificações para efeito de tributação; fiscalizar os processos relativos à consulta, imunidades e isenções tributárias; organizar, orientar e supervisionar as atividades relativas ao cadastro, lançamento, cobrança e arrecadação dos tributos municipais; coordenar estudos do comportamento das receitas tributárias, propondo ao Secretário Municipal de Finanças, as medidas que julgar necessárias ao aperfeiçoamento e melhoria do sistema de arrecadação; coordenar e orientar os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária, por meio de Editais, Avisos, Ofícios, Circulares, Campanhas Publicitárias outras formas; coordenar a realização de perícias contábeis junto a contribuintes, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Secretaria Municipal de Finanças; planejar e organizar alterações para o pleno funcionamento da cobrança da dívida ativa, buscando alternativas para a recuperação dos créditos; fiscalizar e coordenar o sistema de Arrecadação Tributária do Município; verificar os registros de assiduidade e pontualidade dos servidores; desempenhar outras tarefas correlatas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE PATRIMONIAL– compete administrar, planejar e coordenar todos os processos de controle de bens móveis e imóveis do Município; zelar pela manutenção, valorização e conservação dos próprios municipais; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução as diretrizes e determinações estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições por eles delegadas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS –dirigir e coordenar os contratos e convênios firmados pelo Município; orientar e assessorar os demais órgãos da Administração Municipal em relação a contratos e convênios; avaliar minutas e emitir pareceres técnicos; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA -exercer a direção, o planejamento, a organização e a gestão de todos os sistemas de Tecnologia da Informação do Município, bem como o desenvolvimento e implementação de novas demandas feitas pelos demais gestores municipais; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS CULTURAIS - assessorar o titular da Secretaria, nos projetos culturais do município; supervisionar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais, cívicos e outras atividades artísticas no âmbito do Município e Região; assessorar as atividades desenvolvidas no departamento tendentes à divulgação da cultura e a arte; supervisionar a execução dos projetos culturais; executar tarefas afins.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS E OBRAS– planejar e coordenar a produção de projetos de engenharia de obras públicas municipais; coordenar os projetos e execução de obras públicas municipais; gerenciar as atividades de engenheiros, arquitetos e demais servidores vinculados à pasta, no encaminhamento e andamento das obras, serviços, projetos e fiscalização das obras públicas; avaliar atividades relacionadas à execução de melhorias urbanas de grande porte, em especial projetos e obras de infraestrutura, considerados relevantes à adequação do espaço urbano e ao crescimento do Município em conjunto com o titular da pasta; acompanhar e fiscalizar o andamento das obras públicas; supervisionar a análise, fiscalização e aprovação de projetos de parcelamento de solos urbanos públicos; assinar documentos referentes às atividades da Secretaria e as competências profissionais, referente às obras públicas; monitorar os desdobramentos, desmembramentos e loteamentos públicos; outras atividades determinadas pelo Secretário da pasta; coordenar as atividades de planejamento urbano e de serviços de engenharia de obras públicas municipais; planejar, coordenar e executar os projetos e serviços de engenharia de obras públicas municipais.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA– orientar e supervisionar as atividades dos órgãos de sua diretoria; acompanhar a execução do planejamento e programação administrativa da Secretaria Municipal de Administração e Gestão; emitir, sob orientação do(a) Secretário(a) da pasta, instruções necessárias ao funcionamento da Secretaria; elaborar os procedimentos técnicos operacionais na esfera da Secretaria; garantir a integração das diversas diretorias e áreas de atuação da Secretaria; implantar, gerenciar e executar o programa de modernização administrativa; desenvolver a implementação de ações de modernização administrativa; articular-se com os órgãos competentes a fim de promover a integração e melhoria contínua de suas atividades; elaborar ementa para capacitação dos servidores na área de sua competência; desenvolver outras atividades correlatas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE- responsabilizar-se pela coordenação, implantação, execução, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de programas e projetos especiais; assessorar o titular da Secretaria e o chefe imediato em que estiver lotado nas questões técnicas de sua atuação, propondo programas e ações que respondam aos planos de governo; cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à sua atuação; analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários; exercer a supervisão das unidades administrativas subordinadas à Secretaria, através de orientação, coordenação, controle e avaliação do departamento de vigilância em saúde; desempenhar outras atividades correlatas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO A INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS–dirigir a execução e avaliação da política municipal de desenvolvimento, em consonância com o Plano Diretor do Município, promovendo ações voltadas para o desenvolvimento industrial, comercial e de geração de emprego e renda; supervisionar o andamento dos processos administrativos referentes à concessão de incentivos à instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico do Município; assessorar o titular da respectiva Secretaria nas articulações junto a organismos federais e estaduais, organizações não governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de emprego no Município; outras competências afins.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO AMBIENTAL– integrar os instrumentos de planejamento e gestão ambiental do município, assegurando efetividade em suas construções e implementações; promover ações para a harmonização entre o planejamento ambiental e os planos setoriais, visando ao desenvolvimento sustentável; contribuir para o planejamento ambiental estratégico do uso de recursos ambientais, de modo a promover a integração do desenvolvimento sócio econômico e da proteção ambiental, garantida a participação da sociedade;
acompanhar a elaboração e a implantação dos planos regionais de desenvolvimento;
contribuir com a revisão e o refinamento dos marcos legais ambientais vigentes;
aprimorar os marcos legais ambientais vigentes por intermédio de proposições a marcos infralegais, com foco no fortalecimento dos conselhos municipais.

DIRETOR DE CONTABILIDADE - exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Secretaria de Finanças, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação; acompanhar a elaboração das demonstrações contábeis e dos relatórios destinados a compor a prestação de contas anual do Prefeito, bem como a elaboração do plano de contas, o processamento contábil e a consolidação do Balanço Geral; informar à Controladoria-Geral do Município as unidades orçamentárias que não estão cumprindo as normas contábeis estabelecidas; prestar informações de natureza contábil e de outros atos relativos à administração financeira, na área de sua competência; observar e fazer observar os princípios fundamentais da administração municipal e, em particular, os atos relativos à contabilidade aplicada ao setor público; acompanhar e apoiar tecnicamente o fechamento do Balanço Geral, agilizando a obtenção de dados e as informações junto aos órgãos da administração direta e indireta, para garantir a elaboração daquele nos prazos determinados; apresentar, no prazo constitucional, a prestação de contas do exercício anterior; assistir o Secretário em todas as questões que envolvam o exercício dos processos de planejamento e de tomada de decisões sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação; dirigir, supervisionar e orientar as atividades dos servidores em exercício no âmbito da sua unidade administrativa, providenciando-lhes o treinamento necessário, bem como propor a execução de programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos e outros eventos de sua área de competência; comunicar às autoridades competentes irregularidades cometidas por agente público no desempenho de suas funções; despachar com o Secretário; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência; delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário; desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

DIRETOR DOS PSF'S – dirigir e coordenar os Programas Saúde da Família; os trabalhos e atuação dos profissionais do Programa Saúde da Família; elaborar o plano de implantação/expansão/implementação da Estratégia Saúde da Família no Município; monitorar e avaliar o processo de implantação da Estratégia Saúde da Família e seu impacto em parceria com os setores afins; acompanhar a supervisão geral do programa no que diz respeito a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade; acompanhar a estruturação da rede básica na lógica da Estratégia de Saúde da Família; garantir junto à gestão municipal os recursos materiais para o

desenvolvimento das ações; buscar parcerias com as instituições de ensino superior para os processos de capacitação, titulação e ou acreditação dos profissionais ingressos na Estratégia Saúde da Família; articular outros setores da Secretaria Municipal de Saúde visando à integração e contribuição desses com a implantação da Estratégia Saúde da Família; outras funções/atividades correlatas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO –dirigir e coordenar a equipe responsável em dar cumprimento à legislação e às normas de trânsito; supervisionar a implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário; supervisionar a coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; supervisionar as obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, em conjunto com o setor de engenharia do município; dirigir a política de integração com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito; supervisionar a equipe de trabalho na execução dos projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão competente; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar competências correlatas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E APOIO PEDAGÓGICO–dirigir, acompanhar e monitorar os indicadores: frequência de alunos, professores e funcionários; movimento, rendimento e fluxo escolar; desempenho acadêmico em avaliações externas e internas; ambiente educativo e espaço físico das escolas de sua abrangência; acompanhar e monitorar os processos escolares: matrícula e lotação; planejamento pedagógico; prática pedagógica e avaliação da aprendizagem das escolas de sua abrangência; acompanhar e monitorar os instrumentos de gestão: Calendário Escolar; Regimento Interno; Plano de Ação; Projeto Político Pedagógico e Plano de Desenvolvimento da Escola das unidades de ensino de sua abrangência; realizar visitas periódicas às escolas que acompanha; elaborar relatórios das visitas realizadas nas escolas; planejar e promover encontros sistemáticos com os diretores escolares das unidades de ensino que acompanha para realizar estudos sobre os indicadores de desempenho e rendimento dos alunos; realizar audiência individual com os diretores escolares das escolas que acompanha, caso necessário; consolidar dados e indicadores das escolas de sua abrangência; despachar processos referentes às unidades de ensino que acompanha; realizar estudos sobre os programas e políticas implementadas pela Secretaria Municipal de Educação.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES - propor ao Secretário de Esportes a política a ser seguida em relação ao desporto e lazer, indicando as medidas e apresentando os estudos, planos, programas e projetos correspondentes; assessorar o Secretário de Esportes no exame dos assuntos pertinentes ao desporto e lazer; gerenciar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados; examinar e submeter á consideração do Secretário os relatórios dos órgãos que lhe são destinados; resolver os assuntos referentes à área do desporto e lazer, no âmbito da sua competência; assinar, juntamente com o Secretário, convênios, acordos ou outros atos administrativos referentes á sua área de atuação; despachar diretamente com o Secretário de Esportes; desempenhar outras atividades decorrentes da natureza do cargo, além das porventura determinadas pelo Secretário de Esportes.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS–coordenar e administrar as unidades complementares vinculadas à Secretaria de Infraestrutura, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação; apoiar o Secretário em assuntos relativos ao departamento; responsabilizar-se pelas ações relativas a obras e recuperação do patrimônio histórico, como também em relação aos centros culturais e às demais atividades de sua competência; acompanhar todos os procedimentos relativos a obras e recuperação de bens imóveis inerentes ao seu departamento; manter-se informado, como também manter a Secretaria informada do andamento das obras e da recuperação de patrimônios imóveis; manter-se informado de todas as ocorrências relativas aos centros culturais, bem como aos demais prédios e instalações sob sua responsabilidade, tomando providências quanto a qualquer irregularidade detectada; adotar medidas de segurança que visem proteger o patrimônio físico histórico do Estado e a segurança de suas atividades, de seus trabalhadores e frequentadores; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência; despachar com o Secretário; desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA - prestar assessoramento técnico ao Secretário em assuntos relativos à pasta de sua especialização, elaborando relatórios, pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais; supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos na sua área; expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito de sua área de atuação; conduzir as atividades operacionais e burocráticas; exercer encargos especiais que lhe forem atribuídos pelo Secretário titular da pasta; assegurar a elaboração e implantação de Planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria; programar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da Secretaria; cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos administrativos e financeiros adotados pela Secretaria; propor ao Secretário as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades; promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho; planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos; fiscalizar aspectos relativos às condições de trabalho, distribuição de trabalho, distribuição e investimento de recursos e distribuição de materiais, visando à qualidade dos serviços prestados aos munícipes; gerenciar processo educativo e capacitação contínua dos profissionais da Secretaria; orientar a elaboração de Relatório Anual de realizações das ações da Secretaria Municipal de Agricultura; desenvolver outras atividades afins.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – planejar e executar as políticas, diretrizes e metas relacionadas ao meio ambiente; execução do licenciamento ambiental no Município; promoção de medidas de prevenção, mitigação e correção das alterações nocivas ao meio ambiente natural, urbano, rural e insular; análise e aprovação de projetos de empreendimentos e de atividades que possuam envolvimento ambiental, em conformidade com a Lei de Ordenamento do Uso e da Ocupação do Solo ou instrumento legal que a suceda; concessão de autorizações, manifestações prévias, dispensas, prorrogações e licenças ambientais de empreendimentos ou atividades efetivas ou potencialmente causadoras de impactos ambientais, excetuados os casos de competência do Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMAM; emissão de pareceres, com base em análise prévia de projetos específicos e laudos técnicos; estímulo e realização do desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter científico, tecnológico, cultural e educativo, objetivando a produção e a difusão do conhecimento ambiental; integração da política ambiental às políticas setoriais previstas no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município; garantia da participação da comunidade no processo de gestão ambiental, assegurando a representação de todos os segmentos sociais no planejamento da política ambiental do Município através de fóruns, audiências públicas, seminários e conferências; recomendação de ações destinadas a articular os aspectos ambientais dos planos, programas, projetos e atividades desenvolvidas pelos diferentes órgãos municipais, estaduais e federais; contribuição para preservação e conservação da flora nativa e exótica por meio do desenvolvimento de estudos e pesquisas multidisciplinares; estímulo e manutenção de programas de educação ambiental; desenvolvimento e difusão de programas de pesquisa científica, visando à conservação da flora regional, e estímulo ao desenvolvimento tecnológico das atividades de interesse da botânica e de áreas correlatas; promoção do intercâmbio com outros centros de pesquisa nacionais, estrangeiros e internacionais; fiscalização do cumprimento da legislação referente à preservação e defesa do meio ambiente e realização dos demais atos pertinentes ao controle ambiental; autorização para o corte, poda, erradicação de árvores e supressão de vegetação em áreas privadas no Município; apreensão de instrumentos utilizados direta e indiretamente para a prática de condutas danosas ao meio ambiente; promoção de embargo e interdição de empreendimentos e atividades causadores de poluição ambiental; elaboração de termos de acordo e compromisso, nos casos de autorização de

supressão de vegetação ou de erradicação de árvores, mediante compensações ambientais; celebração de compromissos de ajustamento de conduta, Termos de Controle e Responsabilidade Ambiental (TCRA) e instrumentos correlatos; gestão do Fundo Municipal de Recursos para o Meio Ambiente e Turismo.

ASSESSOR I - sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

ASSESSOR II–organizar as audiências e atender às pessoas que procurem o titular do órgão; transmitir aos Diretores e Chefes do órgão as ordens de seu respectivo titular; organizar e arquivar papéis e documentos que, em caráter particular, sejam endereçados ao titular do órgão; promover a preparação e a expedição de documentos e recomendações emanados pelo titular do órgão; analisar a marcha das providências determinadas pelo titular do órgão; responsabilizar-se pela execução das atividades de apoio administrativo do órgão; executar outras atribuições que lhe forem cometidas pelos titulares dos órgãos.

ANEXO VII

CARGOS TRANSFORMADOS	
CARGO ATUAL	CARGO RESULTANTE DA TRANSFORMAÇÃO
Agente de Controle de Vetores	Agente de Controle de Endemias
Auxiliar de Consultório Odontológico	Auxiliar de Saúde Bucal
Fiscal de Inspeção de Vigilância Sanitária	Agente de Fiscalização Sanitária
Técnico em Higiene Dental	Técnico em Saúde Bucal
Auxiliar Administrativo	Agente de Apoio Administrativo
Recepcionista	Agente de Apoio Administrativo
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Diversos
Merendeira	Cozinheira
Zelador	Vigia
Superintendente de Meio Ambiente	Superintendente de Meio Ambiente e Turismo

CARGOS EXTINTOS	
CARGO	QUANTIDADE
Agente de Saúde Pública	4
Fiscal Ambiental	1
Auxiliar de Mecânico	2
Lubrificador	1
Assessor de Gabinete	3
Coordenador de Comunicação Social	1
Chefe da Junta de Serviço Militar	1
Chefe da Divisão de Lançamento, Cobrança e Parcelamento	1
Chefe da Divisão de Dívida Ativa	1
Chefe da Divisão de Apoio a Educação Indígena	1
Chefe da Divisão de Iluminação pública	1
Chefe da Divisão de Limpeza Urbana	1
Chefe da Divisão de manutenção de Estradas	1
Chefe da Divisão de Manutenção de Transportes	1
Chefe da Divisão de Informações em Saúde	1
Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica	1
Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica	1
Chefe da Divisão de Atendimento de Postos de Saúde	1
Chefe de Divisão dos Agente Comunitário de Saúde	1
Chefe da Divisão de Apoio ao Centro de Referência Assistência Social	1
Chefe da Divisão de Apoio ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social	1
Chefe de Divisão de Incentivo a Agricultura Familiar	1
Chefe do Setor de Expediente	1
Assistente Jurídico	1
Assessor Especial	10
Secretário Municipal de Governo	1
Secretário Municipal de Administração e Gestão	1
Gerente Municipal de Educação Básica	1
Gerente Municipal de Viação e Obras Públicas	1
Gerente Municipal de Serviços de Saúde	1
Gerente Municipal de Assistência Social	1
Superintendente de Finanças	1
Superintendente de Contabilidade	1
Superintendente de Administração dos PSF's	1
Superintendente de Programas e projetos de Ação Social	1
Superintendente de Ensino e Apoio Pedagógico	1
Superintendente de Esportes	1
Superintendente de Obras e Serviços Públicos	1
Superintendente Municipal de Agricultura	1
Superintendente Municipal de Indústria e Comércio	1
Superintendente Municipal de Meio Ambiente	1
Diretor de Departamento de Aquisições Governamentais	1
Diretor de Departamento de Recursos Humanos	1
Diretor de Departamento de Regulação e Controle de Vetores	1
Total	59

CARGOS CRIADOS		
CARGO	QUANTIDADE	PADRÃO
Contador	1	V
Técnico em Radiologia	1	VII
Inspetor de Alunos	2	II
Diretor de Comunicação Social	1	DAS-5
Assessor I	8	DAS-6
Assessor II	5	DAS-7

Secretário Municipal de Administração e Planejamento	1	DAS-1
Secretário Municipal de Finanças	1	DAS-1
Gerente de Programas e Projetos de Ação Social	1	DAS-2
Superintendente de Aquisições Governamentais	1	DAS-4
Superintendente de Recursos Humanos	1	DAS-4
Superintendente de Regulação e Controle de Vetores	1	DAS-4
Diretor do Departamento de Trânsito	1	DAS-5
Diretor de Contabilidade	1	DAS-5
Diretor dos PSF's	1	DAS-5
Diretor do Departamento de Esportes	1	DAS-5
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos	1	DAS-5
Diretor do Departamento de Agricultura e Pecuária	1	DAS-5
Diretor do Departamento de Ensino e Apoio Pedagógico	1	DAS-5
Diretor do Departamento de Meio Ambiente e Turismo	1	DAS-5
Total	32	

Publicado por:
Fernando da Silva Vieira
Código Identificador:0F7F5F8C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 23 dias do mês de junho de 2017, na sede do Município de Ladário-MS, situada na Rua Corumbá, nº500- Centro, CEP 79.370-000, Ladário – MS, representada neste ato pela Secretária Municipal de Assistência Social, **EIZA NADILA BASSOLI**, portadora do RG. nº 001929990 SSP/MS e CPF nº 367.641.588-43, residente e domiciliado na Rua Delamare nº 1.275, Centro, Corumbá/MS; e do outro lado as empresas a seguir descritas e qualificadas: **SIMÉIA A. H. M. MUSTAFÁ - EPP** inscrita no CNPJ/MF nº **24.602.765/0001-60**, neste ato representada por **SIMÉIA ABDEL HAG MUHAMAD MUSTAFÁ** portadora do RG nº 180.157 SSP/MS e CPF/MF nº 409.115.511-15; ; **SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA - ME** inscrita no CNPJ/MF nº **24.596.082/0001-47** neste ato representada por **DARUICHI CASTRO IBRAIM MOHAMMED** portadora do RG nº 311.356 SSP/MS e CPF/MF nº 378.969.541-68; **STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA EPP** inscrita no CNPJ/MF nº **12.706.257/0001-42** neste ato representado por **JOÃO EMERSON CARDOSO** portador do RG nº 7.765.688-0 SSP/PR e CPF/MF nº 049.844.579-88; **COMERCIAL T & C LTDA** inscrita no CNPJ/MF nº **03.527.705/0001-50** neste ato representado por **FERNANDO AUGUSTO CORTEZ CALUX** portador do RG nº 741.753 SSP/MS e CPF/MF nº 698.569.311-34; **R Z VASCONCELLOS ME** inscrita no CNPJ/MF nº **13.764.286/0001-23** neste ato representada por **RAFAELLE ZAMBARDINO VASCONCELLOS** portadora do RG nº 001.091.001 SSP/MS e CPF/MF nº 314.665.498-90; nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n° 123 de 14 de Dezembro de 1996, Lei Complementar n° 147 de 07 de agosto de 2014 e Decreto Municipal n°2.239 de 5 de Março de 2013, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no Processo Administrativo n° 018/2017 e **HOMOLOGADA** nos autos, referente ao Pregão Presencial – Registro de Preços n° 004/2017, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O objeto da presente ata, é Registro de Preços de gêneros alimentícios e hortifrutigranjeiros a fim de atender as necessidades dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.1. A presente Ata de Registro é o documento vinculativo obrigacional de execução dos fornecimentos, onde constarão os preços a serem praticados, com características de compromisso da licitante vencedora, se convocadas, vierem celebrar contrato para execução dos fornecimentos, nas condições definidas neste edital e seus anexos e, se for o caso, com as demais classificadas que aceitarem executar os fornecimentos pelo preço do primeiro menor preço, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.
2.2. A Pregoeira convocará formalmente as fornecedoras, com antecedência mínima de 03 dias úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.
2.2.1. O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela fornecedora convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Pregoeira.
2.3. Colhidas as assinaturas, a Secretaria Municipal de Administração providenciará a imediata publicação no Diário Oficial do Município.
2.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após sua respectiva assinatura.
2.5. Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, a Pregoeira convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.
2.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura de Ata de Registro de Preços e Execução dos Fornecimentos dos produtos, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.
2.7. A ata de registro de preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social qualidade de Usuária da Ata.
3.2. Caberá a cada Usuária da Ata a responsabilidade, após o registro de preços, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas a execução dos fornecimentos, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.
3.3. A Usuária da Ata deverá informar ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.
3.4. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade de outros municípios que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços deste Município.

3.5. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo VI, nas condições previstas no Edital de Convocação.
3.6. O Município de Ladário não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO FORNECIMENTO, LOCAL DE ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO
4.1. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizada pela Secretaria usuária da Ata, dela devendo constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a execução, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuado diretamente a empresa contratada, devidamente autorizada pela autoridade superior, contendo o número de referência da Ata.
4.2. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de execução efetuadas dentro do prazo de validade do registro.
4.3. O local do fornecimento dos gêneros alimentícios e hortifrutigranjeiros estabelecido na Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante ou em local em que esta indicar, sempre dentro do Município de Ladário.
4.3.1. O fornecimento, após emissão de requisição pelo responsável da respectiva Secretaria será de até 03 (três) dias úteis;
4.3.2. A licitante Contratada obriga-se a entregar os gêneros alimentícios e os hortifrutigranjeiros a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas na Proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações;
4.3.3. O recebimento dos gêneros alimentícios e hortifrutigranjeiros se efetivará, em conformidade com o art. 73, II, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável pelo Órgão competente, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações;
4.3.4. Recebidos os gêneros alimentícios e hortifrutigranjeiros, nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar fatos supervenientes que os tornem incompatíveis com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo, contados da comunicação da irregularidade pela Secretaria de Administração;
4.3.5. Apresentar Registro do Rótulo dos **PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL** devidamente aprovado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SIM/SIF/SIE), sendo que a documentação a ser apresentada pode ser do seu fornecedor e/ou produtor.
4.3.6. Serão recusados os gêneros alimentícios e hortifrutigranjeiros que não atender às especificações constantes neste Pregão e/ou que não estejam adequados para uso;
4.3.7. Cada entrega deverá ser efetuado mediante emissão autorização de Ordem de Fornecimento ou documento equivalente distinto, formalizada pela Contratante, dela constando: a data, a quantidade pretendida, período e o local onde serão realizados os fornecimentos.
4.4. Caso a(s) fornecedora(s) classificada(s) em primeiro lugar não receber ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo de 03 (três) dias úteis, a Administração convocará a segunda classificada para efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente quanto as demais classificadas, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.
4.5. A segunda classificada só poderá fornecer à Administração quando a primeira classificada tiver seu registro junto à Ata cancelada.
4.6. Os gêneros alimentícios e hortifrutigranjeiros, objeto desta licitação, deverão ser entregues acompanhados de notas fiscais distintas, ou seja, de acordo com a ordem de utilização, dela devendo constar o número da Ata de Registro de Preços, o produto, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.
4.7. As despesas relativas ao fornecimento dos gêneros alimentícios correrão por conta exclusivas da detentora da ata.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO
5.1. As obrigações decorrentes da execução dos fornecimentos constantes do Registro de Preços será firmado com o Município de Ladário, observada as condições estabelecidas neste edital e no que dispõe o art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93, e será formalizada através de:
a) Nota de empenho ou documento equivalente, quando a entrega não envolver obrigações futuras;
b) Nota de empenho ou documento equivalente e contrato de execução dos fornecimentos, quando presentes obrigações futuras.
5.1.1. A Ata de Registro de Preços (Anexo VI) é parte integrante do Edital de Convocação, cujas condições deverão ser mantidas na sua integralidade.
5.2. O prazo para a retirada da nota de empenho e/ou assinatura da Ata será de 03 (três) dias úteis, contados da convocação.
5.3. Os quantitativos dos produtos serão os fixados em nota de empenho e/ou contrato e, observarão obrigatoriamente os valores registrados em Ata de Registro de Preços.
5.4. A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E REVISÃO
6.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
6.2. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Comissão de Licitação notificará a fornecedora com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.
6.3. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Pregoeira e Equipe de Apoio formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.
6.4. Simultaneamente procederá a convocação das demais fornecedoras, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.
6.5. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá a Administração Municipal solicitar nova licitação para fornecimento dos produtos, sem que caiba direito de recurso.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO
7.1. O pagamento, decorrente da entrega dos gêneros alimentícios objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de 30 (trinta) dias, após a apresentação da respectiva documentação fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.
7.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, FGTS e Trabalhista, bem como as Certidões da Fazenda Federal, Estadual e Municipal.
7.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
7.4. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Secretaria Municipal de Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la.
7.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
7.7. A Administração Municipal não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
7.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Fornecedora de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
7.9. Fica estabelecido o percentual de juros de 6% (seis por cento) ao ano, bem como índice IGPM para correção monetária na hipótese de mora por parte da contratante.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
8.1. A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido caracteriza-se descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará às seguintes penalidades, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará o fornecedor, a juízo do Órgão Contratante sujeito:
I – Advertência;
II – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
8.2. Recusa injustificada na execução do contrato:
I – Advertência;
II – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
8.3. Por atraso injustificado na execução do contrato:
I – Multa de mora de 0,3% (três décimo por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela em atraso ou irregular, limitado a 30 dias;
II – Rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;
III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos.
No cálculo de apuração do valor à penalidade de multa de mora, deverão ser incluídos o "primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega e do efetivo adimplemento contratual".
8.4. Por inexecução parcial ou total do contrato de fornecimento:
I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;
II - Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pelo fornecedor;
III - Rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;
IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;.
8.5. A rescisão contratual administrativa ou amigável deverá ser motivada nos autos e assegurado o contraditório e defesa prévia, conforme o caso, com despacho fundamentado pelo ordenador de despesas.
8.6. As penalidades aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.
8.7. As penalidades previstas nos itens anteriores não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação de contratação pela primeira classificada.
8.8. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo.
8.9. A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados. Devendo esta ser apresentadas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.
8.10. As alegações de defesa deverão ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo.
8.11. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do da legislação aplicável.
8.12. A penalidade de "declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a administração pública será de competência exclusiva do Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração alicerçado em parecer da Advocacia Geral do Município, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado prazo estipulado na Lei nº 8666/93, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorridos o prazo de sanção mínima de 2 (dois) anos.
8.13. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO
9.1. A Ata de Registro de Preço será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedoras registradas e, por iniciativa da(s)Usuária(s) deste Município quando:
9.1.1. A licitante não formalizar o contrato decorrente do registro de preços e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
9.1.2. Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;
9.1.3. Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;
9.1.4. Der causa a rescisão administrativa do ajuste decorrente do registro de preços por motivos elencados no art. 77 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/93;
9.1.5. Por razão de interesse público, devidamente motivado.
9.2. Cancelado o Registro de Preço induzirá na convocação da fornecedora com classificação imediatamente subseqüente.
9.3. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
10.1. As despesas decorrentes da contratação da presente licitação correrão a cargo da usuária da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações.

11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

11.1. Considerando tratar-se de julgamento de licitação na modalidade de Pregão Presencial, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, HOMOLOGADO a classificação das empresas conforme abaixo especificadas, as empresas vencedoras ficam assim registrados:

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	**ABÓBORA CABOTIAN**, íntegra, sem manchas, coloração e tamanho uniformes. Intacta, sem lesões, rachaduras ou cortes, isenta de danos físicos e/ou mecânicos decorrentes do transporte e manuseio.	Kg	200	VERDURÃO DA CABRAL	R$ 1,75	R$ 350,00

Classificação do item 01
1ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant	Marca	Valor Unitário	Valor Total
2	**ABÓBORA** legume in natura, espécie **Moranga** tamanho média, madura, casca sã, acondicionada em embalagem resistente e transparente, com etiqueta de pesagem e prazo de validade semana. A embalagem secundária deve ser monoblocos plásticos e limpos.	Kg	200	VERDURÃO DA CABRAL	R$ 1,77	R$ 354,00

Classificação do item 02
1ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
3	**AGRIÃO** verde, nova,1ª qualidade, folhas sãs, sem rupturas, acondicionadas em embalagens plásticas, transparentes e resistentes, com prazo de validade semanal.	Kg	100	IN NATURA	R$ 2,50	R$ 250,00

Classificação do item 03
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
4	**ALFACE**, verde, nova de 1ª qualidade, folhas sãs, sem rupturas, acondicionadas em embalagens plásticas, transparentes e residentes, com prazo de validade semanal.	Kg	300	IN NATURA	R$ 1,50	R$ 450,00

Classificação do item 04
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
5	**ALHO FÊMEA**, natural, cabeça inteira, dentes grandes e uniformes de 1ª qualidade, sem réstia, acondicionado em embalagem adequada e limpa e contendo peso do produto.	Kg	300	MS FRIOS	R$ 12,50	R$ 3.750,00

Classificação do item 05
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: UNIÃO HORTIFRUTI EIRELI ME
3ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
6	**BANANA DA TERRA**, fruta in natura, grau médio de amadurecimento, com cascas sãs, sem rupturas.	Kg	500	IN NATURA	R$ 3,50	R$ 1.750,00

Classificação do item 06
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
7	**BANANA**, fruta in natura, espécie **Nanica**, tamanho grande, de 1ª qualidade, grau médio de amadurecimento com cascas sãs, sem rupturas, acondicionado em embalagens plásticas transparentes e resistentes, com etiqueta de pesagem e prazo de validade semanal. A embalagem secundária deve ser em monoblocos plásticos e limpos	Kg	500	MS FRIOS	R$ 1,89	R$ 945,00

Classificação do item 07
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
8	**BATATA DOCE**, legume in natura**,** tipo doce, lavada, tamanho médio, sem ferimentos ou defeitos, 1ª qualidade, acondicionada em embalagem plástica resistente e transparente, com etiqueta de pesagem e prazo de validade semanal.	Kg	1000	IN NATUA	R$ 1,44	R$ 1.440,00

Classificação do item 08
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA – EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
9	**BATATA** inglesa, legume in natura, tipo Inglesa, lavada, tamanho médio, sem ferimentos ou defeitos, 1ª qualidade, acondicionada em embalagem plástica resistente e transparente, com etiqueta de pesagem e prazo de validade semanal.	Kg	2000	MS FRIOS	R$ 1,75	R$ 3.500,00

Classificação do item 09
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
10	**BETERRABA** legume in natura, tipo beterraba, espécie comum, sem folhas, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenros, 1ª qualidade e acondicionados em embalagens adequadas e limpas contendo peso do produto.	Kg	200	VERDURÃO DA CABRAL	R$ 1,77	R$ 354,00

Classificação do item 10
1ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
11	**CEBOLA** in natura, uso culinário, tipo branca, sem réstia, tamanho média, 1ª qualidade, novo com cascas sãs, sem rupturas, acondicionada em embalagens adequadas e limpas contendo peso do produto e prazo de validade semanal. A embalagem secundária deve ser de monoblocos plásticos e limpos.	Kg	1500	MS FRIOS	R$ 1,62	R$ 2.430,00

Classificação do item 11
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
12	**CENOURA,** verdura in natura, sem folhas, tamanho médio, 1ª qualidade, nova, acondicionada em embalagens plásticas resistentes e transparentes, com etiqueta de pesagem e prazo de validade semanal.	Kg	1500	MS FRIOS	R$ 1,60	R$ 2.400,00

Classificação do item 12
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
13	**CHEIRO VERDE**, in natura, composição salsa, coentro e cebolinha variedades de salsa comum, variedades de cebolinha, coloração uniforme e sem manchas, 1ª qualidade, acondicionados em embalagens plásticas e transparentes.	Maço	200	MS FRIOS	R$ 1,25	R$ 250,00

Classificação do item 13
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA
3ª Empresa: UNIÃO HORTIFRUTI EIRELI ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
14	**COUVE**, verdura in natura, folhas inteiras, novas, coloração uniforme, sem manchas, folhas de tamanho médio, de 1ª qualidade, acondicionadas individualmente em embalagem plástica transparente, com etiqueta de pesagem e prazo de validade semanal.	Maço	100	IN NATURA	R$ 1,60	R$ 160,00

Classificação do item 14
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
15	**LARANJA,** fruta in natura, 1ª qualidade, grau médio de amadurecimento, sem rupturas, com cascas sãs, de tamanho médio, com etiquetas de pesagem e prazo de validade semanal.	Kg	1500	DUNGA	R$ 1,05	R$ 1.575,00

Classificação do item 15
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
16	**MAÇÃ,** fruta in natura, cor vermelha, espécie nacional, aplicação alimentar, tamanho médio, nova grau médio de amadurecimento, 1ª qualidade, cascas sãs, sem rupturas, acondicionadas em embalagens resistentes e transparentes, com etiqueta de pesagem e prazo de validade semanal.	Kg	1000	DUNGA	R$ 2,33	R$ 2.330,00

Classificação do item 16
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: UNIÃO HORTIFRUTI EIRELI ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
17	**MANDIOCA** com casca, raiz limpa de elevada qualidade e sem defeitos, suficientemente desenvolvidos, com aspecto, aroma, sabor, e cor da polpa típicos da variedade, com uniformidade no tamanho e cor não são permitidas rachaduras, perfurações e cortes provocados mecanicamente ou por insetos e doenças.	Kg	1000	MS FRIOS	R$ 1,60	R$ 1.600,00

Classificação do item 17
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
18	**MELANCIA**, in natura, fruto com 60% a 80% de grau de maturação. Climatizado tal que lhe permita suportar a manipulação o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo, apresentando aroma e cor própria da espécie e variedade, não estar golpeada ou danificada por quaisquer lesões de origem física ou mecânica que afetem a sua aparência, com ausência de sujidade, parasitas e larvas, de 1ª qualidade.	Kg	100	MS FRIOS	R$ 1,55	R$ 155,00

Classificação do item 18

1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
19	**OVOS,** de galinha Tipo A grande branco, devem apresentar casca áspera, porosa, fosca e limpa, não deve conter rachaduras, a clara deve ser firme e a gema inteira, abaulada no centro. Quando colocado na água, deve afundar, embalagem em dúzias, em caixa de papelão com registro no Ministério da Agricultura, SIUF, CISPOA. Prazo de validade de no mínimo o 15 dias, bandeja com 1 dúzia	Dúzia	400	CAMVA	R$ 4,35	R$ 1.740,00

Classificação do item 19
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
20	**PIMENTÃO,** legume in natura, espécie verde, novo 1ª qualidade, acondicionado em embalagem plástica, resistente e transparente, com etiqueta de pesagem e prazo de validade semanal.	Kg	500	MS FRIOS	R$ 2,88	R$ 1.440,00

Classificação do item 20
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
21	**TOMATE,** legume in natura, tipo tomate, 1ª qualidade, sã, sem rupturas, acondicionadas em embalagens limpas e adequadas, contendo peso do produto.	Kg	1580	MS FRIOS	R$ 2,30	R$ 3.634,00

Classificação do item 21
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: UNIÃO HORTIFRUTI EIRELI ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
22	**REPOLHO**, hortaliça de cabeça formada, as cabeças devem estar firmes, compactas e sem rachaduras, as folhas devem estar livres de manchas escuras, de perfuração, parasitas, larvas e danos físico decorrentes ao manuseio.	Kg	250	VERDURÃO DA CABRAL	R$ 2,45	R$ 612,50

Classificação do item 22
1ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
23	**ABACAXI,** fruta in natura, de 1ª qualidade, grau médio de amadurecimento, sem rupturas, com cascas sãs de tamanho médio, com etiqueta de pesagem e prazo de validade semanal.	Kg	100	IN NATURA	R$ 3,20	R$ 320,00

Classificação do item 23
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
24	**CHUCHU,** legume in natura, 1ª qualidade, sã, sem rupturas, acondicionadas em embalagens limpas e adequadas, contendo peso do produto.	Kg	100	MS FRIOS	R$ 1,80	R$ 180,00

Classificação do item 24
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: UNIÃO HORTIFRUTI EIRELI ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
25	**LIMÃO,** fruta in natura, 1ª qualidade, sã, sem rupturas, acondicionadas em embalagens limpas e adequadas, contendo peso do produto.	Kg	100	MS FRIOS	R$ 1,99	R$ 199,00

Classificação do item 25
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA – EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
26	**CARNE INTEIRA**, congelada, de 2° categoria (centro paleta, acém, centro de agulha), com no máximo 5% de gordura, sem cartilagem e ossos, podendo conter no máximo 3% de aponeuroses, em embalagem plástica, flexível, atóxica, resistente e transparente.	Kg	1000	BONUTT	R$ 12,45	R$ 12.450,00

Classificação do item 26
1ª Empresa: R Z VASCONCELLOS ME
2ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
27	**CARNE MOÍDA**, congelada, 2° categoria (centro de agulha, paleta, acém) com no máximo 10% de gordura, sem cartilagem, e ossos, podendo conter no máximo 5% aponeurose. Embalada em embalagem plástica, flexível, atóxica, resistente e transparente.	Kg	2000	BONUTT	R$ 11,93	R$ 23.860,00

Classificação do item 27
1ª Empresa: R Z VASCONCELLOS ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
28	**CHARQUE DIANTEIRA**, carne bovina, 2º categoria, seca ou maturada, com no máximo 10% de gordura, livre de aparas, aspecto firme, sem escurecimento ou manchas esverdeadas, acondicionadas em embalagens plásticas transparentes e resistentes, com identificação do produto, prazo de validade e dados do fabricante. Pacote de 1 kg	Kg	700	BONUUT	R$ 15,90	R$ 11.130,00

Classificação do item 28
1ª Empresa: R Z VASCONCELLOS ME
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
29	**LAGARTO - CARNE BOVINA** in natura, tipo lagarto, apresentação fresco, aspecto firme, sem escurecimento, m acondicionado em embalagem plástica, resistente e transparente.	Kg	200	URUCUM	R$ 16,45	R$ 3.290,00

Classificação do item 29
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
30	**CARNE DE 1ª CATEGORIA** (coxão mole, contra filé e alcatra) com no máximo 5% de gordura, sem cartilagem e ossos, podendo conter no máximo 3% de aponeuroses, em embalagem plástica, flexível, atóxico, resistente e transparente.	Kg	200	BONUTT	R$ 16,50	R$ 3.300,00

Classificação do item 30
1ª Empresa: R Z VASCONCELLOS ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
31	**FÍGADO** carne bovina in natura, tipo fígado, apresentação resfriado, cor vermelho vivo, aspecto firme, sem escurecimento, acondicionado em embalagem plástica resistente e transparente.	Kg	150	BONUTT	R$ 6,90	R$ 1.035,00

Classificação do item 31
1ª Empresa: R Z VASCONCELLOS ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
32	**BUCHO,** carne bovina in natura, apresentação fresco, cor amarelo claro, aspecto firme, sem escurecimento, acondicionado em embalagem plástica, resistente e transparente. Pacote de 1 kg.	Kg	300	BONUTT	R$ 8,90	R$ 2.670,00

Classificação do item 32
1ª Empresa: R Z VASCONCELLOS ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
33	**OSSO BOVINO**, de 1ª qualidade, sem gordura.	Kg	100	BONUTT	R$ 2,96	R$ 296,00

Classificação do item 33
1ª Empresa: R Z VASCONCELLOS ME
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
3ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
34	**FRANGO INTEIRO**, congelado em embalagem plástica atóxica, resistente e transparente em pacotes de kilo.	Kg	1500	BELLO	R$ 5,14	R$ 7.710,00

Classificação do item 34
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
35	**PEITO DE FRANGO,** congelado, em embalagem plástica, atóxica, resistente e transparente, em pacote de 1 kg.	Kg	1000	COPACOL	R$ 5,95	R$ 5.950,00

Classificação do item 35
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
36	**COXA E SOBRE COXA DE FRANGO**, congelado, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração, acondicionado em embalagem plástica transparente e atóxica, limpo, não violado e resistente. Prazo de validade mínima de 30 dias a partir da data de entrega do produto.	Kg	200	COPACOL	R$ 4,64	R$ 928,00

Classificação do item 36
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
37	**LINGÜIÇA** CALABRESA	Kg	50	BELLO	R$ 13,00	R$ 650,00

Classificação do item 37
1ª Empresa: R Z VASCONCELLOS ME

2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
38	**LINGÜIÇA** TOSCANA	Kg	50	AURORA	R$ 11,60	R$ 580,00

Classificação do item 38
1ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
39	**LINGÜIÇA** CASEIRA	Kg	150	BONUTT	R$ 9,85	R$ 1.477,50

Classificação do item 39
1ª Empresa: R Z VASCONCELLOS ME
2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
40	**APRESUNTADO**, 1ª qualidade, a embalagem original deve ser a vácuo, em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento de consumo, acondicionado em caixas lacradas.	Kg	150	OUROFRIG	R$ 9,45	R$ 1.417,50

Classificação do item 40
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA – EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
41	**MORTADELA,** 1ª qualidade, embalagem com identificação do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Composição: carne bovina, carne mecanicamente separada de aves e toucinho suíno, água, fécula de mandioca, sal, proteína de soja, açúcar, estabilizante: polifosfato de sódio, antioxidante: isoascorbato de sódio, realçador de sabor: glutamato monossódico, especiarias: alho, cebola, pimenta vermelha e noz moscada, corante carmim de cochonilha, conservantes: nitrito de sódio e nitrato de sódio.	Kg	100	SADIA	R$ 7,40	R$ 740,00

Classificação do item 41
1ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
42	**SALSICHA**, congelada, embalada em embalagem plástica flexível, atóxica, resistente e transparente, em pacote de 1kg.	Kg	500	OUROFRIG	R$ 4,90	R$ 2.450,00

Classificação do item 42
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
43	**MUSSARELA,** 1ª qualidade, a embalagem original deve ser a vácuo, em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento de consumo, acondicionado em caixas lacradas.	Kg	250	AURORA	R$ 21,00	R$ 5.250,00

Classificação do item 43
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
44	**PRESUNTO,** 1ª qualidade, a embalagem original deve ser a vácuo, em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento de consumo, acondicionado em caixas lacradas.	Kg	150	PEPERI	R$ 12,30	R$ 1.845,00

Classificação do item 44
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
45	**ACHOCOLATADO** de 1ª qualidade, apresentação em pó, instantâneo, tradicional, sabor chocolate, contendo sete vitaminas, envazada em embalagens de polipropileno original do fabricante, contendo 400g, com informações nutricionais, dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade contido na embalagem e especificação dos ingredientes Similar a Toddy.	Pacote	500	SHOWCAU	R$ 3,45	R$ 1.725,00

Classificação do item 45
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
46	**AÇÚCAR REFINADO**, tipo fino branco, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente original do fabricante, com informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses. Pacote de 1 kg. - similar a união	Kg	200	UNIÃO	R$ 3,44	R$ 688,00

Classificação do item 46
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
47	**AMEIXA EM CALDA**, fruto da ameixeira em calda açucarada, sem caroço, cor preta, embalagem de lata com 500g, contendo informações nutricionais e sobre o fabricante, com data de fabricação e validade.	Lata	50	PREDILECTA	R$ 8,10	R$ 405,00

Classificação do item 47
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
48	**AMENDOIM** - pacote com informações sobre prazo de validade, produto de 1ª qualidade, informações nutricionais e sobre o fabricante, embalagem plástica resistente de 1 kg.	Unidade	40	DONANA	R$ 13,58	R$ 543,20

Classificação do item 48
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
51	**ARROZ TIPO 1** – agulhinha. Similar ao arroz tio urbano 5 kg.	Pacote	2000	PANTANAL	R$ 10,98	R$ 21.960,00

Classificação do item 51
1ª Empresa: COMERCIAL T &C LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
52	**AVEIA FLOCOS FINOS**, prazo de validade de no mínimo 12 meses (fechado) com data de fabricação, constando na embalagem informações adicionais e data de fabricação e prazo de validade. pct de 200gr – Similar ao Quaker.	Unidade	40	KODIDAR	R$ 3,27	R$ 130,80

Classificação do item 52
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
53	**AZEITONA VERDES**, salmoura (água e sal), acidulante ácido cítrico e antioxidante ácido ascórbico. não contém glúten. Vidro de 200 gr. Similar ao Gallo.	Lata	300	DONANA	R$ 4,20	R$ 1.260,00

Classificação do item 53
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
54	**BALAS MASTIGÁVEIS,** Sabores Diversos. Ingredientes xarope de glicose, açúcar, óleo vegetal hidrogenada, emulsificante, monoestearato de glicerila e lecitina de soja, aromatizante. Contem glúten. Pct1kg	Pacote	30	TOFFANA	R$ 5,50	R$ 165,00

Classificação do item 54
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
3ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
55	**BAUNILHA** - Aroma de baunilha com ingredientes: água, álcool, corante caramelo e vanila. Frasco com 100 ml. Acondicionada pelo fabricante em vidro, contendo informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	Frasco	50	DR. OEKTER	R$ 10,00	R$ 500,00

Classificação do item 55
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
3ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
56	**BISCOITO TIPO AMANTEIGADOS** - Ingredientes: Farinha de trigo (enriquecida com ferro e ácido fólico), açúcar, gordura vegetal hidrogenada, manteiga, coco ralado, açúcar invertido, amido de milho e/ou fécula de arroz ou mandioca, leite em pó integral, sal refinado, fermentos químicos (bicarbonato de sódio, bicarbonato de amônio, pirofosfato ácido de sódio), estabilizante lecitina de soja, aromatizante. - Contém Glúten. - Pacote c/400 g.	Pacote	400	DALLAS	R$ 5,20	R$ 2.080,00

Classificação do item 56
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
57	**BISCOITO TIPO ROSQUINHA** - Ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, amido de milho e/ou féculas de arroz ou mandioca, gordura vegetal hidrogenada, açúcar invertido, coco ralado, sal refinado, fermentos químicos bicarbonato de sódio, bicarbonato de amônio e pirofosfato ácido de sódio, estabilizante lecitina de soja, aromatizante. Contém glúten. Pode conter traços de leite. - Pacote c/ 400 g.	Pacote	400	DALLAS	R$ 2,64	R$ 1.056,00

Classificação do item 57
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
59	**BISCOITO TIPO WAFFER** - Ingredientes: Açúcar, gordura vegetal, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, cacau em pó (2,88%), amido, óleo de soja, aromatizante. Contém glúten. - Pacote c/ 165 g.	Pacote	100	DALLAS	R$ 1,42	R$ 142,00

Classificação do item 59
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
3ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
60	**BISCOITO**, quadrado, sabor Cream Cracker, data de fabricação e prazo de validade. Pacote Com 400 G, Similar aVitarella.	Pacote	600	DALLAS	R$ 2,57	R$ 1.542,00

Classificação do item 60
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
61	**BISCOITO, RETANGULAR SABOR MAISENA**, classificação doce, pacote com 400 g, sem recheio, deve conter 30 g de cálcio para 100 g de biscoito, sem corantes artificiais. Ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal hidrogenada, amido de milho, açúcar invertido, sal refinado, fermentos químicos (bicarbonato de sódio, bicarbonato de amônio e pirofosfato de sódio), estabilizante lecitina de soja e aromatizantes. Embalagem plástica atóxica, com informação do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. - Pacote de 400 g.	Pacote	600	DALLAS	R$ 2,55	R$ 1.530,00

Classificação do item 61
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
62	**BOMBOM RECHEADO** - Ingredientes: Açúcar, gordura vegetal, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, massa de cacau, manteiga de cacau, castanha de caju, soro de leite em pó, farinha de soja integral, leite em pó desnatado, gordura de manteiga desidratada, sal, óleo de soja, cacau em pó, extrato de malte, emulsificantes: lecitina de soja e poliglicerolpoliricinoleato, fermento químico bicarbonato de sódio e aromatizante. Pode conter traços de avelã, amêndoa e ovo. Contém glúten. - 1 Kg. - Similar ao Sonho de valsa.	Pacote	30	SONHO DE VALSA	R$ 37,00	R$ 1.110,00

Classificação do item 62
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA
3ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
63	**CANELA EM PÓ**, condimento em apresentação moída, matéria prima canela, aspecto físico PÓ, aplicação: alimentação. Pacote de 50 gramas.	Pacote	30	KELLI	R$ 3,40	R$ 102,00

Classificação do item 63
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA
3ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
64	**CANELA EM RAMA**, condimento em apresentação natural, matéria prima canela, aspecto físico PAU, aplicação: alimentação. Pacote com 20 g.	Pacote	30	KELLI	R$ 1,50	R$ 45,00

Classificação do item 64
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA
3ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
66	**CHOCOLATE BIS AO LEITE** - Caixa c/20 unidades.	Pacote	20	BIS	R$ 4,67	R$ 93,40

Classificação do item 66
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA
3ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
67	**CHOCOLATE BIS BRANCO** - caixa c/ 20 unidades.	Pacote	20	BIS	R$ 4,67	R$ 93,40

Classificação do item 67
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

3ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
69	**Chocolate Granulado** - açúcar, xarope de glicose, gordura vegetal hidrogenada, amido de milho, glucose em pó, cacau em pó, maltodextrina, antiumectante talco (ins 553b), emulsificante lecitina de soja (ins 322) e aromaatizante. Não contém gluten. Com especificações do fabricante e informações de vencimento estampado na embalagem. Pacote de 1 kg.	Pacote	20	DORI	R$ 14,95	R$ 299,00

Classificação do item 69
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
2ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA
3ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
70	**COCO RALADO** - Polpa de coco parcialmente desengordurada, desidratada. De 1ª qualidade com data de fabricação e validade, informações nutricionais e dados do fabricante na embalagem. Pacote com 100 g, Similar a Ducoco.	Pacote	300	MAIS COCO	R$ 2,63	R$ 789,00

Classificação do item 70
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
71	**CRAVO DA ÍNDIA** - Pacote de 40 g.	Pacote	20	DONANA	R$ 2,32	R$ 46,40

Classificação do item 71
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
72	**CREME DE LEITE**, textura homogênea, branco leitoso, com soro, acondicionado em embalagem original de fábrica com no mínimo 200 g., registro MA, com especificações dos ingredientes, informações do fabricante e data de vencimento estampadas na embalagem. Se a lata não apresentar ferrugem amassadura. Ingredientes: Creme de leite, espessante celulose microcristalina, carboximetilcelulose, goma jataí, guar e carragena e estabilizante citrato de sódio.	Lata	300	ELEGE	R$ 2,10	R$ 630,00

Classificação do item 72
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA
3ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA – EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
73	**DANONE** ingredientes morango: leite integral e/ou leite integral reconstituído, açúcar, preparado de morango (água, açucar, polpa de morango, amido modificado, corante natural carmim, acidulante ácido citrico, conservador sorbato de potássio, aromatizante e espessante goma xantana), amido modificadosoro de liete em pó, fermento lácteo, estabilizantes goma jataí, carboximetilcelulose, goma xantana e carragena e acidulante ácido citrico. Contém Glúten. Pode conter trações de castanha de caju. Ingredientes maçã e banana: leite integral e/ou leite integral reconstituído, açúcar, preparado de banana e maçã (água, açúcar, polpa de maçã e banana, amido modificado, corantes naturais caroteno e urucum, acidulante ácido citrico, conservador sorbato de potássio, aromatizante e espessante goma guar e goma xantana), amido modificado, soro de liete em pó, fermento lácteo, estabilizantes goma jataí, carboximetilcelulose, goma xantana e carragena e acidulante ácido citrico. Contém Glúten. Bandeja de 6 unidades.	Bandeja	100	CLARA MILK	R$ 4,48	R$ 448,00

Classificação do item 73
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
74	**DOCE DE LEITE**, doce tradicional, derivado do leite, resultante da fervura do leite com açúcar, ou do leite condensado fervido, deve estar em embalagem de pote plástico resistente de 500g, onde conste informações nutricionais e sobre o fabricante, com data de fabricação e validade.	Pote	30	TRIANGULO	R$ 4,80	R$ 144,00

Classificação do item 74
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
75	**ERVILHA**, reidratada, verde, em conserva, lata de 200G.	Lata	300	PREDILECTA	R$ 1,32	R$ 396,00

Classificação do item 75
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
3ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
76	**EXTRATO DE TOMATE CONCENTRADO**, embalagem de no mínimo 300gr, ingrediente básico: tomate, prazo de validade de no mínimo 12 meses, isento de fermentação, feito de tomates maduros, selecionados, sem pele e sem sementes, tolerância de 1% de açúcar e 5% de cloreto de sódio, em latas sem ferrugem e/ou amassadas de 370g, sem	Lata	600	BONARE	R$ 1,24	R$ 744,00

	aditivos ou conservantes, deve constar na embalagem informações sobre o fabricante, data de fabricação e prazo de validade**.** Similar a "Elefante"					

Classificação do item 76
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
77	**EMUSTAB**, produto emulsificante e estabilizante neutro, embalagem plástica pote de 200g, com data de fabricação e validade.	Pote	30	SELECTA	R$ 11,30	R$ 339,00

Classificação do item 77
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
78	**FARINHA DE MANDIOCA**, de 1° qualidade, pacote com 01 kg, torrada, não deve apresentar fungos, parasitas ou fragmentos estranhos, com data de fabricação, prazo de validade, informações nutricionais, dados do fabricante estampado na embalagem.	Pacote	100	PINDUCA	R$ 4,65	R$ 465,00

Classificação do item 78
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
79	**FARINHA DE TRIGO** - Produto composto de 100% farinha de trigo, especial para consumo, obtido através de moagem de trigo e enriquecida com ferro e ácido fólico. Com especificações do fabricante e informações de vencimento estampadas na embalagem. Contém glúten - Pacote de 1 Kg. Similar a Sol ou Dallas.	Kg	500	PANTANAL	R$ 1,93	R$ 965,00

Classificação do item 79
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
80	**FARINHA DE TRIGO ESPECIAL** - destinada à fabricação de pães, com especificações do fabricante e informações de vencimento estampadas na embalagem. Saca c/ 50Kg.	Saca	60	DALLAS	R$ 111,00	R$ 6.660,00

Classificação do item 80
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
3ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
81	**FEIJÃO,** tipo 1, classe carioca, novo, pacote de 01 kg, não deve apresentar grãos mofado e / ou carunchos, murchos ou sem brilhos, nem brotando. Acondicionado em embalagem original do fabricante, contendo data de fabricação, prazo de validade e informações do fabricante, com numero do lote, grupo, classe, tipo, safra, estampado na embalagem.	Pacote	500	TIGRE	R$ 4,54	R$ 2.270,00

Classificação do item 81
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
82	**FERMENTO BIOLOGICO**, embalagem plástica de 500 g, 1ª qualidade, embalagem à vácuo acondicionado pelo fabricante, contendo informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, deve estar seco, instantâneo e solto, não deve apresentar mofo, ranço - Similar ao Fleischman.	Pacote	100	FLEISCHMAN	R$ 17,44	R$ 1.744,00

Classificação do item 82
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
83	**FERMENTO QUÍMICO**, lata de 100 g, deve estar seco e solto, não deve apresentar mofo, ranço. Acondicionado na embalagem original do fabricante, com identificação do produto, prazo de validade, informação do fabricante. Similar Ao Royal.	Unidade	200	TRISANTI	R$ 1,70	R$ 340,00

Classificação do item 83
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA
3ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
84	**FUBÁ DE MILHO** - Ingredientes: fubá de milho enriquecido com ferro e ácido fólico. Não contém glúten. Acondicionado em embalagem plástica de 1 Kg., deve constar prazo de validade e data de fabricação.	Kg	100	RIO	R$ 1,75	R$ 175,00

Classificação do item 84
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
3ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
85	**MILHARINA -** Ingredientes: Milho, ferro e ácido fólico. Com descrição nutricional, data de validade e dados do fabricante. Pacote com 500 gr. Similar ao tipo Quaker.	Pacote	30	KIMILHO	R$ 3,24	R$ 97,20

Classificação do item 85
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA
3ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
86	**GELATINA**, substância gelatinosa incolor e transparente, extraída dos frutos com o nome de pectina. é utilizada para solidificar e dar forma a certas preparações culinárias que são servidas frias, de vários sabores com corantes artificiais de acordo com os sabores frutíferos, em caixa de 85g, contendo prazo de validade e data de fabricação, bem como informações nutricionais e sobre o fabricante.	Caixa	200	KODILAR	R$ 1,75	R$ 350,00

Classificação do item 86
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
87	**GRANULADO COLORIDO** - açúcar líquido, gordura vegetal hidrogenada, glicose em pó, maltextrina, emulsificante lecitina de soja e corantes artificiais amarelo crepúsculo, carmim, tartrazina, azul brilhante fcf e inorgânico dióxido de titanio. Não contém glúten. Contendo prazo de validade e data de fabricação, bem como dados nutricionais e informações sobre o fabriante na embalagem. Pacote de 1 kg.	Kg	10	PONZAN	R$ 17,40	R$ 174,00

Classificação do item 87
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
88	**LEITE CONDENSADO**, leite puro do qual é retirado, por vácuo, cerca de 40% da água, sendo-lhe adicionado açúcar. é utilizado em inumeras aplicações, deve vir em embalagem de lata, com 395g, com data de fabricação e prazo de validade e informações sobre o fabricante. Similar a Moça.	Lata	200	ELEGE	R$ 3,29	R$ 658,00

Classificação do item 88
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
89	**LEITE DE COCO** - Polpa de coco parcialmente desengordurada, de 1ª qualidade, com data de fabricação e validade, informações nutricionais e dados do fabricante na embalagem. Garrafa de 500 ml.	Unidade	100	MENINA	R$ 6,78	R$ 678,00

Classificação do item 89
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
90	**LEITE EM PÓ INTEGRAL**, pacote de 400 g, solúvel, instantâneo, acondicionado em embalagem lacrada, confeccionada de papel, polipropileno ou lata, com informação do fabricante, prazo de validade e data de fabricação, o leite deve estar seco e solto, desmanchar totalmente na água, não deve apresentar cheiro azedo, mofo, não deve apresentar cor alaranjada ou amarelo forte, sem açúcar. Similar a Piracanjuba e Ninho.	Pacote	500	ROMANO	R$ 8,47	R$ 4.235,00

Classificação do item 90
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
91	**LEITE EM PÓ NAN 1 PRÓ**, embalagem de lata com 400g, para lactantes de 0 a 6 meses, com lactose e concentrado protético de soro de leite e leite desnatado, óleo de milho e cânola, com data de fabricação e validade com DHA e ARA.	Lata	50	NESTLÉ / NAN PRÓ 1	R$ 17,70	R$ 885,00

Classificação do item 91
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA
3ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
92	**LEITE EM PÓ NAN SEM LACTOSE**, embalagem de lata com 400g, para lactantes de 0 a 6 meses, com informações nutricionais, sobre o fabricante, data de fabricação e validade.	Lata	30	NESTLÉ / NAN S.L	R$ 34,00	R$ 1.020,00

Classificação do item 92
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
93	**LEITE EM PÓ NESTOGENO SEM GLUTEN**, embalagem de lata	Lata	50	NESTLÉ /NESTOGENO 1	R$ 16,65	R$ 832,50

	com 400g, para lactante de 0 a 6 meses, com informações nutricionais e cobre o fabricante, data de fabricação e validade.					

Classificação do item 93
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
3ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
94	**LEITE LONGA VIDA INTEGRAL,** litro, pasteurizado, embalagem tetra brik aseptic, composta de 6 camadas de proteção uma de polietileno para proteger a embalagem de umidade externa, uma camada de papel que dá resistência a embalagem, outra de polietileno, para dar aderência as camadas internas, uma camada de alumínio para evitar a passagem de oxigênio, luz microorganismo e pro fim duas camadas de polietileno que evitam toda e qualquer contato do leite com outras materiais internos da embalagem, com data de fabricação, prazo de validade, informação do fabricante. Similar ao São Gabriel.	Litro	500	ELEGE	R$ 3,74	R$ 1.870,00

Classificação do item 94
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: UNIÃO HORTIFRUTIGRANJEIROS EIRELI ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
95	**FOLHA DE LOURO** pct de 4g. Similar Ao Kitano.	Pacote	30	DONANA	R$ 1,50	R$ 45,00

Classificação do item 95
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
3ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
96	**MACARRÃO ESPAGUETE**, pacote de 01 kg formato espaguete com ovos, embalado originalmente pelo fabricante, resistente e transparente com data de fabricação e prazo de validade, com informações do fabricante, isentos de fungos, parasitas e mofos, devem estar inteiros e firmes.	Pacote	500	BORTOLINI	R$ 3,00	R$ 1.500,00

Classificação do item 96
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
97	**MAIONESE**, composição química: água, óleo vegetal, amido modificado, açúcar, ovos pasteurizado, vinagre e sal, baixo teor calórico, aromatizada em embalagem plástica de 500g, com informações nutricionais data de fabricação e validade.	Pote	70	SOYA	R$ 6,40	R$ 448,00

Classificação do item 97
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA – EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
98	**MARGARINA SEM SAL**, composição básica óleos vegetais polisaturados, sabor com sal, estabilizante, ácidos graxos e lecitina de soja, acidulante ácido cítrico, conservante sorbato de potássio, com 65% de lipídios, produzido de acordo com as normas higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação, aspecto firme, homogênea, uniforme, sem a presença de qualquer corpo estranho, com informações do fornecedor, data de fabricação, prazo de validade e lote estampado na embalagem, com registro no ministério da agricultura, data de fabricação de no mínimo 06 meses, pote de 01 kg.	Pote	40	PRIMOR	R$ 8,90	R$ 356,00

Classificação do item 98
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
3ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
99	**MARGARINA**, composição básica óleos vegetais polisaturados, sabor com sal, estabilizante, ácidos graxos e lecitina de soja, acidulante ácido cítrico, conservante sorbato de potássio, com 65% de lipídios, produzido de acordo com as normas higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação, aspecto firme, homogênea, uniforme, sem a presença de qualquer corpo estranho, com informações do fornecedor, data de fabricação, prazo de validade e lote estampado na embalagem, com registro no ministério da agricultura, data de fabricação de no mínimo 06 meses, pote de 01 kg. Similar a Delícia.	Pote	300	PRIMOR	R$ 8,90	R$ 2.670,00

Classificação do item 99
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
3ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
100	**MILHO DE CANJICA**, pacote com 500 g branca, sem pele, em embalagem de polipropileno original do fabricante com 500g, 1ª qualidade, isento de matéria terrosa, pedras, fungos ou parasitas, com data	Pacote	20	GUAPORE	R$ 1,48	R$ 29,60

	de fabricação, e data de vencimento, informações nutricionais, dados do fabricante.					

Classificação do item 100
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
3ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
101	**MILHO DE PIPOCA**, embalagem plástica resistente de 500g, do grupo duro classe amarela, tipo 1, com data de fabricação e prazo de validade, Similar a Yoki.	Pct	200	GUAPORE	R$ 2,00	R$ 400,00

Classificação do item 101
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
3ª Empresa: UNIÃO HORTIFRUTI EIRELI ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
102	**MILHO VERDE** 200 g.	Lata	300	BONARE	R$ 1,63	R$ 489,00

Classificação do item 102
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA
3ª Empresa: UNIÃO HORTIFRUTI EIRELI ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
104	**OREGANO**, condimento em folhas secas e moídas, em embalagem plástica de 10g contendo data de fabricação e prazo de validade.	Envelope	30	DONANA	R$ 0,75	R$ 22,50

Classificação do item 104
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
3ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
105	**REFRIGERANTE 2 LITROS** de 1ª qualidade, Similar a Coca Cola, Pepsi, Fanta, Sukita, Kuat, Guaraná, Antártica e Sprit.	Unidade	200	REFRIKO	R$ 3,32	R$ 664,00

Classificação do item 105
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA
3ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
106	**SAL REFINADO E IODADO**, pacote de 01 kilo, embalado originalmente pelo fabricante, com data de fabricação e prazo de validade, dados do fabricante e informações dos ingredientes, 1ª qualidade.	Kg	100	ESTRELA	R$ 0,95	R$ 95,00

Classificação do item 106
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
3ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
107	**SARDINHA** em lata, embalagem em lata de 135g, pescado em conserva de óleo comestível, com data de fabricação e validade.	Lata	200	NAVE	R$ 2,47	R$ 494,00

Classificação do item 107
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
3ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
108	**SUCO**, em pó, pacote em embalagem plástica de 01 kg, não fermentado, não alcóolico, colorido artificialmente, com data de fabricação e prazo de validade na embalagem. Similar A Yoki E Qualimax.	Kg	500	CELLI	R$ 4,65	R$ 2.325,00

Classificação do item 108
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: UNIÃO HORTIFRUTI EIRELI ME
3ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
109	**SUCO** concentrado de garrafa diversos sabores 500 ml. Similar A Guarani.	Frasco	100	DA FRUTA	R$ 6,19	R$ 619,00

Classificação do item 109
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
110	**TEMPERO COMPLETO**, embalagem plástica tipo pote de 01 kg, composição química: sal, água, alho, cebola e condimentos, com data de fabricação e validade impressas na embalagem.	Pote	30	DONANA	R$ 6,40	R$ 192,00

Classificação do item 110
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA
3ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
111	**VINAGRE**, vinho, tinto, contendo especificação do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, embalagem original do fabricante, dados nutricionais, acondicionado em embalagem de polipropileno 750 ml de 1ª qualidade.	Frasco	100	GALO	R$ 4,80	R$ 480,00

Classificação do item 111
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
113	**BICARBONATO DE SÓDIO** - Embalagem lacrada com descrição nutricional, data de fabricação e prazo de validade estampado no rótulo. - Similar ao Kitano - Pacote de 80 g.	Pacote	05	PONZA	R$ 1,80	R$ 9,00

Classificação do item 113
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
3ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
115	**CEREJA EM CALDA** - Ingredientes: Cerejas, água, açúcar, acidulante ácido cítrico, corante vermelho 40 e aroma artificial de cereja. Embalagem lacrada com descrição nutricional data de fabricação e prazo de validade estampado no rótulo. Não contem glúten. Embalagem de vidro de 100g.	Vidro	30	DIZA	R$ 10,90	R$ 327,00

Classificação do item 115
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
3ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
116	**NOZ MOSCADA** - Especiaria em embalagem lacrada, com descrição nutricional, data de fabricação e prazo de validade estampados no rótulo. Pacote c/ 8g. - Similar ao Kitano.	Pacote	10	KELLI	R$ 1,82	R$ 18,20

Classificação do item 116
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
3ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
117	**MEL** - Mel de abelha acondicionado em embalagem lacrada, com descrição nutricional, data de fabricação e prazo de validade estampados no rótulo. Vidro de 500 ml.	Unidade	05	FLOR SELVAGEM	R$ 28,50	R$ 142,50

Classificação do item 117
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
118	**REQUEIJÃO** - Ingredientes: Leite, creme de leite, estabilizante polifosfato de sódio, cloreto de sódio, cloreto de cálcio, conservante sobato de potásio, coalho e fermento láctico. Acondicionado em embalagem lacrada com descrição nutricional, data de fabricação e prazo de validade estampados no rótulo. - VIDRO DE 250 g. - Não Contém Glúten.	Vidro	40	ELEGE	R$ 5,90	R$ 236,00

Classificação do item 118
1ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA
2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
3ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
119	**COALHO LÍQUIDO**, coagulante líquido para fabricação de queijo. Embalagem de 1 litro.	Litro	05	ESTRELA	R$ 18,50	R$ 92,50

Classificação do item 119
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
3ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
120	**QUEIJO RALADO** - Ingredientes: Queijo parmesão e conservador ácido sórbico. Em embalagem lacrada com descrição nutricional, data de fabricação e prazo de validade estampados no rótulo. - Pacote c/ 50 g.	Pacote	30	VIGOR	R$ 4,90	R$ 147,00

Classificação do item 120
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
121	**AZEITE DE OLIVA** - Composto de azeite de oliva extra virgem, acondicionado em vidro lacrado, com descrição nutricional, data de fabricação e prazo de validade estampados no rótulo. Embalagem de 500 ml.	Lata	05	FAIZAO	R$ 14,00	R$ 70,00

Classificação do item 121
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
3ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
122	**TRIGO PARA QUIBE** - Acondicionado em embalagem plástica resistente e lacrada sem a presença de grãos mofos ou carunchuos, acondicionado pelo fabricante, contendo data de fabricação e prazo de validade e informações sobre o fabricante. Contém Glúten - Pacote de 500 g.	Pacote	20	GUAPORE	R$ 3,24	R$ 64,80

Classificação do item 122
1ª Empresa: COMERCIAL T & C LTDA
2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
3ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
123	**FARINHA DE ROSCA** - farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sal e fermento biológico. Em embalagens lacradas sem a presença de grãos mofos ou carunchos com dados nutricionais, data de fabricação e data de validade no rotulo. Contém Glúten - Pacote de 500 g.	Pacote	10	DONANA	R$ 3,45	R$ 34,50

Classificação do item 123
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
3ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
124	**GORDURA VEGETAL** - óleo vegetal liquido e hidrogenado, acondicionado em embalagem lacrada com dados nutricionais, data de fabricação e prazo de validade estampados no rotulo NÃO Contém Glúten - Pacote de 500 g. - Similar A Saúde.	Pacote	10	PRIMOR	R$ 6,75	R$ 67,50

Classificação do item 124
1ª Empresa: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME
2ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP
3ª Empresa: STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
126	**BATATA PALHA** - Em embalagens lacradas sem a presença de mofos ou carunchos com dados nutricionais, data de fabricação e data de validade no rotulo. Não Contém Glúten - Pacote de 500 g.	Pacote	100	AMARELINHA	R$ 12,90	R$ 1.29,00

Classificação do item 126
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

Item	MATERIAL (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
127	**COLORAU** em pó acondicionado em embalagem de 500 g.	Pacote	30	DONANA	R$ 3,09	R$ 92,70

Classificação do item 127
1ª Empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA - EPP

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE
12.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/93.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
13.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 2.239/2013 de 5 de Março de 2013, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO
14.1. Fica eleito o foro da cidade de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimida administrativamente.

EIZA NADILA BASSOLI
Secretária Municipal de Assistência Social

SIMÉIA ABDEL HAG MUHAMAD MUSTAFÁ
Siméia A. H. M. Mustafá - EPP

DARUICHI CASTRO IBRAIM MOHAMMED
Sports Empório, Papelaria e Informática LTDA - ME

JOÃO EMERSON CARDOSO
STS Comércio Varejista LTDA EPP

FERNANDO AUGUSTO CORTEZ CALUX
Comercial T & C LTDA

RAFAELLE ZAMBARDINO VASCONCELLOS
R Z Vasconcellos ME

Publicado por:
Fernanda de Queiroz Lobo Bispo
Código Identificador:B8B959BC

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES EDITAL Nº 010/2017

Tendo em vista os equívocos materiais apresentados no Edital 009/2017, publicado em 28/06/2017, o Prefeito Municipal de Paranaíba-MS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Princípio da Autotutela, retifica o seu Anexo I, para passar a constar na forma do Anexo I deste edital.

Destaca-se que esta retificação não trará nenhum tipo de prejuízo aos candidatos, pois a pontuação anteriormente aferida fora mantida na íntegra.

Paranaíba-MS, 29 de junho de 2017.

RONALDO JOSÉ SEVERINO DE LIMA
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO ECONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL Nº. 010/2017

ANEXO I – RETIFICA O ANEXO DO EDITAL 009/2017

CLASSIFICAÇÃO			
INSCRIÇÃO	**CANDIDATO**	**CARGO**	PONTOS
009	VANESSA MORAIS AGI	ADMINISTRADOR	100
018	VILSON ALVES DOS SANTOS	ADMINISTRADOR	95
011	VIVIANE GONÇALVES DE MORAIS	ADMINISTRADOR	95
367	VICTOR HUGO NEPOMUCENO SILVA	ADMINISTRADOR	80
244	MELINA APARECIDA QUEIROZ PEREIRA	ADMINISTRADOR	65
013	ADIVÂNIA ROSÁRIA ELIAS DA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	200
014	ROSELI LEAL RIBEIRO	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	170
419	ROSILEI BORGES DA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	110
156	LUCIELI CANDIDA DE SOUZA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	40
235	GESSICA DOS SANTOS JESUS	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	40
021	POLIANA FERREIRA DE PAULA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20
015	MONICA PEREIRA DA SILVA FERNANDES	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	10
024	RAQUEL LOPES DE ALMEIDA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	10
076	LUCIANO DOUGLAS LYRA DA SILVA BIM	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	10
048	ELIELMA APARECIDA TIAGO DE SOUZA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
088	ANDREIA BORGES PORFIRIO	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
112	ANGELICA GONÇAVES LEMES	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
115	MAGNA GONÇALVES LEMES	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
170	LUCIENE ARAUJO PEREIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
201	VALÉRIA APARECIDA SIQUEIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
210	GISELAINE MARTINS DE OLIVEIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
214	DENIZE MALAGUTI ALVES DE OLIVEIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
249	MAIDA DAIANI DE SOUZA GUIMARÃES	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
295	LIDIANI MARIA DA SILVA RIBEIRO	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
302	GEIZEBEL APARECIDA CORREIA DE FREITAS	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
358	EMELLY RHAYANNE SOBRINHO DE FREITAS	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
377	GABRIELA MIRELA ARAUJO GARCIA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
408	TATIANE FATIMA DUTRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
418	ROSELAINE BARBOSA DOS SANTOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
481	TAÍS CAMPOS MARTINS DOS SANTOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
497	TANANDA ALMEIDA MARTINS	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
500	SAMARA LOPES OLIVEIRA DOS SANTOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	5
083	DEBORA ANTONIO DE SOUZA OLIVEIRA	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	80
150	ZANDONAIDE ALVES DE FREITAS	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	80
051	SELMA APARECIDA DE FREITAS DA SILVA	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	40
148	DIVINO GERSON DE FREITAS	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	40

217	PAULA LEMOS DE PAULA	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	40
298	GUANAIS SILVA DOS SANTOS	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	40
474	ALINE DO NASCIMENTO ARAUJO	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	40
477	TIAGO GALDINO BORGES DA SILVA	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	40
069	ATAIDE ALVES DE FREITAS	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	30
166	TANIA MARA DE FREITAS	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	20
167	FABIANO ETERNO FAGUNDES	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	20
039	DIVINO RODRIGUES DE ALMEIDA JUNIOR	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	15
147	CARLOS HENRIQUE FERREIRA DOS SANTOS	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	15
453	ELIZANGELA FRANCISCA DE FREITAS	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	15
188	KATIUSCIA REGINA DE OLIVEIRA	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	15
054	MAGDA LOPES RODRIGUES	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	10
145	LEONARDO APARECIDO MACHADO	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	10
146	RENAN BATISTA	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	10
272	UESLEI APARECIDO PEREIRA ARAUJO	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	10
296	LEO VAGNER GARCIA DE SOUZA	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	10
007	CAMILLA CARVALHO MAIA	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	10
062	IGOR NATAN ARANTES GUIMARÃES	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	10
001	QUELI SANDRA SOUZA FREITAS	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	5
019	MÔNICA APARECIDA DE SOUZA COUTO	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	5
056	SILVANA APARECIDA GARCIA	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	5
144	LIDIANE BORGES DE FARIA	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	5
149	EDIMILA NAIZE ALEXANDRE NICOLETE	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	5
162	ANDREIA TEODORO DA SILVA	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	5
195	FERNANDA EVA ALVES CANTARES	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	5
197	JOÃO BATISTA AMARAL FREITAS	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	5
202	SUELEN CRISTINA DA SILVA	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	5
230	GILBERTO JUNIOR NEVES DANTAS	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	5
260	RODRIGO DE PAULA SILVA	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	5
285	CAIO VICTOR SALES DA SILVA	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	5
321	LAIRA GOMES DE SOUZA	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	5
345	ORONISIA DE FREITAS SOCORRO	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	5
359	VALERIA LEMOS CARVALHO	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	5
362	RUBERVAL HENRIQUE MOISES	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	5
420	FABIANA CLEMENTE FERREIRA	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	5
097	DALVINA CRISTIANE DE FREITAS	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	40
123	FÁBIO RODRIGUES DA SILVA	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	40
262	FERNANDA CECILIA ALVES GONÇALVES DE CAMPOS	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	40
343	TIAGO GONÇALVES ZANDONA	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	40
357	ARIANE ALVES LAMBLÉM	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	40
085	DANIELLE CORREA DA COSTA MACHADO BESERRA	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
192	TAIS APARECIDA DE SOUZA SANTOS	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
211	CARLESTADEL GARCIA DE SOUZA	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
253	VERA LUCIA FELICIANO DE SOUZA	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
258	SUZELI MARIA RIBEIRO	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
361	ROSAINA CANDIDO FERREIRA	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
372	OSVALDO RODRIGUES PEREIRA NETO	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
376	CAROLINA APARECIDA BORGES DE FREITAS	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
407	MARILENE APARECIDA MOREIRA	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
417	KATIA CARVALHO GUIMARÃES	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
428	FRANCINE CASTANHEIRA AMARAL	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
443	BRENDA ALVES DE SOUZA LIMA	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
374	TAMIRIS FANTINI	ALMOXARIFE	80
248	LIVIA FERNANDA TORRES DOS SANTOS	ALMOXARIFE	80
371	VALERIA RODRIGUES MARTINS TOBAL	ALMOXARIFE	50
128	MARIANA LEAL DE SOUZA	ASSISTENTE SOCIAL	147
383	JENAINA APARECIDA PEREIRA	ASSISTENTE SOCIAL	112
004	SINDALY APARECIDA DE SOUZA MORAIS	ASSISTENTE SOCIAL	111
245	FERNANDA CASTANHEIRA AMARAL	ASSISTENTE SOCIAL	111
143	MARCIA RAMOS DE SOUZA	ASSISTENTE SOCIAL	111
190	CLEIDE APARECIDA MARTINS BARBOSA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL	110
029	HELLEN FERREIRA DA SILVA ALVES DOS SANTOS	ASSISTENTE SOCIAL	110
332	MARCIA DOS SANTOS	ASSISTENTE SOCIAL	107
107	ELLEN THAIANE ROMEIRO LEITE	ASSISTENTE SOCIAL	105
388	CASSIA TOSTA ALVES VIEIRA ALMEIDA	ASSISTENTE SOCIAL	97
110	SUELY MESSIAS VIEIRA SOUZA	ASSISTENTE SOCIAL	95
346	MARGILA LEAL DE SOUZA TÓCCHIO	ASSISTENTE SOCIAL	95
181	SANDRA REGINA MONTALTO OSAKI	ASSISTENTE SOCIAL	90
142	LUCELMA ALVES DA SILVA RODRIGUES	ASSISTENTE SOCIAL	87
117	LAIZA RIBEIRO BARBOSA	ASSISTENTE SOCIAL	86
328	ANDREA GONÇALVES DE ALMEIDA	ASSISTENTE SOCIAL	65
161	HADAIANY FRANCISCO PEREIRA	ASSISTENTE SOCIAL	56
256	SUELEN FALSETE CASTANHEIRA LOPES	ASSISTENTE SOCIAL	45
225	JULIANA SOUZA CARVALHO DA COSTA	ASSISTENTE SOCIAL	45
300	ANA CLAUDIA DO NASCIMENTO MARTINS	ASSISTENTE SOCIAL	40
310	TAMMY LAUREN DE CASTRO ALVES ZINIZI	ASSISTENTE SOCIAL	38
175	LUZILLA TORRE SOUTO GONÇALVES	ASSISTENTE SOCIAL	30
199	MARYCLER SIQUEIRA MORAIS	ASSISTENTE SOCIAL	20
416	VANESSA FRANCA GARCIA SANTOS	ASSISTENTE SOCIAL	20
394	BEATRIZ CHOLFE	ASSISTENTE SOCIAL	10
194	RONIER MARTINS FERREIRA	AUXILIAR DE DESENHISTA	78
275	LEANDRO GARCIA ALMEIDA	AUXILIAR DE DESENHISTA	45
119	MARISTELA DOS REIS GONÇALVES	AUXILIAR DE DESENHISTA	25
434	LUCAS ALEXANDRE DE SOUZA FERREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE DESENHISTA	5
196	MARIA GABRIELLA BATISTA RAMOS	AUXILIAR DE DESENHISTA	0
454	LORISVALDO JOAQUIM DA SILVA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	120
255	NADIR LOPES DE ALMEIDA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	30
250	ROSANIA EVA DOS SANTOS	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	30
320	ANTONIO JOSÉ DA SILVA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	30

270	LUIZ FERNANDO RODRIGUES DA SILVA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20
074	POLIANA MACHADO DE LIMA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	10
081	FATIMA EURIPEDES OVIEDO SILVA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	5
118	SUELE LOPES PEDROSO	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	130
413	JOSÉ CARLOS RIBEIRO	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	129
136	FRANK TARO SHISHIDO	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	70
322	RAFAELA BISPO DE SOUZA	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	50
223	DJALMA RODRIGUES BATISTA	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	30
433	MARCOS PAULO SILVA RIBEIRO DIAS	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	28
026	EDNA CANDIDA FERREIRA	AUXILIAR ODONTOLÓGICO	50
125	ENILZA ANASTACIA FORTES DE SOUZA	AUXILIAR ODONTOLÓGICO	5
232	DEBORA CRISTINA BRITO	AUXILIAR ODONTOLÓGICO	5
338	JOICE DA SILVA MAIA	AUXILIAR ODONTOLÓGICO	5
207	ANA CLAUDIA NOVAIS FERREIRA	CONTADOR	48
122	JANAINA FAUSTINO DIAS ALVES DE FREITAS	CONTADOR	40
224	ELIANA DA SILVA LEAL	CONTADOR	25
154	ISAIAS FERNANDES	COVEIRO	60
311	EMIDIO BENTO DA SILVA	COVEIRO	40
153	ARECELES DE FREITAS SILVA	COVEIRO	40
141	DANUBIA VOLPINI GONZAGA	CUIDADOR FEMININO	190
449	LUCIENE ANTONIA DE SOUZA	CUIDADOR FEMININO	168
066	MONICA DE FATIMA AZAMBUJA	CUIDADOR FEMININO	135
452	MILTA FERREIRA DOS SANTOS	CUIDADOR FEMININO	100
047	ELVIRA PINTO ALCALDE	CUIDADOR FEMININO	80
176	EDNA CRISTINA PEREIRA	CUIDADOR FEMININO	80
294	JULIANA APARECIDA CALOSSA DE JESUS	CUIDADOR FEMININO	80
421	DAIANA GARCIA DE SOUZA	CUIDADOR FEMININO	77
334	MARIZA DA SILVA GERMANA	CUIDADOR FEMININO	63
314	ALESSANDRA LUIZ DOS SANTOS	CUIDADOR FEMININO	60
261	DAIANE ALFARO CABREIRA SILVA	CUIDADOR FEMININO	60
241	JANE KARLA SILVA MALAQUIAS	CUIDADOR FEMININO	60
435	LIDIANE GRAZIELI DE SOUZA	CUIDADOR FEMININO	60
373	BEGAIR APARECIDA AQUINA	CUIDADOR FEMININO	59
183	LIVIA FERNANDA SANTANA	CUIDADOR FEMININO	58
164	SILVÉRIA PEREIRA DE CARVALHO	CUIDADOR FEMININO	53
193	ILDA ESTER DE CAMARGO SILVA	CUIDADOR FEMININO	52
030	WELIDA LOPES DA SILVA SOUZA	CUIDADOR FEMININO	50
157	VALDICE GONÇALVES DE SOUZA	CUIDADOR FEMININO	50
227	MONICA LAZARO ROSA	CUIDADOR FEMININO	50
265	ELISANGELA CRISTINA BARBOSA	CUIDADOR FEMININO	45
436	VANESSA CRISTINA FERREIRA DE SOUZA	CUIDADOR FEMININO	45
283	LETICIA CRISTINA DOS SANTOS OLIVEIRA	CUIDADOR FEMININO	45
406	EDILAINE SILVA OLIVEIRA	CUIDADOR FEMININO	42
281	MARIA APARECIDA DE CASTRO	CUIDADOR FEMININO	40
236	MARINALVA RITA DE ARAUJO	CUIDADOR FEMININO	40
365	CLEIDE RIBEIRO DE SOUZA	CUIDADOR FEMININO	40
273	MARIA SIMONE PATRICIO	CUIDADOR FEMININO	40
325	CRISLEI APARECIDA DOS SANTOS OLIVEIRA	CUIDADOR FEMININO	39
403	ELIENE SILVA OLIVEIRA	CUIDADOR FEMININO	37
239	ALINE ASSIS ASSUNÇÃO	CUIDADOR FEMININO	36
158	CLAUDETE DOS SANTOS GONÇALVES	CUIDADOR FEMININO	31
208	SIRNEILI APARECIDA ROSA DOS SANTOS	CUIDADOR FEMININO	31
152	ERICA CRISTINA ALVES MANCINI	CUIDADOR FEMININO	30
327	APARECIDA ROSA ALVES REZENDE DE ALMEIDA	CUIDADOR FEMININO	26
465	EVA APARECIDA MACIEL	CUIDADOR FEMININO	23
238	NILCE ASSIS ASSUNÇÃO	CUIDADOR FEMININO	20
301	DAYANE APARECIDA RODRIGUES	CUIDADOR FEMININO	15
005	DANIELA RODRIGUES ARANTES	CUIDADOR FEMININO	10
213	THAMIRES FERNANDA BARBOSA BRITO	CUIDADOR FEMININO	0
191	LUCIANA CARDOSO BEGIATTO STRADIOTO	DENTISTA ESF	70
344	MARJULLY EDUARDO RODRIGUES DA SILVA	DENTISTA ESF	70
179	NUBIA SIPPERT	DENTISTA ESF	60
140	DIEGO GARCIA BOTELHO FRANCO	DENTISTA ESF	55
307	NATANY KAROLLYNE OLIVEIRA COSTA	DENTISTA ESF	55
016	THAÍS ADRIANE DE SOUZA PERALTA ROSSAFA	DENTISTA ESF	45
132	BRUNA CARLA CORREIA	DENTISTA ESF	45
052	MAGDA FREITAS DA COSTA MORAES	DENTISTA ESF	35
038	JOSÉ FLAVIO DA FONSECA RODRIGUES	DENTISTA ESF	20
127	LUIZ GUSTAVO DIAS MARIANO	DENTISTA ESF	15
438	PEDRO RIBEIRO DA SILVEIRA FILHO	ENCANADOR	36
305	GISLAINE YURIKO ITO	ECONOMISTA	50
130	FRANCIANI MARIANO FORNO	ENFERMEIRO ESF	105
426	LISLANGELA CALANDRIA DE SOUZA	ENFERMEIRO ESF	80
049	LUCAS TENORIO MAIA	ENFERMEIRO ESF	50
096	THÂMARA ANDRESSA DE SOUZA PERALTA R. PEGADO	ENFERMEIRO ESF	50
075	RUBIAN CARLA BERGAS VEROREZE	ENFERMEIRO ESF	35
247	KATIUSSE SERAGUCI DE PAIVA	ENFERMEIRO ESF	30
333	LIDIANE COGO DE MELO SARAN	ENFERMEIRO ESF	30
395	THAÍS REGINA LEDESMA	ENFERMEIRO ESF	30
114	DANIELA RESENDE DADALTE	ENFERMEIRO ESF	25
022	ELAINE RODRIGUES DE SOUZA	ENFERMEIRO ESF	20
160	WEVERSON APARECIDO DOS SANTOS SILVA	ENFERMEIRO ESF	20
448	CAROLINE SANTANA DA COSTA	ENFERMEIRO ESF	20
067	DAIANE MORAIS AGI CORRÊA	ENFERMEIRO ESF	15
090	LUCIANA FERREIRA TOMÉ	ENFERMEIRO ESF	15
099	RODRIGO GARCIA QUEIROZ	ENFERMEIRO ESF	15
046	RAIANE LACERDA OLIVEIRA	ENFERMEIRO ESF	10
072	BRUNA CRISTINA SAES ZANA QUEIROZ	ENFERMEIRO ESF	10
137	LUCIANA APARECIDA DE SOUZA	ENFERMEIRO ESF	5

360	KARLA GONÇALVES DA CUNHA	ENFERMEIRO ESF	5
424	PAULINA DIAS DA SILVA	ENFERMEIRO ESF	5
189	ARIANE NASCIMENTO FLORIANO DE OLIVEIRA BRUNO	ENFERMEIRO ESF	5
151	PEDRO LUIZ NAGEL	ENGENHEIRO AGRONOMO	185
297	MATHEUS MODESTO LEAL FREITAS	ENGENHEIRO AGRONOMO	105
079	FABIO GODOY DE LIMA	ENGENHEIRO AGRONOMO	100
200	LUIZA BATISTA DE SOUZA	ENGENHEIRO AGRONOMO	100
168	UESLEI CARLOS DE FREITAS	ENGENHEIRO AGRONOMO	50
131	LEANDRO BORGES DA SILVA	ENGENHEIRO AGRONOMO	40
229	ENESIO RODRIGUES CASTRO NETO	ENGENHEIRO AGRONOMO	40
080	FERNANDA DE ALMEIDA LIMA	FARMACEUTICO	30
242	LUCAS PEREIRA DE CARVALHO	FARMACEUTICO	25
237	MICHELE CASTILHO	FARMACEUTICO	15
349	PRISCILA FERNANDES DOS SANTOS	FARMACEUTICO	15
251	EDER MARTINS PAIVA	FARMACEUTICO	10
057	BERENICE PETINARI UMBELINO DIAS	FARMACEUTICO	5
171	LIVIA FERREIRA SANTANA	FARMACEUTICO	5
446	RODOLFO TÁRTARO DE OLIVEIRA	FARMACEUTICO	5
028	VANESSA COCATI FERREIRA HERNANDES	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	40
059	NARA LEAL RODRIGUES SANTILI	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	15
058	JULIANA DO AMARAL LAURENCIO MUNHOLI	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	15
282	SUZANNE QUEIROZ DE SOUZA	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	10
347	LUCAS SCHMID GRANDE DE MELLO	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	10
292	JANETE APARECIDA RIBEIRO DE PAIVA	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	5
218	LUCAS SILVA FERNANDES DA SILVEIRA	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	190
027	NARIANE FERREIRA PEREIRA	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	150
179	GABRIELLY RODRIGUES CHAVES	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	140
355	SUZELAINE INÁCIO DA SILVA	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	130
204	DAIANE ROSA DA SILVA	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	120
252	AMANDA DE OLIVEIRA SILVA	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	110
274	WILLIAM GOMES CARNEIRO	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	110
299	JULIANA ZOCCAL	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	110
071	MARA ROSA MELO GODOIS	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	100
381	ELAINE CELEIDES FERREIRA SILVA	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	100
231	LEILA ALVES NOGUEIRA	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	95
339	ANDREIA FERREIRA LOPES	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	90
259	MAXWELL LEONI GUIDIO	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	80
216	BARBARA DA SILVA PIMENTA	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	75
002	GISELE FREITAS DA SILVA	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	70
003	TALITA PERALTA CUENCA	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	50
429	THANNA MARINARA LIMA FERREIRA DA SILVA	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	40
478	AMANDA NENES PEREIRA	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	20
284	MILTON SOUZA DA SILVA JUNIOR	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	15
228	GABRIELLA SANTOS FREITAS	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	10
209	DANIELE SEIQUEIRA BORGES	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	5
266	ANE CAROLINE BARBOSA DE LIMA	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	5
120	VITOR ALVES DOS SANTOS GARCIA LEAL	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	40
348	LORANNOELLY VARGAS COSTA PAZ	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	35
398	DANIELA QUEIROZ SILVA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	35
331	LUIZ FERNANDO ARAUJO RODRIGUES	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	30
402	JEFERSON APARECIDO DE OLIVEIRA PALMA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	25
257	LINCON SAMIR RIBEIRO DOS REIS	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	20
068	JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS ALMEIDA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	15
101	IVO FABRES DE QUEIROZ NETO	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	15
308	ANA ALICE TIAGO DE FREITAS	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	15
313	DORACILDA ANGELINA DO SOCORRO BOTELHO DE LIMA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	15
392	CLEVERTON HENRIQUE LOURO DE SOUZA LEAL	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	15
404	MARIA APARECIDA RODRIGUES	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	15
442	ELAINE RENATA ARANTES DOS SANTOS	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	15
461	ZULMAR DA SILVA SANTOS	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	15
044	TAIS MARIA SILVA ALVES	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	15
391	NAIANE VIEIRA GARCIA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	15
206	MARCIA CRISTINA FIDELIS DOS SANTOS	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	10
422	PABLO RODRIGUES DE ALMEIDA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	10
243	JOSÉ TEODORO DE PAULA JUNIOR	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
439	LUCIENE DO CARMO OLIVEIRA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
010	MANOEL JOSÉ NUNES JUNIOR	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
012	VANESSA GOUVEIA BARBOSA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
045	RITA DE CÁSSIA MALAGUTI ALVES	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
061	SÉRGIO HENRIQUE CARVALHO FARIA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
064	ADEMILSON JOSÉ MACHADO	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
174	GILCELAINY APARECIDA DE SOUZA NEVES	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
182	KELI CRISTINA CALANCA PRETO	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
212	JULIANA MARIA DOS SANTOS	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
220	CAREN CRISTINA MARTINS DA SILVA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
267	SILMO ROSA DE OLIVEIRA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
309	ALCIONE APARECIDA ALMEIDA ANDRADE	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
337	WISLLEY BATISTA LACERDA DE OLIVEIRA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
353	ERICA DA SILVA NERES	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
375	JEFFERSON LACK DA SILVA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
380	SERGIO GARCIA DE AQUINO	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
411	DAIANA APARECIDA DA SILVA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
441	MARIANA FARIA SILVA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
466	GABRIEL FERREIRA SOUZA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5
033	ANAIQUE VILELA DA SILVA	FISIOTERAPEUTA	20
493	GEISA KELEM ABRÃO	FISIOTERAPEUTA	15
095	THATYANE SILVA SANTANA	FISIOTERAPEUTA	5
163	ILSON BATISTA BORGES	MECANICO DE VEÍCULOS	50
469	CAROLINE GARCIA RODRIGUES	MEDICO ESF	50

134	MAICO ALVES DOS SANTOS GARCIA LEAL	MEDICO ESF	30
205	CLAUDIO SOUZA DOS SANTOS	MEDICO ESF	30
226	MARCELLA GRANDE SOUTO	MEDICO ESF	30
102	KELLY CRISTINA PALMA MODESTO GUEDES	MEDICO ESF	25
169	FERNANDO BARBOSA CASTRO	MEDICO ESF	25
023	DENNYS RUDY LINO PAZ	MEDICO ESF	20
006	ATAILSON FREITAS SANTANA	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	10
487	ODAIR JOÃO DA SILVA	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	0
040	MAX FERNANDO PADILHA SOARES	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	73
366	SIDMAR SABUGARI PEREIRA	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	58
326	PASCOAL MARQUES DE SOUZA	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	55
447	ANDERSON XAVIER	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	50
473	ALÍCIO DA SILVA BARBOSA	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	39
276	CLAUDINEI MANCINI ALMEIDA	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	38
234	MATEUS SILVESTRE VILASBOAS TORRES	PROFESSOR NÍVEL II (EDUCADOR FÍSICO)	90
105	EDUARDO SIQUEIRA VASQUES	PROFESSOR NÍVEL II (EDUCADOR FÍSICO)	85
138	LORIANO BORGES CARDOSO	PROFESSOR NÍVEL II (EDUCADOR FÍSICO)	70
396	ALESSANDRA TIAGO DE FREITAS OLIVEIRA TEIXEIRA	PROFESSOR NÍVEL II (EDUCADOR FÍSICO)	70
341	PAULO HENRIQUE ALVES CONCEIÇÃO	PROFESSOR NÍVEL II (EDUCADOR FÍSICO)	70
133	DALVO ANTONIO DA SILVA	PROFESSOR NÍVEL II (EDUCADOR FÍSICO)	60
352	CASSIANE FAUSTINO DE OLIVEIRA	PROFESSOR NÍVEL II (EDUCADOR FÍSICO)	60
293	WILSON DA SILVA MENDONÇA	PROFESSOR NÍVEL II (EDUCADOR FÍSICO)	50
393	HERCULES ANTONIO PEREIRA JUNIOR	PROFESSOR NÍVEL II (EDUCADOR FÍSICO)	50
124	ROGÉRIO DA FONSECA RODRIGUES	PROFESSOR NÍVEL II (EDUCADOR FÍSICO)	40
351	WILLIAN APARECIDO DA SILVA	PROFESSOR NÍVEL II (EDUCADOR FÍSICO)	10
159	BRUNO HENRIQUE ALVES DE OLIVEIRA	PROFESSOR NÍVEL II (EDUCADOR FÍSICO)	10
304	OSMAIR CARVALHO DOS SANTOS	SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	58
084	CICERO VIEIRA TORRES	SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	40
278	IVO AUGUSTINHO NETO	SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	40
177	ROBSON LOURENÇO OLIVEIRA	SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	36
330	SIDNEY BARROS DA SILVA	SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	30
050	WEMERSON ALVARO OLIVEIRA FERRAZ	SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	30
087	NARA LACERDA DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	90
020	ROSEMARY PEREIRA DOS SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	80
271	LUIZ CARLOS DE ALMEIDA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	60
017	ALDO RODRIGUES DA COSTA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40
180	BRUNIELLY FAGUNDES DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	20
093	LUCIANA ANGELICA MARTINS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10
113	MARIA CONSUELO FARIAS MOURA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10
233	SELMA PEREIRA DE MELO SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10
268	ADRIANA ALVES SILVEIRA ARAUJO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10
031	CASSIA ROSALINA DA PURIFICAÇÃO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	5
155	TEREZINHA DOMINGUES CORREIA RAMIRES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	5
198	APARECIDA DE LIMA LEAL ANTONIASSI	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	5
240	ERICA PAULA DE SOUZA OLIVEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	5
399	BIANCA PATRICIA QUIRINO FERREIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	5
037	LILIAN CRISTHINE DA SILVA RIBEIRO	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL ESF	10
098	GABRIELLA FERREIRA DE OLIVEIRA	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	40
378	YULLI AIESKA FURQUIN DE SOUZA	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	40
185	NATIELE DIAS DE OLIVEIRA	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	5
008	TATHIANE GONÇALVES DE MORAIS	TERAPEUTA OCUPACIONAL	55
178	SUELI ANTONIA DA SILVA	TERAPEUTA OCUPACIONAL	10

Publicado por:
Ênio Mitihiro Kimura
Código Identificador:B3B33287

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA

PLANEJAMENTO
DECRETO N.º 44, DE 02 DE MAIO DE 2017

Exercício: 2017
Decreto nº 44/2017 de 02/05/2017

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Selviria, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 987/2016 de 12/12/2016.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 1.211.000,00 (um milhão duzentos e onze mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.004.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
02.004.04.000.0000.0.000.		Administração	
02.004.04.123.0000.0.000.		Administração Financeira	
02.004.04.123.0005.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO FINANCEIRA	
02.004.04.123.0005.2.040.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	

- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
59 - 3.3.90.14.00.00	1000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.004.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
02.004.04.000.0000.0.000.		Administração	
02.004.04.123.0000.0.000.		Administração Financeira	
02.004.04.123.0005.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO FINANCEIRA	
02.004.04.123.0005.2.040.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
65 - 3.3.90.36.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	25.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.005.12.122.0006.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO ESCOLAR	
02.005.12.122.0006.2.050.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
86 - 3.3.90.36.00.00	101	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	13.200,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.1.061.		AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE ENSINO FUNDAMENTAL	
- 4.0.00.00.00.00	24	DESPESAS DE CAPITAL	
- 4.4.00.00.00.00	24	INVESTIMENTOS	
- 4.4.90.00.00.00	24	APLICAÇÕES DIRETAS	
97 - 4.4.90.52.00.00	24	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.750,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.2.060.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	15049	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	15049	APLICAÇÕES DIRETAS	
117 - 3.3.90.36.00.00	15049	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	9.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.2.062.		MANUT. E OPERAC. DO TRANSPORTE DE ALUNOS - VEÍCULOS PRÓPRIOS	
- 3.0.00.00.00.00	24	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	24	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	24	APLICAÇÕES DIRETAS	
127 - 3.3.90.30.00.00	24	MATERIAL DE CONSUMO	13.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.2.063.		MANUT. E OPERAC. DO TRANSPORTE DE ALUNOS - VEÍCULOS TERCEIRIZADOS	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	70071	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	70071	APLICAÇÕES DIRETAS	
143 - 3.3.90.39.00.00	70071	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	450.600,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.2.064.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
145 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	95.950,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.364.0000.0.000.		Ensino Superior	
02.005.12.364.0008.0.000.		PROGRAMA DE APOIO AO ALUNOS UNIVERSITÁRIOS E DE CURSOS TÉCNICOS PROFISSIONALIZANTES	
02.005.12.364.0008.2.070.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
147 - 3.3.90.30.00.00	101	MATERIAL DE CONSUMO	19.100,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.364.0000.0.000.		Ensino Superior	
02.005.12.364.0008.0.000.		PROGRAMA DE APOIO AO ALUNOS UNIVERSITÁRIOS E DE CURSOS TÉCNICOS PROFISSIONALIZANTES	
02.005.12.364.0008.2.070.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS	
- 3.0.00.00.00.00	70071	DESPESAS CORRENTES	

- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
153 - 3.3.90.39.00.00	70071	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	105.400,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.364.0000.0.000.		Ensino Superior	
02.005.12.364.0008.0.000.		PROGRAMA DE APOIO AO ALUNOS UNIVERSITÁRIOS E DE CURSOS TÉCNICOS PROFISSIONALIZANTES	
02.005.12.364.0008.2.071.		MANUT. E OPERAC.PROGR. DE BOLSAS DE ESTUDOS E AJUDA FINANCEIRA A ESTUDANTES	
- 3.0.00.00.00.00	70071	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	70071	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	70071	APLICAÇÕES DIRETAS	
156 - 3.3.90.18.00.00	70071	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	74.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.365.0000.0.000.		Educação Infantil	
02.005.12.365.0009.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO INFANTIL	
02.005.12.365.0009.2.082.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
180 - 3.3.90.30.00.00	101	MATERIAL DE CONSUMO	2.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.367.0000.0.000.		Educação Especial	
02.005.12.367.0011.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	
02.005.12.367.0011.2.100.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
188 - 3.3.90.39.00.00	101	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	40.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.006.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
02.006.13.000.0000.0.000.		Cultura	
02.006.13.392.0000.0.000.		Difusão Cultural	
02.006.13.392.0012.0.000.		PROGRAMA DE INCENTIVO A CULTURA	
02.006.13.392.0012.2.110.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DO MUNICÍPIO	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
200 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	23.200,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.04.000.0000.0.000.		Administração	
02.008.04.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.008.04.122.0026.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.04.122.0026.2.250.		MANUT. E OPERAC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
253 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.000.0000.0.000.		Urbanismo	
02.008.15.451.0000.0.000.		Infra-Estrutura Urbana	
02.008.15.451.0027.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO URBANÍSTICA	
02.008.15.451.0027.1.171.		CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTÍCA E GUIAS E SARGETAS	
- 4.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS DE CAPITAL	
- 4.4.00.00.00.00	1000	INVESTIMENTOS	
- 4.4.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
265 - 4.4.90.51.00.00	1000	OBRAS E INSTALAÇÕES	500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.000.0000.0.000.		Urbanismo	
02.008.15.452.0000.0.000.		Serviços Urbanos	
02.008.15.452.0028.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.452.0028.2.261.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
276 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.000.0000.0.000.		Urbanismo	
02.008.15.452.0000.0.000.		Serviços Urbanos	
02.008.15.452.0028.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.452.0028.2.261.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
279 - 3.3.90.36.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	35.700,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.000.0000.0.000.		Urbanismo	
02.008.15.452.0000.0.000.		Serviços Urbanos	
02.008.15.452.0028.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.452.0028.2.261.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	

- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	70071	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
282 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	57.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.000.0000.0.000.		Urbanismo	
02.008.15.452.0000.0.000.		Serviços Urbanos	
02.008.15.452.0028.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.452.0028.2.264.		MANUT.DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA SECR.MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
295 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.26.000.0000.0.000.		Transporte	
02.008.26.782.0000.0.000.		Transporte Rodoviário	
02.008.26.782.0030.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA MALHA VIÁRIA RURAL	
02.008.26.782.0030.2.270.		MANUTENÇÃO E OPERAC. DO DEPTO DE ESTRADAS VICINAIS - ZONA RURAL	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
329 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	11.100,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.009.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.009.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.009.08.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.009.08.122.0015.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DA SEMAS	
02.009.08.122.0015.2.141.		MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
353 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	9.700,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.013.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
02.013.10.000.0000.0.000.		Saúde	
02.013.10.302.0000.0.000.		Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
02.013.10.302.0035.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
02.013.10.302.0035.2.300.		MANUT. OPERAC. DO BLOCO DA ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
- 3.0.00.00.00.00	14010	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	14010	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	14010	APLICAÇÕES DIRETAS	
152 - 3.1.90.92.00.00	14010	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.013.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
02.013.10.000.0000.0.000.		Saúde	
02.013.10.302.0000.0.000.		Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
02.013.10.302.0035.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
02.013.10.302.0035.2.301.		MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA SAÚDE	
- 3.0.00.00.00.00	14010	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	70071	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	2	APLICAÇÕES DIRETAS	
104 - 3.3.90.30.00.00	14010	MATERIAL DE CONSUMO	77.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.013.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
02.013.10.000.0000.0.000.		Saúde	
02.013.10.303.0000.0.000.		Suporte Profilático e Terapêutico	
02.013.10.303.0036.0.000.		PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA	
02.013.10.303.0036.2.310.		MANUT. E OPER. BLOCO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA	
- 3.0.00.00.00.00	2	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	2	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	2	APLICAÇÕES DIRETAS	
113 - 3.3.90.30.00.00	2	MATERIAL DE CONSUMO	19.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.013.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
02.013.10.000.0000.0.000.		Saúde	
02.013.10.304.0000.0.000.		Vigilância Sanitária	
02.013.10.304.0037.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA/SANITÁRIA/AMB/PROMOÇÃO EM SAÚDE	
02.013.10.304.0037.2.320.		MANUT. OPERAC. DO BLOCO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
- 3.0.00.00.00.00	14013	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	14013	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	2	APLICAÇÕES DIRETAS	
124 - 3.3.90.30.00.00	14013	MATERIAL DE CONSUMO	11.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.015.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	
02.015.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.015.08.244.0000.0.000.		Assistência Comunitária	
02.015.08.244.0018.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.015.08.244.0018.2.171.		MANUT. E OPERAC. DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
63 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	6.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.015.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	
02.015.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.015.08.244.0000.0.000.		Assistência Comunitária	
02.015.08.244.0018.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	

02.015.08.244.0018.2.173.		MANUT. E OPERAC. DO PROGRAMA DE TRANSPORTE DOS TRABALHADORES	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
77 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.016.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA	
02.016.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.016.08.243.0000.0.000.		Assistência à Criança a ao Adolescente	
02.016.08.243.0044.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FMDCA	
02.016.08.243.0044.2.181.		MANUT. E OPERAC. FUNDO MUNIC. DOS DIR. DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - FMDCA	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
22 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.019.00.000.0000.0.000.		FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURÍSMO - FUMMTUR	
02.019.18.000.0000.0.000.		Gestão Ambiental	
02.019.18.541.0000.0.000.		Preservação e Conservação Ambiental	
02.019.18.541.0039.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO AMBIENTAL	
02.019.18.541.0039.2.342.		IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DIRECIONADAS PARA O CONTROLE AMBIENTAL	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
28 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	25.800,00
Total Suplementação:			1.211.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.1.061.		AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE ENSINO FUNDAMENTAL	
- 4.0.00.00.00.00	101	DESPESAS DE CAPITAL	
- 4.4.00.00.00.00	101	INVESTIMENTOS	
- 4.4.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
98 - 4.4.90.52.00.00	101	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.750,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.2.060.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.50.00.00.00	101	TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS	
103 - 3.3.50.43.00.00	101	SUBVENÇÕES SOCIAIS	3.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.2.060.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS	
- 3.0.00.00.00.00	24	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	24	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	24	APLICAÇÕES DIRETAS	
106 - 3.3.90.30.00.00	24	MATERIAL DE CONSUMO	19.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.2.060.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
116 - 3.3.90.36.00.00	101	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	6.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.2.060.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	24	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	24	APLICAÇÕES DIRETAS	
120 - 3.3.90.39.00.00	101	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	26.700,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.2.061.		REFORMA DE UNIDADES ESCOLARES	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	

- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
124 - 3.3.90.36.00.00	101	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.2.061.		REFORMA DE UNIDADES ESCOLARES	
- 3.0.00.00.00.00	15049	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	15049	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	15049	APLICAÇÕES DIRETAS	
126 - 3.3.90.39.00.00	15049	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	17.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.2.062.		MANUT. E OPERAC. DO TRANSPORTE DE ALUNOS - VEÍCULOS PRÓPRIOS	
- 3.0.00.00.00.00	70071	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	70071	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	70071	APLICAÇÕES DIRETAS	
131 - 3.3.90.30.00.00	70071	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.2.062.		MANUT. E OPERAC. DO TRANSPORTE DE ALUNOS - VEÍCULOS PRÓPRIOS	
- 3.0.00.00.00.00	70071	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	70071	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	70071	APLICAÇÕES DIRETAS	
133 - 3.3.90.36.00.00	70071	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	80.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.2.062.		MANUT. E OPERAC. DO TRANSPORTE DE ALUNOS - VEÍCULOS PRÓPRIOS	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	70071	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	70071	APLICAÇÕES DIRETAS	
137 - 3.3.90.39.00.00	70071	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.2.063.		MANUT. E OPERAC. DO TRANSPORTE DE ALUNOS - VEÍCULOS TERCEIRIZADOS	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
138 - 3.3.90.30.00.00	101	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.2.063.		MANUT. E OPERAC. DO TRANSPORTE DE ALUNOS - VEÍCULOS TERCEIRIZADOS	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
141 - 3.3.90.36.00.00	70071	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	178.100,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.005.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.005.12.361.0007.2.064.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	
- 3.0.00.00.00.00	15051	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	15051	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
144 - 3.3.90.30.00.00	101	MATERIAL DE CONSUMO	67.600,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.364.0000.0.000.		Ensino Superior	
02.005.12.364.0008.0.000.		PROGRAMA DE APOIO AO ALUNOS UNIVERSITÁRIOS E DE CURSOS TÉCNICOS PROFISSIONALIZANTES	
02.005.12.364.0008.2.070.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS	
- 3.0.00.00.00.00	70071	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	70071	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	70071	APLICAÇÕES DIRETAS	
148 - 3.3.90.30.00.00	70071	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.364.0000.0.000.		Ensino Superior	
02.005.12.364.0008.0.000.		PROGRAMA DE APOIO AO ALUNOS UNIVERSITÁRIOS E DE CURSOS TÉCNICOS PROFISSIONALIZANTES	
02.005.12.364.0008.2.070.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS	

- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
150 - 3.3.90.36.00.00	101	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.364.0000.0.000.		Ensino Superior	
02.005.12.364.0008.0.000.		PROGRAMA DE APOIO AO ALUNOS UNIVERSITÁRIOS E DE CURSOS TÉCNICOS PROFISSIONALIZANTES	
02.005.12.364.0008.2.070.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
152 - 3.3.90.39.00.00	101	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	29.100,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.364.0000.0.000.		Ensino Superior	
02.005.12.364.0008.0.000.		PROGRAMA DE APOIO AO ALUNOS UNIVERSITÁRIOS E DE CURSOS TÉCNICOS PROFISSIONALIZANTES	
02.005.12.364.0008.2.071.		MANUT. E OPERAC.PROGR. DE BOLSAS DE ESTUDOS E AJUDA FINANCEIRA A ESTUDANTES	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
154 - 3.3.90.18.00.00	101	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	74.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.365.0000.0.000.		Educação Infantil	
02.005.12.365.0009.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO INFANTIL	
02.005.12.365.0009.2.081.		REFORMA DE UNIDADES ESCOLARES	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	15049	APLICAÇÕES DIRETAS	
179 - 3.3.90.39.00.00	15049	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.366.0000.0.000.		Educação de Jovens e Adultos	
02.005.12.366.0010.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	
02.005.12.366.0010.2.090.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
182 - 3.3.90.30.00.00	101	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.366.0000.0.000.		Educação de Jovens e Adultos	
02.005.12.366.0010.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	
02.005.12.366.0010.2.090.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
183 - 3.3.90.36.00.00	101	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.366.0000.0.000.		Educação de Jovens e Adultos	
02.005.12.366.0010.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	
02.005.12.366.0010.2.090.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
184 - 3.3.90.39.00.00	101	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.367.0000.0.000.		Educação Especial	
02.005.12.367.0011.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	
02.005.12.367.0011.2.100.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
186 - 3.3.90.30.00.00	101	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.005.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.005.12.367.0000.0.000.		Educação Especial	
02.005.12.367.0011.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	
02.005.12.367.0011.2.100.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	
- 3.0.00.00.00.00	101	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	101	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	101	APLICAÇÕES DIRETAS	
187 - 3.3.90.36.00.00	101	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	45.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.006.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
02.006.13.000.0000.0.000.		Cultura	
02.006.13.392.0000.0.000.		Difusão Cultural	
02.006.13.392.0012.0.000.		PROGRAMA DE INCENTIVO A CULTURA	

02.006.13.392.0012.2.110.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DO MUNICÍPIO	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.50.00.00.00	1000	TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS	
193 - 3.3.50.43.00.00	1000	SUBVENÇÕES SOCIAIS	1.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.006.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
02.006.13.000.0000.0.000.		Cultura	
02.006.13.392.0000.0.000.		Difusão Cultural	
02.006.13.392.0012.0.000.		PROGRAMA DE INCENTIVO A CULTURA	
02.006.13.392.0012.2.110.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DO MUNICÍPIO	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
195 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.006.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
02.006.13.000.0000.0.000.		Cultura	
02.006.13.392.0000.0.000.		Difusão Cultural	
02.006.13.392.0012.0.000.		PROGRAMA DE INCENTIVO A CULTURA	
02.006.13.392.0012.2.110.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DO MUNICÍPIO	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
197 - 3.3.90.33.00.00	1000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.006.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
02.006.13.000.0000.0.000.		Cultura	
02.006.13.392.0000.0.000.		Difusão Cultural	
02.006.13.392.0012.0.000.		PROGRAMA DE INCENTIVO A CULTURA	
02.006.13.392.0012.2.110.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DO MUNICÍPIO	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
198 - 3.3.90.36.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.006.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
02.006.13.000.0000.0.000.		Cultura	
02.006.13.392.0000.0.000.		Difusão Cultural	
02.006.13.392.0012.0.000.		PROGRAMA DE INCENTIVO A CULTURA	
02.006.13.392.0012.2.110.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DO MUNICÍPIO	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
200 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.007.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	
02.007.27.000.0000.0.000.		Desporto e Lazer	
02.007.27.812.0000.0.000.		Desporto Comunitário	
02.007.27.812.0014.0.000.		PROGRAMA INCENTIVO AO ESPORTE	
02.007.27.812.0014.2.132.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
222 - 3.3.90.14.00.00	1000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.04.000.0000.0.000.		Administração	
02.008.04.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.008.04.122.0026.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.04.122.0026.2.250.		MANUT. E OPERAC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
- 3.0.00.00.00.00	70071	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	70071	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	70071	APLICAÇÕES DIRETAS	
250 - 3.3.90.36.00.00	70071	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.000.0000.0.000.		Urbanismo	
02.008.15.452.0000.0.000.		Serviços Urbanos	
02.008.15.452.0028.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.452.0028.2.260.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO ALMOXARIFADO MUNICIPAL	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
273 - 3.3.90.36.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.000.0000.0.000.		Urbanismo	
02.008.15.452.0000.0.000.		Serviços Urbanos	
02.008.15.452.0028.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.452.0028.2.261.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	
- 3.0.00.00.00.00	80501	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	23	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	23	APLICAÇÕES DIRETAS	
284 - 3.3.90.39.00.00	80501	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	67.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.000.0000.0.000.		Urbanismo	
02.008.15.452.0000.0.000.		Serviços Urbanos	

02.008.15.452.0028.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.452.0028.2.264.		MANUT.DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA SECR.MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
- 3.0.00.00.00.00	80501	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	80501	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	80501	APLICAÇÕES DIRETAS	
298 - 3.3.90.30.00.00	80501	MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.000.0000.0.000.		Urbanismo	
02.008.15.452.0000.0.000.		Serviços Urbanos	
02.008.15.452.0028.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.452.0028.2.264.		MANUT.DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA SECR.MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
- 3.0.00.00.00.00	70071	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	70071	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	70071	APLICAÇÕES DIRETAS	
304 - 3.3.90.39.00.00	70071	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.26.000.0000.0.000.		Transporte	
02.008.26.782.0000.0.000.		Transporte Rodoviário	
02.008.26.782.0030.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA MALHA VIÁRIA RURAL	
02.008.26.782.0030.2.270.		MANUTENÇÃO E OPERAC. DO DEPTO DE ESTRADAS VICINAIS - ZONA RURAL	
- 3.0.00.00.00.00	70071	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	70071	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	70071	APLICAÇÕES DIRETAS	
330 - 3.3.90.30.00.00	70071	MATERIAL DE CONSUMO	11.100,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.009.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.009.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.009.08.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.009.08.122.0015.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DA SEMAS	
02.009.08.122.0015.2.141.		MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
355 - 3.3.90.36.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.700,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.009.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.009.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.009.08.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.009.08.122.0015.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DA SEMAS	
02.009.08.122.0015.2.141.		MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
357 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.009.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.009.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.009.08.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.009.08.122.0015.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DA SEMAS	
02.009.08.122.0015.2.142.		MANUT. E REFORMA DE PRÉDIOS DA SEMAS - SECR. MUNIC. ASSIST. SOCIAL	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
359 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	4.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.012.00.000.0000.0.000.		ENGARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
02.012.28.000.0000.0.000.		Encargos Especiais	
02.012.28.843.0000.0.000.		Serviço da Dívida Interna	
02.012.28.843.0032.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA DIVÍDA PÚBLICA	
02.012.28.843.0032.3.002.		OPERACIONALIZAÇÃO DOS ENCARGOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
406 - 3.3.90.91.00.00	1000	SENTENÇAS JUDICIAIS	15.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.012.00.000.0000.0.000.		ENGARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
02.012.28.000.0000.0.000.		Encargos Especiais	
02.012.28.843.0000.0.000.		Serviço da Dívida Interna	
02.012.28.843.0032.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA DIVÍDA PÚBLICA	
02.012.28.843.0032.3.002.		OPERACIONALIZAÇÃO DOS ENCARGOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
407 - 3.3.90.92.00.00	1000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	140.650,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.013.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
02.013.10.000.0000.0.000.		Saúde	
02.013.10.302.0000.0.000.		Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
02.013.10.302.0035.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
02.013.10.302.0035.2.300.		MANUT. OPERAC. DO BLOCO DA ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
- 3.0.00.00.00.00	14010	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	14010	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	14010	APLICAÇÕES DIRETAS	
93 - 3.3.90.33.00.00	14010	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.013.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
02.013.10.000.0000.0.000.		Saúde	

02.013.10.302.0000.0.000.		Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
02.013.10.302.0035.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
02.013.10.302.0035.2.300.		MANUT. OPERAC. DO BLOCO DA ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
- 3.0.00.00.00.00	14010	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	14010	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	14010	APLICAÇÕES DIRETAS	
101 - 3.3.90.92.00.00	14010	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.013.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
02.013.10.000.0000.0.000.		Saúde	
02.013.10.302.0000.0.000.		Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
02.013.10.302.0035.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
02.013.10.302.0035.2.301.		MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA SAÚDE	
- 3.0.00.00.00.00	2	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	2	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	2	APLICAÇÕES DIRETAS	
102 - 3.3.90.30.00.00	2	MATERIAL DE CONSUMO	19.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.013.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
02.013.10.000.0000.0.000.		Saúde	
02.013.10.302.0000.0.000.		Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
02.013.10.302.0035.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
02.013.10.302.0035.2.301.		MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA SAÚDE	
- 3.0.00.00.00.00	70071	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	2	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	70071	APLICAÇÕES DIRETAS	
108 - 3.3.90.36.00.00	70071	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	9.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.013.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
02.013.10.000.0000.0.000.		Saúde	
02.013.10.302.0000.0.000.		Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
02.013.10.302.0035.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
02.013.10.302.0035.2.301.		MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA SAÚDE	
- 3.0.00.00.00.00	14010	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	31009	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	14010	APLICAÇÕES DIRETAS	
111 - 3.3.90.39.00.00	31009	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	39.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.013.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
02.013.10.000.0000.0.000.		Saúde	
02.013.10.303.0000.0.000.		Suporte Profilático e Terapêutico	
02.013.10.303.0036.0.000.		PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA	
02.013.10.303.0036.2.310.		MANUT. E OPER. BLOCO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA	
- 3.0.00.00.00.00	31014	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	14014	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	14014	APLICAÇÕES DIRETAS	
115 - 3.3.90.30.00.00	31014	MATERIAL DE CONSUMO	19.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.013.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
02.013.10.000.0000.0.000.		Saúde	
02.013.10.304.0000.0.000.		Vigilância Sanitária	
02.013.10.304.0037.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA/SANITÁRIA/AMB/PROMOÇÃO EM SAÚDE	
02.013.10.304.0037.2.320.		MANUT. OPERAC. DO BLOCO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
- 3.0.00.00.00.00	2	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	2	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	2	APLICAÇÕES DIRETAS	
126 - 3.3.90.33.00.00	2	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	4.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.013.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
02.013.10.000.0000.0.000.		Saúde	
02.013.10.304.0000.0.000.		Vigilância Sanitária	
02.013.10.304.0037.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA/SANITÁRIA/AMB/PROMOÇÃO EM SAÚDE	
02.013.10.304.0037.2.320.		MANUT. OPERAC. DO BLOCO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
- 3.0.00.00.00.00	14013	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	14013	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	14013	APLICAÇÕES DIRETAS	
128 - 3.3.90.36.00.00	14013	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	4.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.013.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
02.013.10.000.0000.0.000.		Saúde	
02.013.10.304.0000.0.000.		Vigilância Sanitária	
02.013.10.304.0037.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA/SANITÁRIA/AMB/PROMOÇÃO EM SAÚDE	
02.013.10.304.0037.2.320.		MANUT. OPERAC. DO BLOCO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
- 3.0.00.00.00.00	14013	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	14013	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	14013	APLICAÇÕES DIRETAS	
131 - 3.3.90.92.00.00	14013	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	4.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.015.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	
02.015.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.015.08.244.0000.0.000.		Assistência Comunitária	
02.015.08.244.0018.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.015.08.244.0018.2.171.		MANUT. E OPERAC. DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	
- 3.0.00.00.00.00	82504	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	82504	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	82504	APLICAÇÕES DIRETAS	
74 - 3.3.90.39.00.00	29007	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.015.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	

02.015.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.015.08.244.0000.0.000.		Assistência Comunitária	
02.015.08.244.0018.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.015.08.244.0018.2.174.		Manutenção e Operac. do Centro de Referencia Especial de Ass. Social - CREAS	
- 3.0.00.00.00.00	29007	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	29007	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	29007	APLICAÇÕES DIRETAS	
88 - 3.3.90.30.00.00	29007	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.015.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	
02.015.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.015.08.244.0000.0.000.		Assistência Comunitária	
02.015.08.244.0018.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.015.08.244.0018.2.174.		Manutenção e Operac. do Centro de Referencia Especial de Ass. Social - CREAS	
- 3.0.00.00.00.00	29007	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	29007	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	29007	APLICAÇÕES DIRETAS	
93 - 3.3.90.39.00.00	29007	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.015.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	
02.015.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.015.08.244.0000.0.000.		Assistência Comunitária	
02.015.08.244.0018.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.015.08.244.0018.2.175.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS DO - IGD - M	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
95 - 3.3.90.14.00.00	1000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	2.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.015.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	
02.015.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.015.08.244.0000.0.000.		Assistência Comunitária	
02.015.08.244.0018.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.015.08.244.0018.2.175.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS DO - IGD - M	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
97 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.015.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	
02.015.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.015.08.244.0000.0.000.		Assistência Comunitária	
02.015.08.244.0018.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.015.08.244.0018.2.175.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS DO - IGD - M	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
101 - 3.3.90.36.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.015.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	
02.015.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.015.08.244.0000.0.000.		Assistência Comunitária	
02.015.08.244.0018.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.015.08.244.0018.2.176.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSO DO IGD - SUAS	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
109 - 3.3.90.33.00.00	1000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.016.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA	
02.016.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.016.08.243.0000.0.000.		Assistência à Criança a ao Adolescente	
02.016.08.243.0044.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FMDCA	
02.016.08.243.0044.2.181.		MANUT. E OPERAC. FUNDO MUNIC. DOS DIR. DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - FMDCA	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
20 - 3.3.90.36.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.019.00.000.0000.0.000.		FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURÍSMO - FUMMTUR	
02.019.18.000.0000.0.000.		Gestão Ambiental	
02.019.18.541.0000.0.000.		Preservação e Conservação Ambiental	
02.019.18.541.0039.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO AMBIENTAL	
02.019.18.541.0039.1.230.		AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
- 4.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS DE CAPITAL	
- 4.4.00.00.00.00	1000	INVESTIMENTOS	
- 4.4.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
3 - 4.4.90.52.00.00	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.800,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.019.00.000.0000.0.000.		FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURÍSMO - FUMMTUR	
02.019.18.000.0000.0.000.		Gestão Ambiental	
02.019.18.541.0000.0.000.		Preservação e Conservação Ambiental	
02.019.18.541.0039.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO AMBIENTAL	
02.019.18.541.0039.2.340.		MANUT. E OPERAC. DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA FUMMTUR	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
20 - 3.3.90.36.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	

02.019.00.000.0000.0.000.		FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURÍSMO - FUMMTUR	
02.019.18.000.0000.0.000.		Gestão Ambiental	
02.019.18.541.0000.0.000.		Preservação e Conservação Ambiental	
02.019.18.541.0039.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO AMBIENTAL	
02.019.18.541.0039.2.340.		MANUT. E OPERAC. DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA FUMMTUR	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
21 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.019.00.000.0000.0.000.		FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURÍSMO - FUMMTUR	
02.019.18.000.0000.0.000.		Gestão Ambiental	
02.019.18.541.0000.0.000.		Preservação e Conservação Ambiental	
02.019.18.541.0039.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO AMBIENTAL	
02.019.18.541.0039.2.343.		OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
31 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
Total Redução:			1.211.000,00

Atigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Selviria , Estado do Mato Grosso do Sul, em 02 de maio de 2017.

JOSE FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Bruno Cabeçoni dos Santos
Código Identificador:8594EF8F

PLANEJAMENTO
DECRETO N.º 47, DE 10 DE MAIO DE 2017

CAMARA MUNICIPAL DE SELVIRIA
Exercício: 2017
Decreto nº 47/2017 de 10/05/2017

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de SELVIRIA, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 987/2016 de 12/12/2016.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 108.133,22 (cento e oito mil cento e trinta e três reais e vinte e dois centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
01.000.00.000.0000.0.000.		PODER LEGISLATIVO	
01.001.00.000.0000.0.000.		CÂMARA MUNICIPAL	
01.001.01.000.0000.0.000.		Legislativa	
01.001.01.031.0000.0.000.		Ação Legislativa	
01.001.01.031.0001.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO LEGISLATIVA	
01.001.01.031.0001.2.002.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	1000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
6 - 3.1.90.11.00.00	1000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	88.133,22
01.000.00.000.0000.0.000.		PODER LEGISLATIVO	
01.001.00.000.0000.0.000.		CÂMARA MUNICIPAL	
01.001.01.000.0000.0.000.		Legislativa	
01.001.01.031.0000.0.000.		Ação Legislativa	
01.001.01.031.0001.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO LEGISLATIVA	
01.001.01.031.0001.2.002.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	1000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
7 - 3.1.90.13.00.00	1000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	20.000,00
Total Suplementação:			108.133,22

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PREFEITO	
02.001.04.000.0000.0.000.		Administração	
02.001.04.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.001.04.122.0002.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO	
02.001.04.122.0002.2.010.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO.	
- 3.0.00.00.00.00	70071	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	70071	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	70071	APLICAÇÕES DIRETAS	

10 - 3.3.90.39.00.00	70071	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PREFEITO	
02.001.04.000.0000.0.000.		Administração	
02.001.04.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.001.04.122.0002.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO	
02.001.04.122.0002.2.011.		MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DO GABINETE DO PREFEITO	
- 3.0.00.00.00.00	70071	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	70071	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	70071	APLICAÇÕES DIRETAS	
13 - 3.3.90.30.00.00	70071	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.003.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02.003.04.000.0000.0.000.		Administração	
02.003.04.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.003.04.122.0004.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	
02.003.04.122.0004.2.030.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
37 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.007.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	
02.007.27.000.0000.0.000.		Desporto e Lazer	
02.007.27.812.0000.0.000.		Desporto Comunitário	
02.007.27.812.0014.0.000.		PROGRAMA INCENTIVO AO ESPORTE	
02.007.27.812.0014.2.132.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
227 - 3.3.90.36.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.007.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	
02.007.27.000.0000.0.000.		Desporto e Lazer	
02.007.27.812.0000.0.000.		Desporto Comunitário	
02.007.27.812.0014.0.000.		PROGRAMA INCENTIVO AO ESPORTE	
02.007.27.812.0014.2.132.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
229 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.04.000.0000.0.000.		Administração	
02.008.04.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.008.04.122.0026.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.04.122.0026.2.250.		MANUT. E OPERAC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
- 3.0.00.00.00.00	70071	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	70071	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	70071	APLICAÇÕES DIRETAS	
246 - 3.3.90.30.00.00	70071	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.04.000.0000.0.000.		Administração	
02.008.04.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.008.04.122.0026.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.04.122.0026.2.250.		MANUT. E OPERAC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
249 - 3.3.90.36.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.000.0000.0.000.		Urbanismo	
02.008.15.452.0000.0.000.		Serviços Urbanos	
02.008.15.452.0028.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	
02.008.15.452.0028.2.261.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	
- 3.0.00.00.00.00	80501	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	80501	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	80501	APLICAÇÕES DIRETAS	
284 - 3.3.90.39.00.00	80501	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.26.000.0000.0.000.		Transporte	
02.008.26.782.0000.0.000.		Transporte Rodoviário	
02.008.26.782.0030.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA MALHA VIÁRIA RURAL	
02.008.26.782.0030.2.270.		MANUTENÇÃO E OPERAC. DO DEPTO DE ESTRADAS VICINAIS - ZONA RURAL	
- 3.0.00.00.00.00	70071	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	70071	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	70071	APLICAÇÕES DIRETAS	
330 - 3.3.90.30.00.00	70071	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.011.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
02.011.22.000.0000.0.000.		Indústria	
02.011.22.661.0000.0.000.		Promoção Industrial	
02.011.22.661.0024.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO INDUSTRIAL	
02.011.22.661.0024.2.230.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA	
- 3.0.00.00.00.00	70071	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	70071	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	

- 3.3.90.00.00.00	70071	APLICAÇÕES DIRETAS	
393 - 3.3.90.36.00.00	70071	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	8.133,22
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.011.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
02.011.23.000.0000.0.000.		Comércio e Serviços	
02.011.23.691.0000.0.000.		Promoção Comercial	
02.011.23.691.0025.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES COMERCIAIS	
02.011.23.691.0025.2.240.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMÉRCIO	
- 3.0.00.00.00.00	1000	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1000	APLICAÇÕES DIRETAS	
399 - 3.3.90.36.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00
Total Redução:			108.133,22

Atigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de SELVIRIA , Estado do Mato Grosso do Sul, em 10 de maio de 2017.

JOSE FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Bruno Cabeçoni dos Santos
Código Identificador:800F4B61

