Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul

ASSOMASUL

Mato Grosso do Sul , 13 de Fevereiro de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO V | Nº 1030

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 06/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Amambai/MS., no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear o Sra. FRANCISCA KARINA VILHAGRA, para o cargo de Assistente Intermediário nível DAI-5, a partir de 03 (Três) de Fevereiro de 2014.

Art. 2º Concede 60% (Sessenta por cento) de gratificação prevista no Art. 62 da Lei Municipal nº 1394/93, com a redação que lhe foi dada pela Lei Municipal 1616/2001.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 03 de Fevereiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Sala da Presidência, 03 de Fevereiro de 2014.

ROBERTINO DIAS
Presidente

Publicado por:
Ronaldo Luiz Vanzin
Código Identificador:23417E94

CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 05/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Amambai/MS., no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear o Sr. CLEIR PAVÃO NOGUEIRA, para o cargo de Assistente Parlamentar nível DAI-3, a partir de 03 (Três) de Fevereiro de 2014.

Art. 2º Concede 50% (Cinquenta por cento) de gratificação prevista no Art. 62 da Lei Municipal nº 1394/93, com a redação que lhe foi dada pela Lei Municipal 1616/2001.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 03 de Fevereiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Sala da Presidência, 03 de Fevereiro de 2014

ROBERTINO DIAS
Presidente

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

Gestão 2013/2014

Presidente: **Douglas Melo Figueiredo - Anastácio**

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

Publicado por:
Ronaldo Luiz Vanzin
Código Identificador:AACF07B5

CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 07/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Amambai/MS., no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a Sra. LUANA JAQUELINE BROLINO BATISTA, para o cargo de Assistente Intermediário nível DAI-5, a partir de 03 (Três) de Fevereiro de 2014.

Art. 2º Concede 60% (Sessenta por cento) de gratificação prevista no Art. 62 da Lei Municipal nº 1394/93, com a redação que lhe foi dada pela Lei Municipal 1616/2001.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala da Presidência, 03 de Fevereiro de 2014.

ROBERTINO DIAS
Presidente

Publicado por:
Ronaldo Luiz Vanzin
Código Identificador:62209D91

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 032, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014.

Torna sem efeito a Portaria PREVIBAI nº 022/2014, publicada no DOM Assomasul nº 1025, no dia 06/02/14.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a Servidora ADILES SARMENTO CAMPOS."

O Diretor-Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **João Ramão Pereira Ramos,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:
Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **ADILES SARMENTO CAMPOS,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Professora, Nível III – Classe E ,Matricula 9-1 e MG-4 - Suporte Pedagógico – 20 h - Classe A ,Matricula 95 - 1 ,lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, referente a 30 (trinta) dias, a partir de 03 de fevereiro de 2014 com término em, 04 de março de 2014 conforme Processo Administrativo nº 044914/2014.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Amambai/MS, 12 de fevereiro de 2014.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor-Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:33EEF819

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N. 02 AO CONTRATO N. 051/2013

Republicado para correção
CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO", CNPJ n. 03.452.307/0001-11
CONTRATADA: ERX Construções Ltda. EPP. CNPJ 15.417.025/0001-62,
DO OBJETO: alteração do prazo de execução por mais 120 dias, encerrado-se em 30.04.2014
VIGENCIA: 03/06/2013 A 30/04/2014
CLÁUSULAS ALTERADAS: quinta.
DO AMPARO LEGAL: Artigo 65, inciso II, letra "b" da Lei Federal n. 8.666/93.
DAS RATIFICAÇÕES: Ficam inalteradas as demais cláusulas.
ASSINATURAS: Douglas Melo Figueiredo, Ernane Blasco Bossay Xavier, Silvano Pires do Espírito Santo e Ernandes Peixoto de Miranda

Anastácio – MS, 16 de dezembro 2013.

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:41329E03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 02/2014

OBJETO: Contratação de empresa especializada em assessoria geral nos planejamentos de saúde, como Plano Anual, Relatório Anual de Gestão-RAG, dentre outros, conforme exigência do Ministério de Saúde. Assessoria para atender o Conselho Municipal com parâmetros corretos dentro da Lei 8.080 – 8.142/90 e a resolução 333, dentre outras resoluções, Assessoria Geral nos Programas do Governo para auxilio do faturamento e produtividade, como: CNES, SIA, BPA, SAI-H01, SIRSCA, E-SUS, SIAB, SISCAN, SIOPS, PNI/SIES, dentre outros programas do Ministério da Saúde.
LICITAÇÃO PRÉVIA: Convite nº 02/2014 – Processo nº 02/2014
CONTRATADA: KMD ASSESSORIA CONTÁBIL E PLANEJAMENTO A MUNICÍPIOS EIRELI ME, CNPJ nº 08.680.859/0001-09.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 24.01.2014 a 23.01.2015.
VALOR: R$ 71.988,00 (Setenta e Um Mil Novecentos e Oitenta e Oito Reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
07.01.10301091024.3.3.90.30.00-102
ASSINATURAS: Douglas Melo Figueiredo, Karina Alves de Almeida, Marlene Carlos da Silva e Zacarias Barbosa Falcão

Anastácio – MS, 24 de janeiro de 2014

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:8F8A18A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 03/2014

Objeto: Aquisição oxigênio medicinal para as unidades de saúde do Município de Anastácio MS.
LICITAÇÃO PRÉVIA: Convite 03/2014 – Processo nº 04/2014
CONTRATADA: Gilson Rodrigues de Almeida - Oxigênio CNPJ nº 00.548.986/0001-39
PRAZO DE VIGÊNCIA: 11 meses, de 28 de janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2014.
VALOR R$ 76.200,00 (setenta e seis mil duzentos reais).
Dotações:
07.01.10301092077.3390.30.00-114
e 07.01.10301142079.3390.30.00-114
Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Daniel Aparecido da Fonseca, Marlene Carlos da Silva e Zacarias Barbosa Falcão

Anastácio MS, 28 de janeiro de 2014

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:66F4F045

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO "P" Nº 028, DE 27 DE JANEIRO DE 2014.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Exonerar Ernandes Peixoto de Miranda do cargo em comissão de Secretário Municipal de Administração, Símbolo DAS-1, previsto na Lei Complementar n° 041, de 06 de março de 2009, com validade a partir de 03 de fevereiro de 2014.

Anastácio-MS, 27 de janeiro de 2014.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:8ECB1F8C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO "P" Nº 029, DE 27 DE JANEIRO DE 2014.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Exonerar Wander Alves Meleiro do cargo em comissão de Secretário Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos, Símbolo DAS-1, previsto na Lei Complementar n° 051, de 16 de dezembro de 2010, alterada pela Lei Complementar n° 77, de 20 de dezembro de 2013, com validade a partir de 03 de fevereiro de 2014.

Anastácio-MS, 27 de janeiro de 2014.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:1768F80C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO "P" Nº 030, DE 27 DE JANEIRO DE 2014.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Nomear Ernandes Peixoto de Miranda para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Gestão Estratégica e Desenvolvimento Econômico, Símbolo DAS-1, previsto na Lei Complementar n° 77, de 20 de dezembro de 2013, com validade a partir de 03 de fevereiro de 2014.

Anastácio-MS, 27 de janeiro de 2014.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:6BB8CEB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO "P" Nº 031, DE 27 DE JANEIRO DE 2014.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Nomear Wander Alves Meleiro para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Símbolo DAS-1, previsto na Lei Complementar n° 78, de 20 de dezembro de 2013, com validade a partir de 03 de fevereiro de 2014.

Anastácio-MS, 27 de janeiro de 2014.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:F5ABAF0A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO "P" Nº 032, DE 27 DE JANEIRO DE 2014.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Nomear Manoel Luiz da Silva para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Administração, Símbolo DAS-1, previsto na Lei Complementar n° 041, de 06 de março de 2009, com validade a partir de 03 de fevereiro de 2014.

Anastácio-MS, 27 de janeiro de 2014.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:EA18BED8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO "P" Nº 042, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2014.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Nomear Marisangela dos Santos para exercer o cargo em comissão de Diretora de Departamento de Expediente gabinete do prefeito, Símbolo DAS-5, previsto na Lei Complementar n° 33, de 04 de abril de 2008, a contar de 04 de fevereiro de 2014.

Anastácio-MS, 10 de fevereiro de 2014.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:4C975BBF

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

CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA DO TABOADO
P O R T A R I A Nº 5/2014

RODRIGO QUEIROZ NETO, Presidente da Câmara Municipal de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei...
CONSIDERANDO que a Câmara Municipal necessita dos préstimos da servidora TEREZINHA SOARES DA SILVA e
CONSIDERANDO que a servidora acima citada requereu a conversão em pecúnia, de suas férias interrompidas.
RESOLVE, converter em pecúnia, a partir desta data, em atenção ao requerimento que lhe foi dirigido, 30 (trinta) dias das férias da servidoraTEREZINHA SOARES DA SILVA - Agente Administrativo concedidas através da Portaria nº 25/2013, e interrompidas pela Portaria nº 02/2014, referente ao período aquisitivo de 21 de dezembro de 2012 a 20 de dezembro de 2013, tudo conforme autorização contida na Lei Municipal 593/94, de 18 de maio de 1994.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Aparecida do Taboado - MS, 03 de fevereiro de 2014.

RODRIGO QUEIROZ NETO
Presidente

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume na mesma data.

TEREZINHA DE FÁTIMA DA COSTA FERREIRA
Secretária Geral

Publicado por:
Terezinha de Fátima da Costa Ferreira
Código Identificador:B5200275

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
EXTRATO CONTRATO N.º 01/2014

EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO-MS.
Contratante, a **MUNICIPALIDADE DE APARECIDA DO TABOADO/MS**, neste ato devidamente representada pelo Prefeito **JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA,** por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado por seu Gestor, o Senhor **LUCIANO APARECIDO DA SILVA.**
Contratada, a empresa **FORNI & MARIANO LTDA - ME**, por seu representante legal, o senhor **ANDERSON RODRIGO FORNI**, celebram entre si, o presente Contrato Administrativo para fornecimento de aparelhos de ar condicionado para prédios públicos deste município, através do presente instrumento e na melhor forma de direito:
Do fundamento legal
O presente contrato é celebrado com fundamento no Procedimento Licitatório n.º 156-2013, na modalidade de Pregão Presencial n.º 114/2013, devidamente homologado pelo Prefeito aos 27 dias do mês de dezembro de 2013, de conformidade com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas modificações posteriores.
Do objeto
A contratada fará o fornecimento de aparelhos de ar condicionado para serem utilizados em Prédios Públicos do município de Aparecida do Taboado/MS, conforme segue:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO PRODUTO	QUANT.	Valor Unit	TOTAL
1	UNI.	AR CONDICIONADO 12.000 BTU - MODELO SPLIT - SELO PROCEL – A	6	R$ 1.149,00	R$ 6.894,00
2	UNI.	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT COM	6	R$ 350,00	R$ 2.100,00

		CAPACIDADE DE ATÉ 12.000 BTUS, COM FORNECIMENTO DO MATERIAL E MÃO-DE-OBRA – CANALETA DE COBRE.			
TOTAL				**R$ 8.994,00**	

Da vigência
O presente contrato terá vigência pelo período de 60 dias, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por vontade das partes.
Do valor dos produtos e do pagamento
A contratante pagará para a contratada a importância de R$ R$ 8.994,00 (oito mil novecentos e noventa e quatro reais) pelos produtos descritos na cláusula segunda, deste instrumento.
Da dotação orçamentária
As despesas decorrentes com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, constante do Orçamento, conforme segue:
Manut./operac. do ESF Central.
R$ 1.050,00 - 02.12.10.301.0035.2.092/3.3.90.39.00.00.00.00.0114 – outros serviços de terceiros;
R$ 3.447,00 - 02.12.10.301.0035.2.092/4.4.90.52.00.00.00.00.0114 – Equipamentos e material permanente;
Manut./operac. da Vigilância Epidemiológica.
R$ 1.050,00 - 02.12.10.305.0040.2.111/3.3.90.39.00.00.00.00.0114 – outros serviços de terceiros;
R$ 3.447,00 - 02.12.10.305.0040.2.111/4.4.90.52.00.00.00.00.0114 – Equipamentos e material permanente.
Dos casos omissos
Os casos omissos serão regulados de conformidade com as disposições da Lei n.º 8.666/93.
E, por estarem de pleno e comum acordo com todas as cláusulas e condições contratuais acima consubstanciadas, assinam o presente instrumento, lavrado em quatro vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas instrumentárias, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Aparecida do Taboado/MS, 03 de janeiro de 2014.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

LUCIANO APARECIDO DA SILVA
P/ Fundo Municipal de Saúde

ANDERSON RODRIGO FORNI
Representante da Contratada

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:32FAF2FD

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N.º 002/2014.

Pregão Presencial n.º 02/2014

Objeto - seleção de empresa(s), pelo critério do menor preço, para prestação de serviços de transporte de alunos da zona rural.

Licitantes vencedores:

– Linha 1 – Região da Boa Vista – EI Jairo Fernandes da Silva - ME – R$ 1,94;
– Linha 2 – Região ao Alto Paraná – EI Joel Alves do Amarante - ME – R$ 1,94;
– Linha 3 – Região da Lagoinha e Rancharia – EI Marcos da Silva Santos - ME – R$ 1,97;
– Linha 4 – Região do Papagaio – EI Fabiano Carlos da Silva – ME – R$ 1,97;
– Linha 5 – Região dos Teixeiras – EI Vanderlei Alcazas - ME – R$ 1,98;

Observação – o valor acima informado refere-se ao quilômetro rodado.

Homologação - 31 de janeiro de 2014.

LEMERSON DE MOURA RIBEIRO
Pregoeiro

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:05C5329D

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N.º 003/2014.

Pregão Presencial n.º 003/2014

Objeto - seleção de empresa(s), pelo critério do menor preço, objetivando o registro de preços **para o fornecimento de gêneros alimentícios, visando prestações futuras para o exercício 2014, conforme necessidade das Secretarias Municipais de Aparecida do Taboado/MS, com apuração do consumo mensal.**

Licitante vencedor - A Empresa G. A. MORIS FILHO – ME.

Preços registrados:

Item 5 - ACHOCOLATADO 800G - preparo instântaneo, contendo açucar orgânico e cacau solúvel em pó, enriquecido com vitaminas e minerais. Embalagem resistente, e devem estar intactas, acondicionadas em pacotes de 800 gr. com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 8,89.**

Item 31 - CARNE DE FRANGO (PEITO) - congelado, com osso, aspecto cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico polietileno, transparente atóxico. Com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. – **Valor registrado por quilograma – R$ 6,96.**

Item 32 - CARNE DE FRANGO (COXA E SOBRECOXA) - congelado, com osso, aspecto cor,cheiro e sabor próprios, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico polietileno,transparente atóxico. com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. – **Valor registrado por quilograma – R$ 5,80**.

Item 33 - CARNE SALGADA, CHARQUE - embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso liquido, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA, o produto devera ter o registro no ministério da agricultura e/ ou ministério da saúde. – **Valor registrado por quilograma – R$ 18,90.**

Item 56 - IOGURTE C/POLPA DE FRUTA - polpa de frutas sabores variados (embalagem plástica de 1 litro) – **Valor registrado por unidade – R$ 2,99.**

Licitante vencedor - A Empresa GRIMAR CAMARGO DE SOUZA - ME

Preços registrados:

Item 1 - ABACAXI IN NATURA - primeira qualidade, apresentando grau de evolução completo do tamanho, aroma e cor própria. com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA. – **Valor registrado por quilograma – R$ 2,80**.

Item 2 - ABOBORA CAMBOTIA - coloração verde escura. a cor da casca pode ser alaranjada, amarela,verde, branca e até roxa. a polpa geralmente é alaranjada ou amarela. conforme a espécie, apresenta formatos esféricos, achatados ou esféricos alongados, aspecto saudável sem machucados ou perfurações. – **Valor registrado por quilograma – R$ 2,69**.

Item 3 - ABÓBORA MORANGA - in natura, tamanho grande, uniforme, sem defeitos, turgescentes, intactas, firmes e bem desenvolvidas, livres de terra ou corpos estranhos aderentes a superficie externa. – **Valor registrado por quilograma – R$ 2,69**.

Item 4 - ABOBRINHA VERDE IN NATURA - de primeira qualidade, cheiro, aspacto e sabor próprio, tamanho uniforme, isenta de enfermidades, sujidades, parasitas, larvas, sem danos fisicos e mecânicos, oriundos de manuseio e transporte, casca firme, sem manchas e rachaduras ou partes moles. – **Valor registrado por quilograma – R$ 2,19**.

Item 7 - ADOÇANTE DIETÉTICO LIQUÍDO - frasco com 100 ml, aspecto líquido, límpido transparente, ingrediente sacarina sódia, ciclamato de sódio e edulcorantes. marca do fabricante, data de fabricação eprazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 2,34.**

Item 8 - ALFACE - lisa ou crespa, verde ou roxa. fresca, tamanho e coloração uniforme, devendo ser bem desenvolvida, firme e intacta, isenta de material terroso, livre de resíduo de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas, sem danos fpisicos e mecânicos oriundo do manuseio e transporte. – **Valor registrado por unidade – R$ 3,50.**

Item 9 - ALHO - bulbo inteiro, nacional, boa qualidade, firme e intacto, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, tamanho e coloração uniforme, devendo ser bem desenvolvidos, com ausência de sujidades, parasitos e larvas. – **Valor registrado por quilograma – R$ 12,94.**

Item 10 - AMENDOIM CRU - inteiro com casca, não apresentar alterações de cor, nem pontos de mofos. pacote com 500 gr. com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 4,78.**

Item 13 - AZEITE DE OLIVA - de procedencia importado, embalagem com 500ml, contendo nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e vencimento, de acordo com as normas e padrões para alimentos CNNPA. – **Valor registrado por unidade – R$ 13,97.**

Item 14 - AZEITONA VERDE EM CONSERVA - embalado em lata/longa vida ou sachês contendo no mínimo 500 gramas, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 6,96.**

Item 16 - BANANA MAÇÃ - em penca, frutos com 60 a 70 % de maturação climatizada, uniformes, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor de espécie, sem, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho. – **Valor registrado por quilograma – R$ 1,99.**

Item 17 - BANANA NANICA - em penca, frutos com 60 a 70 % de maturação climatizada, uniformes, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor de espécie, sem, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho. – **Valor registrado por quilograma – R$ 2,49.**

Item 18 - BATATA - produtos frescos e com grau de maturação intermediária, deverá apresentar odor agradável, consistência firme. De 1ª qualidade, sem lesões de origem, sem rachaduras, sem danos físicos e mecânicos. – **Valor registrado por quilograma – R$ 2,99.**

Item 19 - BATATA DOCE - in natura, apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo, com ausência de sujidades, parasitos e larvas. – **Valor registrado por quilograma – R$ 2,99.**

Item 20 – BETERRABA - in natura, apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo, com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA. – **Valor registrado por quilograma – R$ 2,59**.

Item 24 - CAMOMILA - pacote com 10 gr. – **Valor registrado por unidade – R$ 1,68.**

Item 25 - CANELA EM CASCA - pacote 10 gr. – **Valor registrado por unidade – R$ 0,78.**

Item 26 - CANJICA DE MILHO BRANCO - sem casca, pacote com 500 gr, isenta de mofo,odores estranhos ou qualquer substância nociva. Com informaçãoes nutricionais, identificação do produto, marca do fabricante, lote e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 1,67.**

Item 27 - **CARNE BOVINA -** tipo bife, de primeira qualidade, sem osso, tipo alcatra ou contra filé, sem pelanca, sem sebo, com aspecto, cor, cheiro e sabor proprios,. Embalado em embalagem propria, sem sujidade e ação de micróbios. – **Valor registrado por quilograma – R$ 13,98.**

Item 28 - CARNE BOVINA 2ª - tipo pedaço, de primeira qualidade, sem sebo, com aspecto, cor, cheiro e sabor proprios,. Embalado em embalagem propria, sem sujidade e ação de micróbios. – **Valor registrado por quilograma – R$ 9,87.**

Item 29 - CARNE BOVINA MOIDA - de primeira qualidade, sem osso, tipo paleta ou acém, sem pelanca, sem gordura, sem sebo, com aspecto, cor, cheiro e sabor proprios,. Embalado em embalagem propria, sem sujidade e ação de micróbios. – **Valor registrado por quilograma – R$ 9,87.**

Item 30 - CARNE DE FIGADO BOVINO - in natura e congelado, de 1ª qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, embalada em embalagem própria, sem sujidades e ação de micróbios. Com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. – **Valor registrado por quilograma – R$ 5,99.**

Item 34 – CEBOLA - in natura, médio, 1º qualidade, natura. apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo, com ausência de sujidades, parasitos e larvas, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA. – **Valor registrado por quilograma – R$ 1,49.**

Item 35 – CENOURA - sem ramas, fresca, compacta e firme, sem lesões de origem físicas, rachaduras e cortes, tamanho e coloração uniforme, devendo ser bem desenvolvidas. – **Valor registrado por quilograma – R$ 2,49.**

Item 36 - CEREAL INFANTIL - sabor milho - embalagem com 400 gr. ingredientes: farinha de milho enriquecida com ferro e ácido fólico, açucar, sais minerais, (carbonato de cálcio, fosfato de sódio, dibásico, fumarato ferroso, sulfato de zinco), vitaminas (vitamina c, niacina, vitamina e, ácido pantotênico, vitamina a, vitamina b1, vitamina b6, ácido fólico, vitamina d) e aromatizane vanilina. contém glúten. contém traços de leite. contém nutriprotect+, uma combinação exclusiva, de probiótico bifidus bl ®*e nutrientes essenciais como zinco, vitamina a, vitamina c e ferro de melhor absorção. assim como os lactobacilos, a bifidobactéria bifidus bl é um probiótico similar aos encontrados no sistema digestório e faz parte de uma flora intestinal saudável. especifico para complementar a alimentação de crianças a partir do 6º mês. com informações nutricionais. identificação do produto, marca do fabricante, lote e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 7,94.**

Item 37 - CEREAL INFANTIL - sabor arroz - embalagem com 400 gringredientes: farinha de milho enriquecida com ferro e ácido fólico, açucar, sais minerais, (carbonato de cálcio, fosfato de sódio, dibásico, fumarato ferroso, sulfato de zinco), vitaminas (vitamina c, niacina, vitamina e, ácido pantotênico, vitamina a, vitamina b1, vitamina b6, ácido fólico, vitamina d) e aromatizane vanilina. contém glúten. contém traços de leite. contém nutriprotect+, uma combinação exclusiva, de probiótico bifidus bl ®*e nutrientes essenciais como zinco, vitamina a, vitamina c e ferro de melhor absorção. assim como os lactobacilos, a bifidobactéria bifidus bl é um probiótico similar aos encontrados no sistema digestório e faz parte de uma flora intestinal saudável. especifico para complementar a alimentação de crianças a partir do 6º mês. com informações nutricionais. identificação do produto, marca do fabricante, lote e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 7,94.**

Item 39 - CHEIRO VERDE - in natura, primeira qualidade, com folhas lisas, viçosas de cor verde brilhante, com coloração e tamahnho uniforme e típicos da variedade, livre de resíduos. – **Valor registrado por unidade – R$ 1,99.**

Item 40 – CHUCHU - in natura, firme e intacto, sem lesões de origem físicas e rachaduras. – **Valor registrado por quilograma – R$ 2,99.**

Item 41 - COCO RALADO - embalagem pacote com 100g com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 2,44.**

Item 43 - COUVE-FLOR IN NATURA - apresentando grau de evolução completo do tamanho, aroma e cor própria, com ausência de sujidades, parasitos e larvas. – **Valor registrado por unidade – R$ 5,50.**

Item 44 - COUVE MANTEIGA - IN NATURA - apresentando grau de evolução completo do tamanho, aroma e cor própria, com ausência de sujidades, parasitos e larvas. – **Valor registrado por unidade – R$ 2,99.**

Item 45 - CRAVO INDIA - embalagem pacote com 10g. – **Valor registrado por unidade – R$ 1,64.**

Item 46 - CREME DE LEITE - uht homogeneizado, sem necessidade de refrigeração. embalagem de até 300 gramas. com informações nutricionais. identificação do produto, marca do fabricante, lote e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 1,59.**

Item 47 - DOCE DE GOIABA - goiabada em massa ou pasta homogênea e de consistência que possibilite o corte. obtido das partes comestíveis desintegradas da goiaba, com açúcar, contendo pectina, ajustador de ph. isento de sujidades, larvas e parasitos, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, acondicionado em pacotes de 500g. com informações nutricionais. identificação do produto, marca do fabricante, lote e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 2,58.**

Item 48 - ERVA DOCE - pacote com 10g. – **Valor registrado por unidade – R$ 1,64.**

Item 50 - FARINHA DE MANDIOCA - caipira torrada, pacote com 1kg. – **Valor registrado por unidade – R$ 6,44.**

Item 54 - FUBÁ DE MILHO - amarelo, fino, de 1º qualidade, enriquecido com ferro e ácido fólico, embalagem plástica de 500 gr, isento de mofo e de qualquer substância nociva. com informações nutricionais. identificação do produto, marca do fabricante, lote e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 1,27**.

Item 55 - GENGIBRE IN NATURA - apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo, com ausência de sujidades, parasitos e larvas. – **Valor registrado por quilograma – R$ 6,99.**

Item 57 - LARANJA PERA - de primeira, in natura, apresentando grau de maturação adequado a manipulação, transporte e consumo;isenta de sujidades, parasitas e larvas, sem lesões de origem física ou mecânica oriunda de manuseio ou transporte. – **Valor registrado por quilograma – R$ 0,99**.

Item 58 - LEITE CONDENSADO - embalagem lata com 395g contendo nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e vencimento, de acordo com as normas e padrões para alimentos CNNPA. – **Valor registrado por unidade – R$ 3,87.**

Item 59 - LEITE LÍQUIDO PASTEURIZADO INTEGRAL - embalado em caixa com 1l, contendo nome do fabricante, data de fabricação prazo de validade, registro no órgão competente. – **Valor registrado por unidade – R$ 2,89.**

Item 60 - LIMÃO IN NATURA - apresentando grau de evolução completo do tamanho, aroma e cor própria. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas. – **Valor registrado por quilograma – R$ 2,99.**

Item 61 - LINGÜIÇA CALABRESA - tipo calabresa, resfriada: temperauta entre: 0º e 6º graus. com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, embalada em embalagem própria, sem sujidades e ação de micróbios. – **Valor registrado por quilograma – R$ 13,99.**

Item 62 - LINGÜIÇA MISTA - composta por: (carne suína, carne bovina e toucinho), resfriada: temperauta entre: 0º e 6º graus. Com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, embalada em embalagem própria, sem sujidades e ação de micróbios. – **Valor registrado por quilograma – R$ 6,99.**

Item 63 - MAÇA - nacional, de primeira qualidade, in natura, apresentando grau de maturação adequado a manipulação, transporte e consumo, isenta de sujidades, parasitas e larvas, sem lesões de origem física ou mecânica oriunda de manuseio ou transporte. – **Valor registrado por quilograma – R$ 4,99.**

Item 66 - MAIONESE TRADICIONAL - embalagem com 500g, contendo identificação do produto, marca do fabricante , prazo de validade e peso liquido, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA, o produto devera ter o registro no ministério da agricultura e/ ou ministério da saúde. – **Valor registrado por unidade – R$ 3,37.**

Item 67 - MAMÃO FORMOSA - de primeira, livre de sujidades,parasitas e larvas, tamanho e coloração uniformes, bem desenvolvido e maduro, com polpa firme e intacta, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. – **Valor registrado por quilograma – R$ 1,89.**

Item 68 - MANDIOCA - tipo branca/amarela, sem casca, raízes grandes, no grau normal de evolução no tamanho, sabor e cor próprios da espécie, uniformes, frescas, inteiras, sem ferimentos ou defeitos, não fibrosa, livres da maior parte possível de terra e corpos estranhos aderente à superfície externa e isentas de umidade. – **Valor registrado por quilograma – R$ 2,99.**

Item 70 - MELANCIA - de primeira qualidade, in natura, apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. ausência de sujidades, parasitos e larvas. – **Valor registrado por quilograma – R$ 1,29.**

Item 72 - MILHO PARA PIPOCA - tipo 1, embalagem em saco de polietileno de 500 gr, isento de odores estranhos ou substancia nociva. – **Valor registrado por unidade – R$ 2,94.**

Item 74 - OVOS DE GALINHA - cor branca ou amarela. inteiros, sem rachaduras e limpos. em embalagem própria para transporte e armazenamento, data de validade e fabricação. – **Valor registrado por dúzia – R$ 3,88.**

Item 75 - PÊRA - de primeira, tamanho e coloração uniforme devendi ser bem desenvolvidas e madura, com polpa firme e intacta, sem danos físicos e mecânicos oriundo do manuseio e transporte, com casca uniforme, semi maturada. – **Valor registrado por quilograma – R$ 7,99.**

Item 76 - PIMENTÃO VERDE IN NATURA - de primeira, apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo, com ausência de sujidades, parasitos e larvas. – **Valor registrado por quilograma – R$ 2,89.**

Item 77 - PIRULITO - com cabo, pct 700gr, tamanho padrão, diversos sabores, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 2,79.**

Item 78 - PÓ PARA REFRESCO - já adoçado, composto de açúcar, polpa de fruta desidratada, antiumectante, corante inorgânico,

espessante, edulcorantes artificiais, contém fenilalanina e vitamina c. um litro de água para cada envelope do produto. colorido artificialmente e outras substâncias permitidas. diversos sabores. acondicionado em envelope de 30 gr e suas condições deverão estar de acordo com a nta61. com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 0,50.**

Item 80 - POLVILHO AZEDO PACOTE 1KG - 1ª qualidade, acondicionado em embalagem polipropileno transparente original de fábrica. – **Valor registrado por unidade – R$ 5,99.**

Item 81 - QUEIJO RALADO PARMESÃO - embalagem com no mínimo 100g, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, de acordo com a resolução 12/78 da CNNPA. o produto devera ter registro no ministério da agricultura e/ou ministério da saúde. – **Valor registrado por unidade – R$ 2,76.**

Item 82 - QUIABO - liso, de boa qualidade, tamanho e coloração uniforme, sem dano físico ou mecânico oriundo do transporte (rachaduras e cortes). – **Valor registrado por quilograma – R$ 5,29.**

Item 83 – REPOLHO - in natura de primeira, firme. Com cor caracteristica, sem areas escuras e machucadas. – **Valor registrado por quilograma – R$ 1,89.**

Item 84 - SAL REFINADO - iodado de acordo com as recomendações do ministério da saúde, embalado em pacotes de 1 quilo, com informações nutricionais. identificação do produto, marca do fabricante, lote e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 1,34.**

Item 85 - SALSICHA - salsicha tipo "hot dog" congelada. o produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, ou partes flácidas ou consistência anormal com indícios de fermentação. – **Valor registrado por quilograma – R$ 6,94.**

Item 86 - SARDINHA - em conserva em óleo contendo água de constituição (ao próprio suco), óleo vegetal de soja e sal. embala em lata com revestimento interno apropriado vedada, isento de ferrugem e substância nocivas, com peso líquido de 250 gr. com informações nutricionais. identificação do produto, marca do fabricante, lote e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 5,94.**

Item 87 - TEMPERO EM PÓ - completo, embalagem de 60 gr com 10 unidades cada embalagem, diversos sabores. – **Valor registrado por unidade – R$ 2,87**.

Item 88 - TOMATE IN NATURA - de primeira qualidade, apresentando grau de evolução completo do tamanho, aroma e cor própria, com ausência de sujidades, parasitos e larvas, isento de partes putridas. – **Valor registrado por quilograma – R$ 3,99.**

Item 89 - VAGEM - fresca, tamanho e coloração uniforme, devendo ser bem desenvolvida, firme e intacta. isenta de material terroso, livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos, oriundos do manuseio e transporte. – **Valor registrado por quilograma – R$ 5,99.**

Item 90 - VINAGRE - do tipo branco, com álcool, contendo no mínimo750 ml, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 1,39.**

Licitante vencedor - A Empresa COMERCIAL T & C LTDA EPP

Preços registrados:

Item 6 - AÇUCAR CRISTAL - de origem vegetal, sacarose de cana de açucar. de 1ª qualidade, empacotado em embalagem de 5 kg. identificação do produto, marca do fabricante, lote e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 8,98.**

Item 11 - AMIDO DE MILHO - produto amiláceo extraído do molho, fabricado a partor de materias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosas e parasitos, não podendo estar úmidos, fermentados ou rançosos. sob a forma de pó, deverão produzir ligeira crepitação quando comprimido entre os dedos. embalagem de 500 gr. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedencia nutricional, numero do lote, data de validade, quantidade do produto. – **Valor registrado por unidade – R$ 3,85.**

Item 12 - ARROZ TIPO 1 - longo, constituido de grãos inteiros, isento de sujidades e materiais estranhos, embalagem de 5 kg em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos não violados, resistentes que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. a embalagem deverá conter externamente os ddos de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. – **Valor registrado por unidade – R$ 9,95.**

Item 15 - BALA MOLE - pacote 750 gr - sabores sortidos. – **Valor registrado por unidade – R$ 5,75.**

Item 21 - BISCOITO DE MAISENA/LEITE - apresentação retangular, sabor maisena/leite, classificação doce, sem recheios - embalagem pacote com 400 gr, contendo nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e vencimento, de acordo com as normas e padrões para alimentos CNNPA. – **Valor registrado por unidade – R$ 3,17.**

Item 22 - BISCOITO ÁGUA DE SAL - salgado, tipo agua e sal, embalagem pct c/ 400gr. com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 3,17.**

Item 23 - CAFÉ PURO - torrado e moído, tradicional, de 1ª qualidade, embalado em pacotes de 500 gr, identificação do produto, marca do fabricante, lote e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 7,90.**

Item 38 - CHÁ DE ERVA MATE - torrado, embalagem caixa com 250g, com informações nutricionais, identificação do produto, marca do fabricante, lote e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 4,95.**

Item 42 - COLORAU EM PÓ - fino e homogêneo, produzidos com frutos sãos e maduros, cheiro aromático característico, sem aditivos, embalagem plástica atóxica de 500 gr. com informações nutricionais. identificação do produto, marca do fabricante, lote e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 6,15**.

Item 49 - EXTRATO DE TOMATE - de primeira qualidade, tradicional, embalado em lata/longa vida ou sachês de 800 gramas, com informações nutricionais. identificação do produto, marca do fabricante, lote e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 5,98.**

Item 51 - FARINHA DE TRIGO - 1ª qualidade, enriquecido de ferro e ácido fólico, embalagem de 01 kg, i- sento de mofo, livre de parasitas e substâncias nocivas, odores estranhos. Com informações nutricionais. Identificação do produto, marca do fabricante, lote e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 3,47.**

Item 52 - FEIJÃO - feijão carioca tipo 01, novo, constituídos de grãos inteiros e sãos. embalagem plástica de 01 kg, livre de parasitas, odores estranhos, substâncias nocivas. com informações nutricionais, identificação do produto, marca do fabricante, lote e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 3,98.**

Item 53 - FERMENTO - para bolo. embalagem de 250g. com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 4,98.**

Item 64 - MACARRÃO TIPO ESPAGUETE - embalagem com 500 gr, contendo informação nutricional, identificação do produto

marca do fabricante, lote e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 2,38.**

Item 65 - MACARRÃO COM OVOS - tipo parafuso - embalagem com 500 gr, contendo informação nutricional, identificação do produto marca do fabricante, lote e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 2,38.**

Item 69 - MARGARINA VEGETAL COM SAL - livre de gorduras trans. embalagem primária, potes plásticos atóxicos contendo 500 gr, contendo identificação do produto, marca do fabricante , prazo de validade e peso liquido. – **Valor registrado por unidade – R$ 2,98.**

Item 71 - MILHO EM CONSERVA - embalado em lata/longa vida ou sachê contento no mínimo 300 gr, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 1,58.**

Item 73 - ÓLEO COMESTÍVEL VEGETAL DE SOJA - puro, refinado, sem colesterol, rico em vitamina e. embalagem plástica com volume de 900 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante. – **Valor registrado por unidade – R$ 2,78.**

Item 79 - PÓ PARA GELATINA - 35 gr, sabores diversos. as embalagens individuais devem estar em bom estado de conservação e livre de sujidades. com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. – **Valor registrado por unidade – R$ 0,78.**

Período de validade do Registro de Preços – 12 meses, improrrogáveis.

Homologação - 04 de janeiro de 2014.

LEMERSON DE MOURA RIBEIRO
Pregoeiro

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:9B6A59BA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

SETOR LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2014.

O MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ, Estado Mato Grosso do Sul, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, **TORNA PÚBLICO** o resultado do Pregão Presencial 004/2014.
Objeto: Aquisição de 2.724 (duas mil setecentos e vinte e quatro) camisetas escolar, confeccionada em tecido PV, na cor azul royal**,** para compor o uniforme dos alunos das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Batayporã, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através da CI. Nº 011/2014, Processo nº 413/2014.
ADJUDICO A EMPRESA: MARADUCI INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA ME – CNPJ Nº 15.008.916/0001-65, para fornecer o Lote 01, no valor total de R$ 16.650,00 (dezesseis mil seiscentos e cinqüenta reais).

Batayporã-MS, 12 de fevereiro de 2014.

MARIA ROSELI PONTES
Pregoeira

HOMOLOGO o resultado adjudicado pela Pregoeira, ficando convocadas as licitantes para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Ramos da Silva
Código Identificador:73F9E4F8

SETOR LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2014.

O MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ, Estado Mato Grosso do Sul, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, **TORNA PÚBLICO** o resultado do Pregão Presencial 005/2014.
Objeto: Aquisição de Leite Pasteurizado, para alimentação Escolar da Rede Municipal de Ensino de Batayporã, a serem adquiridos com recurso Próprio, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através da CI. Nº 151/2013, Processo nº 2606/2013.
ADJUDICO A EMPRESA: DEOLINDO MARQUES NETO & CIA LTDA EPP – CNPJ Nº 10.078.413/0001-51, para fornecer o Item 01, no valor total de R$ 25.950,00 (vinte e cinco mil novecentos e cinqüenta reais).

Batayporã-MS, 12 de fevereiro de 2014.

MARIA ROSELI PONTES
Pregoeira

HOMOLOGO o resultado adjudicado pela Pregoeira, ficando convocadas as licitantes para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Ramos da Silva
Código Identificador:A4874D2B

SETOR LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2014

DAS PARTES O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ/MS e **PANIFICADORA A PRAÇA LTDA ME**, inscrita no CNPJ nº 15.906.779/0001-86.
OBJETO Aquisição de Gêneros Alimentícios (CARNE e PÃO), para alimentação Escolar da Rede Municipal de Ensino de Batayporã, a serem adquiridos com recursos Próprios, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através da CI. Nº 138/2013, Processo nº 2017/2013, em conformidade com as especificações, constantes do Anexo I, Termo de Referencia do Edital, e condições previstas no edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2014.
RECURSO As despesas decorrentes desta contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 05.05 2.030 3.3.90.30.07.00.00.00.
VALOR R$ 12.960,00 (doze mil novecentos e sessenta reais), referente ao item n° 06.
VIGÊNCIA O prazo para entrega dos produtos será de **06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado, conforme art. 57 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.
DATA 03 de fevereiro de 2014

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Ramos da Silva
Código Identificador:F28097F0

SETOR LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2014

DAS PARTES O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ/MS e **PARAISO ALIMENTOS LTDA ME**, inscrita no CNPJ nº 10.704.422/0001-00.
OBJETO Aquisição de Gêneros Alimentícios (CARNE e PÃO), para alimentação Escolar da Rede Municipal de Ensino de Batayporã, a serem adquiridos com recursos Próprios, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através da CI. Nº

138/2013, Processo nº 2017/2013, em conformidade com as especificações, constantes do Anexo I, Termo de Referencia do Edital, e condições previstas no edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2014.
RECURSO As despesas decorrentes desta contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 05.05 2.030 3.3.90.30.07.00.00.00.
VALOR R$ 46.674,00 (quarenta e seis mil seiscentos e setenta e quatro reais), referente aos itens n° 01, 02, 03, 04 e 05.
VIGÊNCIA O prazo para entrega dos produtos será de **06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado, conforme art. 57 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.
DATA 03 de fevereiro de 2014

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Ramos da Silva
Código Identificador:24CEFF4C

SETOR LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2014.

O Município de Batayporã-MS, torna público aos interessados a realização do Pregão Presencial n° 010/2014, tipo menor preço. Objeto: aquisição de 01 (um) veículo automotor popular, zero quilometro; ano/modelo 2014/2014, conforme especificado no termo de referência do Edital, com repasse de emenda parlamentar 2013, processo n° 27/004520/2013, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através da CI/SMS Nº 012/2014, Processo n° 232/2014. O Edital estará disponível, mediante o ressarcimento de custos no valor de R$ 5,00 (cinco) reais, na Tesouraria Municipal, no horario das 07:00 às 13:00 hs. Endereço: Rua Luiz Antonio da Silva nº 1249. Entrega e abertura das Propostas: Dia: 26/02/2014 às 08:00 horas.

Batayporã-MS, 12 de fevereiro de 2014.

MARIA ROSELI PONTES
Pregoeira.

Publicado por:
Adriana Ramos da Silva
Código Identificador:D10D4E51

SETOR LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2014.

O Município de Batayporã-MS, torna público aos interessados a realização do Pregão Presencial n° 011/2014, tipo menor preço. Objeto: aquisição de 01 (um) veículo automotor popular, zero quilometro; ano/modelo 2014/2014, conforme especificado no termo de referência do Edital, com recurso de emenda parlamentar 2013, processo n° 27/004517/2013, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através da CI/SMS Nº 011/2014, Processo n° 231/2014. O Edital estará disponível, mediante o ressarcimento de custos no valor de R$ 5,00 (cinco) reais, na Tesouraria Municipal, no horario das 07:00 às 13:00 hs. Endereço: Rua Luiz Antonio da Silva nº 1249. Entrega e abertura das Propostas: Dia: 26/02/2014 às 11:00 horas.

Batayporã-MS, 12 de fevereiro de 2014.

MARIA ROSELI PONTES
Pregoeira.

Publicado por:
Adriana Ramos da Silva
Código Identificador:17D4A862

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGAO PRESENCIAL Nº. 20/2014

O MUNICIPIO DE BONITO/MS, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público a abertura da Licitação, na Modalidade PREGAO PRESENCIAL«Licitacao_NOME_MODALIDADE», que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Municipal 061/2006 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21/06/93, e suas alterações e Lei Complementar nº. 123/06, conforme adiante especificada:
OBJETO: Aquisição de pneus, câmaras e protetores para atender a demanda do Município.
ABERTURA DA SESSÃO: 25/02/2014.
HORAS: 14:00 hs.
LOCAL: Prefeitura Municipal de Bonito/MS, sito a Rua Cel. Pilad Rebuá, 1.780, Centro. O edital com os dados completos encontra–se disponível aos interessados no endereço acima especificado, gratuitamente.

Bonito/MS, 12 de fevereiro de 2014».

Assinado na Autorização

HALLEM RODRIGUES JASER
Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:0E9D6A17

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGAO PRESENCIAL Nº. 19/2014

O MUNICIPIO DE BONITO/MS, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público a abertura da Licitação, na Modalidade PREGAO PRESENCIAL«Licitacao_NOME_MODALIDADE», que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Municipal 061/2006 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21/06/93, e suas alterações e Lei Complementar nº. 123/06, conforme adiante especificada:
OBJETO: Aquisição de cargas e equipamentos de gás oxigênio medicinal, industrial e acetileno para atender ao Município.
ABERTURA DA SESSÃO: 25/02/2014.
HORAS: 08:00 hs.
LOCAL: Prefeitura Municipal de Bonito/MS, sito a Rua Cel. Pilad Rebuá, 1.780, Centro. O edital com os dados completos encontra–se disponível aos interessados no endereço acima especificado, gratuitamente.

Bonito/MS, 12 de fevereiro de 2014.

Assinado na Autorização

HALLEM RODRIGUES JASER
Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:25730433

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 017/2014 BONITO MS 10 DE FEVEREIRO DE 2014

"Abre Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento-Programa do Corrente Exercício por Superávit Financeiro."

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, bem como a lei 1307 de 13 de Dezembro 2013 e disposições da Lei 4.320/64

Decreta:

Art. 1. ° - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento – Programa do Corrente Exercício por Superávit Financeiro no valor de R$ 55.000,00 (Cinqüenta e cinco mil reais) nas seguintes dotações:

03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMNISTRAÇAO E FINANÇAS
03.01 – GABINETE DO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
04.122.202 – DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS
2.004 – Gestão das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças
100000 – Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.30.00 – Material de Consumo Fonte 100000 Ficha 185 Valor R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
05.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.302 – DESENVOLVIMENTO DE POLITICAS PUBLICAS DE ASSISTENCIA SOCIAL
2.013 – Desenvolvimento das Políticas de Atenção Básica
100000 - Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.30.00 – Material de Consumo Fonte 100000 ficha 78 Valor R4 10.000,00 (Dez mil reais)

08.244304 – Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos
2.015 – Execução dos Programas Vinculados ao CREAS
33.90.30.00 – Material de Consumo Fonte 1290004 Ficha 59 Valor R$ 5.000,00 (cinco mil **reais**
TOTAL DA SUPLEMENTAÇAO R$ 55.000,00 (CINQUENTA E CINCO MIL REAIS)

Art. 2° - Os recursos necessários ao atendimento do disposto no artigo anterior decorrerão do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial nos termos do inciso l do parágrafo 1º do artigo 43 da lei Federal nº 4.320 de 17 março de 1964.
Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e/ou afixação em Local de costume, revogadas as disposições contrárias.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:D7B9E39F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 018/2014 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014

"Abre Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento-Programa do Corrente Exercício por Superávit Financeiro."

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, bem como a lei 1307 de 13 de Dezembro 2013 e disposições da Lei 4.320/64

Decreta:

Art. 1. ° - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento – Programa do Corrente Exercício por superávit financeiro no valor de R$ 720.000,00 (Setecentos e vinte mil reais), nas seguintes dotações:

09. 00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
09.01 - GABINETES DO SECRETARI0 DE OBRAS
15.451.501- PROMOVENDO BONITO E SUA NATUREZA
1.008 – Construções, Reformas e ampliação de praças e Próprias Municipais
1230000 Convênios com a União outros
44.90.51.00 Obras e Instalações – Fonte 123000 Ficha 257 Valor R$ 417.000,00 (Quatrocentos e dezessete z mil reais)

09.02 – FUNDO MUNIC IPAL DE HABITAÇAO DE INTERESSE SOCIAL
127000 – Transferências de Convenio do Estado – Outros
44.90.51.00 – Obras e Instalações – Fonte 127000 – Ficha 485 – Valor R$ 303.000,00 (Trezentos e três mil reais)
TOTAL DA SUPLEMENTAÇAO R$ 720.000,00, 00 (SETECENTOS E VINTE MIL REAIS)

Art. 2° - Os recursos necessários ao atendimento do disposto no artigo anterior decorrerão do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial nos termos do inciso l do parágrafo 1º do artigo 43 da lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e/ou afixação em Local de costume, revogadas as disposições contrárias.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:D35DBC55

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BONITO
TERMO DE ANULAÇÃO

Anulo com fundamento no art. 49 da Lei no. 8.666/93, o procedimento licitatório – Modalidade Convite n. 02/2014 com o objetivo de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria contábil para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Bonito/MS para fins de escrituração e de fechamento dos balancetes mensais e do balanço anual, anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal, com compartilhamento de conhecimentos respectivo junto ao corpo técnico, nos termos do parecer anexo aos autos do processo.

Bonito/MS, 12 de fevereiro de 2014.

ROSILÉIA GOMES XAVIER
Diretora Presidente do IPSMB.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:FA708B6A

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BONITO
TERMO DE ANULAÇÃO

Anulo com fundamento no art. 49 da Lei no. 8.666/93, o procedimento licitatório – Modalidade Convite n. 01/2014 com o objetivo de contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de licenciamento de softwares, nas areas de Contabilidade Publica e Folha de Pagamento, com cessão de uso, implantação, treinamento, manutenção e assessoria local, nos termos do parecer anexo aos autos do processo.

Bonito/MS, 12 de fevereiro de 2014.

ROSILÉIA GOMES XAVIER
Diretora Presidente do IPSMB.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:065784D8

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BONITO
EXTRATO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS/2014.

Atendendo à legislação pertinente aos investimentos dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, em especial à Resolução nº 3.922, de 25 de novembro de 2.010, o Regime Próprio de Previdência Social do município de Bonito (MS), por meio de seu Conselho Gestor, está apresentando a versão de sua Política de

Investimentos para o ano de 2014, devidamente aprovada por este órgão superior de supervisão e deliberação.
Da Diretoria Executiva:
Artigo 32:
Art. 32. A Administração dos Recursos Financeiros do IPSMB ficará a cargo do Diretor Financeiro, que a fará obedecendo as diretrizes fixadas pelo Conselho Gestor, devendo todos os atos serem firmados conjuntamente pelo Diretor Presidente.

A Diretoria, juntamente com o Conselho Gestor, assim define:
· Será aplicado em renda fixa, obedecendo-se os limites permitidos pela Resolução 3922/10; em títulos de emissão do Tesouro Nacional ou ativos específicos que atendam a referida resolução; podendo chegar aos 100% se assim decidido e distribuídos entre os agentes financeiros, que melhor atender as expectativas de mercado.
· Se assim decidido pelos Gestores poderá ser aplicado em Renda Variável, e outros Ativos, conforme estabelecidos na Politica de Investimentos.

Bonito,11 de Fevereiro de 2014.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:C4F052B8

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMAPUÃ
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL CAMAPUÃ
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESAS COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO:Jan/2013 a Dez/2013

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R$ 1
DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EXECUTADAS	
	Jan/2013 a Dez/2013	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	1.216.607,84	0,00
Pessoal Ativo	1.216.607,84	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF)(II)	10.745,70	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	10.745,70	0,00
Decorrentes Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
Verbas indenizatorias (Substituição, abono permanencia, férias indenizadas, licença premio, 1/3 de férias)	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	1.205.862,14	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (IIIa + IIIb)	1.205.862,14	
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	35.264.399,29	
% DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = IV / V * 100	3,42	
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art.20 da LRF) - <6%>	2.115.863,96	
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) - <5,7%>	2.010.070,76	
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art.59 da LRF) - <5,4%>	1.904.277,56	
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:		
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;		
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, incritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64		

HUMBERTO BOGARIM GONÇALVES
Presidente

JOÃO BATISTA DOS SANTOS FILHO
Contador
CRC/MS 010931/O-2

Publicado por:
Marcos Alberto Alves Rodrigues
Código Identificador:D2BB00D2

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMAPUÃ
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

CAMARA MUNICIPAL CAMAPUÃ
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
Referência: JANEIRO a DEZEMBRO /2013

RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")			1 de 1 R$ 1
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS (b)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (c) = (a-b)
TITULO DO RECURSO			
TOTAL	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I+II)	0,00	0,00	0,00

HUMBERTO BOGARIM GONÇALVES
Presidente

JOÃO BATISTA DOS SANTOS FILHO
Contador
CRC/MS 010931/O-2

Nenhum Dado Encontrado

Publicado por:
Marcos Alberto Alves Rodrigues
Código Identificador:A1665142

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMAPUÃ
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

CAMARA MUNICIPAL CAMAPUÃ
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: ATÉ O 2º SEMESTRE DE 2013

LRF, art. 48 – Anexo 7		R$ 1
DESPESA COM PESSOAL	V A L O R	
Total da Despesa com Pessoal para fins de apuração do Limite - DTP	1.205.862,14	3,42
Limite Máximo(Incisos I,II e III, art. 20 da LRF)	2.115.863,96	6,00
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF	2.010.070,76	5,70
DÍVIDA CONSOLIDADA	V A L O R	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	42.317.279,15	120,00
GARANTIAS DE VALORES	V A L O R	% SOBRE A RCL
Total das Garantias	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	7.758.167,84	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	V A L O R	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito Internas e Externas	5.642.303,89	16,00
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito por Antec. da Receita	2.468.507,95	7,00
RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
VALOR TOTAL	0,00	0,00

HUMBERTO BOGARIM GONÇALVES
Presidente

JOÃO BATISTA DOS SANTOS FILHO
Contador
CRC/MS 010931/O-2

Publicado por:
Marcos Alberto Alves Rodrigues
Código Identificador:94946DA8

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - DEAP
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

PORTARIA P/Nº 098/2014, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014.

O Prefeito de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Conceder a servidora HELOIR ANTUNES LEMES PERSON, cargo de Auxiliar de Odontólogo/ESF, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 02 (dois) anos de licença para tratar de interesse particular no período de 03/02/2014 a 03/02/2016, amparado pelo art. 92, da Lei 1.291, de 21/07/2003 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Camapuã e Processo nº 7950/2014, de 13/01/2014.

Camapuã-MS, 10 de fevereiro de 2014.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito de Camapuã

Publicado por:
Lucio Carvalho da Silva
Código Identificador:A7AB3FAE

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - DEAP
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

PORTARIA P/Nº 099/2014, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014.

O Prefeito de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Conceder a servidora SUELI APARECIDA PEREIRA PARDIM, matrícula 3010-1, cargo de Técnico de Laboratório, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 02 (dois) anos de licença para tratar de interesse particular no período de 13/02/2014 a 13/02/2016, amparado pelo art. 92, da Lei 1.291, de 21/07/2003 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Camapuã e Processo nº 7428/2014, de 03/12/2013.

Camapuã-MS, 10 de fevereiro de 2014.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito de Camapuã

Publicado por:
Lucio Carvalho da Silva
Código Identificador:32B8B1F9

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 024/2014
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 024/2014
OBJETO/TIPO/ESPECIFICAÇÃO: aquisição de Pá-carregadeira, nova, de pneus, fabricação nacional, em atendimento à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos. **LICITAÇÃO TIPO MENOR PREÇO–GLOBAL. REGIME DE EXECUÇÃO:** Indireto **DATA DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS**: 25 de fevereiro de 2014 Até às 07:30h. **DATA DA ABERTURA: 25 de fevereiro de 2014 as 08h. LOCAL:** Prefeitura Municipal de Camapuã – MS, Rua Bonfim, nº 441, Centro. **RETIRADA DO EDITAL:** Os interessados poderão obter o Edital do Pregão Presencial no Departamento de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, à Rua Bonfim, nº. 441 - Centro, com antecedência de até 24h (vinte e quatro horas) antes do prazo designado para recebimento e abertura do certame, obedecendo ao disposto no Art. 4º, Inciso I, da Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, pelo valor de **R$ 25,00** (vinte e cinco reais).

Camapuã – MS, em 12 de fevereiro de 2014.

GEOVANA C. DE VASCONCELOS
Pregoeira

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:47ACA8C8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Extrato do 1ª Termo Aditivo do convênio nº001/2014
Partes: Prefeitura Municipal de Camapuã/Sociedade de Proteção à Maternidade e a Infância de Camapuã.
Fundamentação: Cláusula segunda e décima no convênio nº001/2014 e previsão legal do artigo 65, II, alínea d, §1º da Lei 8.666/93 e modificações posteriores.
Objeto: Altera a cláusula quinta, referente ao valor global do convênio, acrescendo-se a importância de R$30.000,00 (trinta mil reais), a ser pago em parcela única, para auxiliar nas despesas em geral, bem como encargos sociais, fornecedores e prestadores de serviços vencidos e a vencer.
Assinam: Marcelo Pimentel Duailibi/Agnaldo Silva de Oliveira
Data: 05/02/2014

Publicado por:
Orlando Fruguli Moreira
Código Identificador:2E02291D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSSUNTOS JURÍDICOS

DECRETO P/Nº 020/2014, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014.
Exonera, a pedido, a Sra. Rita de Cássia da Silva Lucena Lara no cargo de Professora do 1º ao 5º Ano.
O Prefeito Municipal de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;
DECRETA:
Art. 1º Fica Exonerada, a pedido, a Sra. **RITA DE CÁSSIA DA SILVA LUCENA LARA**, no cargo efetivo de Professora de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, Código/símbolo GM, com jornada de 20 horas semanais, no Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal, criado pela Lei nº. 1.488/2007, sob o regime Estatutário instituído pela Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 07 de fevereiro de 2014.

Camapuã-MS, 12 de fevereiro de 2014.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito de Camapuã

Publicado por:
Ronaldo Miranda de Barros
Código Identificador:18B8C6A1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSSUNTOS JURÍDICOS

DECRETO P/Nº 21/2014, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014.
Nomeia o Sr. José Carlos Trindade Ferreira no Cargo Efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais.
O Prefeito Municipal de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de conformidade com os resultados

homologados referente ao Concurso Público Municipal realizado em 2012;
DECRETA:
Art. 1º Fica nomeado o Sr. **José Carlos Trindade Ferreira**, no cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Camapuã, sob o regime Estatutário instituído pela Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município, lotado na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Camapuã-MS, 12 de fevereiro de 2014.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito de Camapuã

Publicado por:
Ronaldo Miranda de Barros
Código Identificador:3AC683DE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSSUNTOS JURÍDICOS

DECRETO P/Nº 22/2014, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014.
Nomeia a Srª. Valdirene Feliciana Nogueira, no Cargo Efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais.
O Prefeito Municipal de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de conformidade com os resultados homologados referente ao Concurso Público Municipal realizado em 2012;
DECRETA:
Art. 1º Fica nomeada a Srª. **VALDIRENE FELICIANA NOGUEIRA**, no cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Camapuã, sob o regime Estatutário instituído pela Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Camapuã-MS, 12 de fevereiro de 2014.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito de Camapuã

Publicado por:
Ronaldo Miranda de Barros
Código Identificador:E33A1123

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSSUNTOS JURÍDICOS

DECRETO P/Nº 023/2014, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014.

Nomeia a Sra. Marluce Rodrigues Pereira no Cargo Efetivo de Professora.

O Prefeito Municipal de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de conformidade com os resultados homologados referente ao Concurso Público Municipal realizado em 2012;
DECRETA:
Art. 1º Fica nomeada a Sra. **MARLUCE RODRIGUES PEREIRA**, no cargo efetivo de Professora de Educação Infantil, no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Camapuã, sob o regime Estatutário instituído pela Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Camapuã-MS, 12 de fevereiro de 2014.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito de Camapuã

Publicado por:
Ronaldo Miranda de Barros
Código Identificador:598D7393

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSSUNTOS JURÍDICOS

DECRETO P/Nº 024/2014, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014.

Nomeia a Sra. Jaci Abads Monteiro de Souza no Cargo Efetivo de Professora.

O Prefeito Municipal de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de conformidade com os resultados homologados referente ao Concurso Público Municipal realizado em 2012;
DECRETA:
Art. 1º Fica nomeada a Sra. **JACI ABADS MONTEIRO DE SOUZA**, no cargo efetivo de Professora de Educação Infantil, no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Camapuã, sob o regime Estatutário instituído pela Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Camapuã-MS, 12 de fevereiro de 2014.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito de Camapuã

Publicado por:
Ronaldo Miranda de Barros
Código Identificador:0678EEFF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E INCLUSÃO PRODUTIVA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CAMAPUÃ/MS

RESOLUÇÃO Nº 002/2014 – CMDCA Camapuã, de 31 de Janeiro de 2014.

A Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, em uma reunião ordinária do dia 31 **de Janeiro de 2014**, dentro das competências e das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 964/94, de 28 de março de 1994.

Resolve:

Art. 1º - Aprovar os Balancetes do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FMCA referente ao período de Novembro e Dezembro de 2013.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MANOEL ESTEVAM FAUSTINO
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Orlando Fruguli Moreira
Código Identificador:EE7F3389

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
REPUBLIQUE-SE POR INCORREÇÃO HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2014 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2014

AUTORIZO a despesa, homologo e ratifico o despacho supra do Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico em anexo, da Assessoria Jurídica do Município, referente à Dispensa de Licitação a favor da contratação DIRETA da empresa **C& C CONSTRUTORA LTDA-** CNPJ nº 10.530.990/0001-23, situada à Rua Jose Bonifácio 4109 Sala A Vila Cassiano Marcelo CEP 79.990-000 Amambai -MS,

OBJETO: Contratação Direta de empresa para a execução de serviço, para Reforma de Ponte de Madeira, com base/estrutura em vigamentos simples, com extensão de 18, 50m localizada no Município de Caracol, nas proximidades da Fazenda Modelo, conforme planilhas de custos, memorial descritivo e projetos detalhados em anexo, **com recursos próprios** do Município, com fundamento no que dispõe o inciso IV do artigo 24 da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente.

VALOR: R$ 13.176,14 (treze mil cento setenta e seis Reais e quatorze centavos).

PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO: 10 (DEZ) DIAS.
DOTAÇÃO:

08.001	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
04.122.0005.2067	Gerenciamento da Secretaria de Obras e serviços Públicos
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Caracol - MS, 07 de fevereiro de 2014.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosykéller Messias Furtado
Código Identificador:E39A25C5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº 014 /2014

O MUNICÍPIO DE CARACOL, **Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Pregoeira designada através do Decreto nº 002/2014, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade** PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo** "Menor Preço", **que tem por objeto o fornecimento de Combustível tipo (gasolina, óleo diesel e álcool) no município de Campo Grande para atender os veículos da Frota Oficial do Município de Caracol MS** por um período estimado até 31 de dezembro de 2014, tudo em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital, a pedido da Secretaria Municipal de Administração.

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 27 de fevereiro de 2014, as 09hs00, na sala de reunião de Licitação e Contratação, localizada a Av. Libindo Ferreira Leite, N° 251 – Centro, Caracol MS.

Retirada do Edital: O Edital poderá ser pessoalmente obtido pelo representante legal da empresa, mediante recolhimento da taxa no valor de R$ 20,00 (vinte Reais) na sala de reunião de Licitação e Contratação, no endereço supra citado, através de fotocópias ou *pendrive* os quais serão fornecidos pelos interessados. Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelos telefones (067) 3495-1110.

Caracol MS, em 12 de fevereiro de 2014.

LIDIANE LOPES LESCANO
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Rosykéller Messias Furtado
Código Identificador:93C1D4B0

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014

A Prefeitura de Coronel Sapucaia/MS, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014

OBJETO: Aquisição de **Veiculo tipo** 01 Retro-Escavadeira com Pá carregadeira 4x4, de fabricação nacional ou importada, de marca com fabrica no Brasil, equipada com: motor diesel turbo de 04 cilindros, com potencia mínima de 90hp. Escapamento com tudo de aço inox. Caçamba da frente (Pá) para Serviços Gerais, com capacidade mínima de 0,95 m3, acionada por 02 cilindros hidráulicos. Equipamento e Retro central, com alcance de profundidade mínima de 4,30m (SAE) e largura de corte mínima de 750mm; caçamba c, 5 dentes parafusados e cortados laterais. Transmissão do tipo conversor de torque, com no mínimo 4 marchas a frente e á ré. Freios multi-discos em banho de óleo, com ajuste automático Freios de estacionamento / emergência totalmente independentes dos de serviço, montados na entrada do difrencial do eixo traseiro. Pneus traseiros 17,5x25 – 12 Lonas; Pneus dianteiros 12,5 x 18 – 10 Lonas. Cabina aberta (toldo), do tipo ROPS + FOPS, c/ Banco do Operador com Suspensão Tampa anti-vandalismo com chave, em chapa de aço, de proteção do painel de instrumentos. Peso operacional mínimo de 6.600 KGPS, **especificação compatível com plano de trabalho SINCONV, referente ao contrato de repasse nº 772905/2012/MAPA/CAIXA – processo nº 0389467-53/2012 no âmbito do Programa Apoio ao Desenvolvimento do Setor Agropecuária (PRODESA)**, que será utilizado na Secretaria Municipal de Saúde de Coronel Sapucaia – MS.

Vencedor (es): DIMAQ CAMPOTRAT COMERCIA LTDA, no Anexo I – totalizando R$ 223.500,00 (duzentos e vinte e três mil e quinhentos reais).

Coronel Sapucaia – MS, 06 de Fevereiro de 2014.

ARIANE GONZALEZ PEREIRA
Pregoeira

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
Em decorrência do exposto no Processo Administrativo a mim apresentado, HOMOLOGO o Resultado do julgamento da Licitação em referência, devidamente adjudicado pela pregoeira.

Coronel Sapucaia – MS, 06 de Fevereiro de 2014.

JOSE RAIMUNDO DA CRUZ
Secretaria Mun. de Agricultura, Pecuaria e Meio Ambiente
Decreto Nº 014/2014

Publicado por:
Ariane Gonzalez Pereira
Código Identificador:66A6B0C8

LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2014

AUTORIZO a despesa, homologo e ratifico o despacho supra do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e Parecer Jurídico em anexo, da Procuradoria Geral do Município, referente à inexigibilidade de licitação a favor da contratação DIRETA da empresa **ENZO CAMINHÕES LTDA,** inscrita no CNPJ nº 09.137.236/0001-49, Rodovia BR 163, número 13245, estabelecida no Munícipio de Dourados/MS, e da consulta anexa apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde.
OBJETO: Prestação de Serviços de Assistência Técnica Especializada no Veículo VAN SPRINTER, Placas HSH 4947, de

propriedade do município, com **fornecimento de serviços e peças**, incluso a troca do Para Brisas, conforme orçamento detalhado em anexo, que após análise realizada na oficina da empresa supra mencionada, verificou-se a necessidade de realizar a troca/revisão de filtro de combustível, troca de óleo, **dentre outros**.
FUNDAMENTO LEGAL: o *caput* do art. 25, da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.
VALOR: R$ 13.640,00 (Treze mil seiscentos e quarenta reais).
PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: 10 (Dez) dias.
DOTAÇÃO: As despesas correrão pelo seguinte elemento despesa, com recursos próprios, do orçamento vigente do Município de Coronel Sapucaia/MS, conforme reserva realizada no processo.
02.07.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE PUBLICA
10.122.0500.2127 – MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. MUNIC. DE SAUDE PUBLICA
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

02.07.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE PUBLICA
10.122.0500.2127 – MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. MUNIC. DE SAUDE PUBLICA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

FORO: Comarca de Amambaí/MS.

Coronel Sapucaia/MS, Em 10 de fevereiro de 2014.

ELEONOR DE JESUS XIMENES
Secretário Municipal de Saúde
Decreto Nº 008/2014

Publicado por:
Ariane Gonzalez Pereira
Código Identificador:5963B706

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Coronel Sapucaia/MS, através da Comissão de Licitação, torna público aos interessados o seguinte resultado**:**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2014
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2014
OBJETO**:** Aquisição gêneros alimentícios da agricultura e do empreendedor familiar rural para alimentação escolar, dos alunos da rede de educação municipal, verba PNDE/PNAE, durante exercício do primeiro semestre letivo do ano de 2014.

Vencedor (es): **ABEL PEREIRA DE OLIVEIRA e CARLOS JOEL DUTRA DE OLIVEIRA.**

Valor total: **R$ 25.474,50 (Vinte e cinco mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)**

Coronel Sapucaia – MS, em 24 de janeiro de 2014.

ARIANE GONZALEZ PEREIRA
Presidente da Comissão

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Em decorrência do exposto no Processo Administrativo a mim apresentado, HOMOLOGO o Resultado do julgamento da Licitação em referência, devidamente adjudicado pela pregoeira.

Coronel Sapucaia – MS, em 24 de janeiro de 2014.

HELENA DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Ariane Gonzalez Pereira
Código Identificador:7E16160C

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2014

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 001/2014
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
CNPJ: - 01.988.914/0001-75 CONTRATANTE
CONTRATADA: ABEL PEREIRA DE OLIVEIRA
CPF nº 955.305.331-91
OBJETO: fornecimento pela CONTRATADA de gêneros alimentícios da agricultura e do empreendedor familiar rural para alimentação escolar, dos alunos da rede de educação municipal, verba PNDE/PNAE, durante exercício do primeiro semestre letivo do ano de 2014, de acordo com a CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2014, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de transição.
VALOR: R$ 19.892,00 (Dezenove mil, oitocentos e noventa e dois reais)
PRAZO: primeiro semestre de 2014
FORO: Comarca de Amambaí/MS
DOTAÇÃO: As despesas correrão pelos elementos despesas:
02 – 02.06 – 12.306.0402.2112 – 3.3.90.30.00
LOCAL E DATA: Coronel Sapucaia/MS, 24 de janeiro de 2014
Assinam: Nilcéia Alves de Souza– Prefeita Municipal.
CPF: 407.229.701-10
Sr. ABEL PEREIRA DE OLIVEIRA
CPF nº 955.305.331-91

Publicado por:
Ariane Gonzalez Pereira
Código Identificador:D18DBEDB

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2014

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2014
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 001/2014
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
CNPJ: - 01.988.914/0001-75 CONTRATANTE
CONTRATADA: CARLOS JOEL DUTRA DE OLIVEIRA
CPF nº 372.774.481-20
OBJETO: fornecimento pela CONTRATADA de gêneros alimentícios da agricultura e do empreendedor familiar rural para alimentação escolar, dos alunos da rede de educação municipal, verba PNDE/PNAE, durante exercício do primeiro semestre letivo do ano de 2014, de acordo com a CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2014, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de transição.
VALOR: R$ 5.582,50 (Cinco mil quinhentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos)
PRAZO: primeiro semestre de 2014
FORO: Comarca de Amambaí/MS
DOTAÇÃO: As despesas correrão pelos elementos despesas:
02 – 02.06 – 12.306.0402.2112 – 3.3.90.30.00
LOCAL E DATA: Coronel Sapucaia/MS, 24 de janeiro de 2014.
Assinam: Nilcéia Alves de Souza– Prefeita Municipal.
CPF: 407.229.701-10
Sr. CARLOS JOEL DUTRA DE OLIVEIRA
CPF nº 372.774.481-20

Publicado por:
Ariane Gonzalez Pereira
Código Identificador:E99273F3

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
RESOLUÇÃO Nº 001, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014.

A Presidente do Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (**FUNDEB**) de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os Balancetes Financeiros das Receitas e Despesas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (**FUNDEB**) do ano de 2013 referente aos meses de janeiro a dezembro/2013.

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

Coronel Sapucaia – MS, 07 de fevereiro de 2014.

ROZIMEIRE AGUERO BARRIOS
Presidente do Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB

Publicado por:
Josilaine Aparecida Rodrigues da Silva
Código Identificador:24A6D957

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

PROCURADORIA JURIDICA
REPUBLICAR POR INCORREÇÃO LEI MUNICIPAL 602

LEI MUNICIPAL Nº 602 , DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FAZER DOAÇÃO PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE ÁREA DE TERRENO URBANO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, **MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA,** Prefeita Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º. Fica o poder Executivo Municipal autorizado a doar para fins de regularização fundiária, sem encargo, mediante as condições estipuladas nesta lei, os imóveis urbanos situados no distrito de Lagoa Bonita, conforme segue:
Imóveis urbanos recebidos do INCRA para transmissão aos seus possuidores conforme **TERMO DE DOAÇÃO/INCRA/SR(16)/Nº. 01/2013 matriculados em maior porção em nome do INCRA sob o n° 11.812, folhas 243, livro 3Q, no Cartório de Registros de Imóveis da Comarca de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul composto pelos lotes 01 da quadra 02 com 562,27 m²; lote 03 da quadra 02 com 720,00 m²; lote 05 da quadra 02 com 576,00 m²; lote 06 da quadra 02 com 576,00 m²; lote 08 da quadra 02 com 576,00 m²; lote 09 da quadra 02 com 576,00 m²; lote 10 da quadra 02 com 576,00 m²; lote 16 da quadra 02 com 562,27 m²; lote 21 da quadra 02 com 576,00 m²; lote 22 da quadra 02 com 576,00 m²; lote 23 da quadra 02 com 576,00 m²; lote 24 da quadra 02 com 576 m²; lote 03 da quadra 03 com 720,00 m²; lote 04 da quadra 03 com 562,27 m²; lote 05 da quadra 03 com 576,00 m²; lote 10 da quadra 03 com 576,00 m²; lote 11 da quadra 03 com 576,00 m²; lote 14 da quadra 03 com 720,00 m²; lote 17 da quadra 03 com 576,00 m²; lote 18 da quadra 03 com 576,00 m²; lote 19 da quadra 03 com 576,00 m²; lote 20 da quadra 03 com 576,00 m²; lote 23 da quadra 03 com 576,00 m²; lote 01 da quadra 04 com 562,27 m²; lote 08 da quadra 04 com 576,00 m²; lote 09 da quadra 04 com 576,00 m²; lote 15 da quadra 04 com 720,00 m²; lote 18 da quadra 04 com 576,00 m²; lote 19 da quadra 04 com 576,00 m²; lote 20 da quadra 04 com 576,00 m², lote 21 da quadra 04 com 576,00 m²; lote 22 da quadra 04 com 576,00 m²; lote 04 da quadra 05 com 562,27 m²; lote 07 da quadra 05 com 576,00 m²; lote 06 da quadra 05 com 576,00 m²; lote 08 da quadra 05 com 576,00 m²; lote 09 da quadra 05 com 576,00 m²; lote 10 da quadra 05 com 576,00 m²; lote 14 da quadra 05 com 720,00 m²; lote 16 da quadra 05 com 562,27 m²; lote 19 da quadra 05 com 576,00 m²; lote 19 da quadra 05 com 576,00 m²; lote 02 da quadra 06 com 576,00 m²; lote 01 da quadra 07 com 562,27 m²; lote 03 da quadra 07 com 576,00 m²; lote 04 da quadra 07 com 576,00 m²; lote 07 da quadra 07 com 576,00 m²; lote 08 da quadra 07 com 576,00 m²; lote 09 quadra 07 com 576,00 m²; lote 03 da quadra 08 com 720,00 m²; lote 06 da quadra 08 com 576;00 m²; lote 07 da quadra 08 com 576,00 m²; lote 08 da quadra 08 com 576,00 m²; lote 11 da quadra 08 com 576,00 m²; lote 12 da quadra 08 com 576,00 m²; lote 13 da quadra 08 com 562,27 m²; lote 15 da quadra 08 com 720,00 m ²; lote 16 da quadra 08 com 562,27 m ²; lote 24 da quadra 08 com 576,00 m ²; lote 02 da quadra 09 com 720,00 m ²; lote 03 da quadra 09 com 720,00 m² ; lote 06 da quadra 09 com 576,00 m²; lote 07 da quadra 09 com 576,00 m²; lote 02 da quadra 10 com 720,00 m²; lote 03 da quadra 10 com 720,00 m²; lote 09 da quadra 10 com 576,00 m²; lote 10 da quadra 10 com 576,00 m²; lote 11 da quadra 10 com 576,00 m²; lote 21 da quadra 10 com 576,00 m²; lote 22 da quadra 10 com 576,00 m², lote 06 da quadra 11 com 576,00 m²; lote 08 da quadra 11 com 576,00 m ²; lote 13 da quadra 11 com 562,27 m²; lote 14 da quadra 11 com 720,00 m²; lote 16 da quadra 11 com 562,27 m²; lote 19 da quadra 11 com 576,00 m²; lote 21 da quadra 11 com 576,00 m²; lote 04 da quadra 12 com 576,00 m²; lote 06 da quadra 12 com 576,00 m²; lote 01 da quadra 13 com 562,27 m²; lote 09 da quadra 13 com 504,00 m²; lote 02 da quadra 14 com 720,00 m²; lote 03 da quadra 14 com 720,00 m²; lote 05 da quadra 14 com 576,00 m²; lote 06 da quadra 14 com 576,00 m², lote 09 da quadra 14 com 576,00 m²; lote 10 da quadra com 576,00 m²; lote 19 da quadra 14 com 576,00 m², lote 21 da quadra 14 com 576,00 m²; lote 05 da quadra 15 com 720,00 m²; lote 07 da quadra 15 com 360,00 m²; lote 08 da quadra 15 com 562,27 m²; lote 10 da quadra 15 com 504,00 m², lote 15–A da quadra 15 com 168,00 m²; lote 24 da quadra 15 com 576,00 m²; lote 25 da quadra 15 com 576,00 m²; lote 04 da quadra 16 com 720,00 m²; lote 11 da quadra 16 com 576,00 m² ; lote 22 da quadra 16 com 504,00 m²; lote 23 da quadra 16 com 576,00 m²; lote 24 da quadra 16 com 576,00 m²; lote 25 da quadra 16 com 504,00 m²; lote 01 da quadra 17 com 562,27; lote 04 da quadra 17 com 562,27 m²; lote 11 da quadra 17 com 576,00 m²; lote 14 da quadra 17 com 720,00 m²; lote 24 da quadra 17 com 576,00 m²; lote 03 da quadra 18 com 576,00 m²; lote 04 da quadra 18 com 562,27 m²; lote 05 da quadra 18 com 576,00 m²; lote 08 da quadra 18 com 576,00 m²; lote 03 da quadra 19 com 576,00 m²; lote 05 da quadra 19 com 576,00 m²; lote 07 da quadra 19 com 576,00 m²; lote 08 da quadra 19 com 576,00 m²; lote 01 da quadra 20 com 562,27 m²; lote 12 da quadra 20 com 576,00 m² lote 13 da quadra 20 com 562,27 m², lote 16 da quadra 20 com 562,27 m²; lote 19 da quadra 20 com 576,00 m²; lote 20 da quadra 20 com 576,00 m²; lote 21 da quadra 20 com 576,00 m²; lote 22 da quadra 20 com 576,00; lote 23 da quadra 20 com 576,00 m²; lote 24 da quadra 20 com 576;00 m²; lote 04 da quadra 21 com 772,50 m²; lote 18 da quadra 21 com 720,00 m²; lote 13 da quadra 22 com 96,00 m²; lote 18 da quadra 22 com 504,00 m²; lote 24 da quadra 22 com 576,00 m²; lote 03 da quadra 23 com 720,00 m²; lote 05 da quadra 23 com 576,00 m²; lote 10 da quadra 23 com 576,00 m²; lote 12 da quadra 23 com 576,00 m²; lote 19 da quadra 23 com 576,00 m²; lote 03 da quadra 24 com 576,00 m²; lote 04 da quadra 24 com 576,00 m²; lote 06 da quadra 24 com 576,00 m²; lote 07 da quadra 24 com 576,00; lote 08 da quadra 24 com 576,00, lote 09 da quadra 24 com 576,00 m²; lote 10 da quadra 24 com 562,27 m²; lote 02 da quadra 25 com 576,00 m²; lote 03 da quadra 25 com 576,00 m²; lote 04 da quadra 25 com 576,00 m²; lote 06 da quadra 25 com 576;00 m²; lote 07 da quadra 25 com 576,00 m²; lote 08 da quadra 25 com 576,00 m²; lote 09 da quadra 25 com 576,00 m²; lote 10 da quadra 25 com 562,27 m²; lote 01 da quadra 26 com 562,27 m², lote 03 da quadra 26 com 720,00 m²; lote 06 da quadra 26 com 562,27 m²; lote 07 da quadra 27 com 576,00 m²; lote 08 da quadra 26 com 576,00 m²; lote 09 da quadra 26 com 576,00 m²; lote 10 da quadra 26 com 576,00 m², lote 11 da quadra 26 com 576,00 m² ; lote 12 da quadra 26 com 576,00 m²; lote 13 da quadra 26 com 562,27 m²; lote 14 da quadra 26 com 720,00 m²; lote 15 da quadra 26 com 720,00 m²; lote 16 da quadra 26 com 562,27 m²; lote 17 da quadra 26 com 576,00 m²; lote 19 da quadra 26 com 576 m²; lote 23 da quadra 26 com 576,00 m²; lote 24 da quadra 26 com 576,00; lote 02 da quadra 27 com 720,00 m²; lote 03 da quadra 27 com 720,00 m²; lote 10 da quadra 27 com 576,00; lote 11 da quadra 27 com 576,00 m²; lote 15 da quadra 27 com 720,00 m²; lote 16 da quadra 27 com 720,00 m²; lote 17 da quadra 27 com 576,00 m²; lote 19 da quadra 27 com 576,00; lote 20 da quadra 27 com 576,00 m²; lote 21 da quadra 27 com 576,00 m²; lote 08 da quadra 28 com 576,00 m²; lote 02 da quadra 29 com 720,00; lote 13 da quadra 29 com 562,27 m²; lote 14 da quadra 29 com 720,00 m²; lote 15 da quadra 29 com 720,00 m²; lote 17 da quadra 29 com 576,00 m²; lote 19 da quadra 29 com 576,00 m²; lote 20 da quadra 29 com 576,00 m²; lote 21 da quadra 29 com 576,00 m²; lote 24 da quadra 29 com 576,00 m²; lote 01 da quadra 31 com 562,27 m²; lote 02 da quadra 31 com 576,00 m²; lote 03 da quadra 31 com 576,00; lote 04 da quadra 31 com 576,00; lote 05 da quadra 31 com 576,00 m²; lote 06 da quadra 31 com 576,00 m², lote 07 da**

quadra 31 com 576,00 m²; lote 08 da quadra 31 com 576,00 m²; lote 09 da quadra 31 com 576,00 m², lote 10 da quadra 31 com 562,27 m²; lote 06 da quadra 32 com 576,00 m²; lote 07 da quadra 32 com 576,00 m²; lote 08 da quadra 32 com 576,00 m²; lote 09 da quadra 32 com 576,00 m², lote 10 da quadra 32 com 576,00 m²; lote 11 da quadra 32 com 576,00 m²; lote 12 quadra 32 com 576,00 m²; lote 13 da quadra 32 com 562,27 m²; lote 04 da quadra 33 com 562,27 m²; lote 11 da quadra 33 com 576,00 m²; lote 12 da quadra 33 com 576,00 m²; lote 14 da quadra 33 com 720,00 m²; lote 20 da quadra 33 com 576,00 m²; lote 21 da quadra 33 com 576,00 m²; lote 22 da quadra 33 com 576,00 m², lote 01 da quadra 34 com 562,27 m²; lote 14 da quadra 34 com 720,00 m²; lote 15 da quadra 34 com 720,00 m²; lote 16 da quadra 34 com 562,27 m²; lote 17 da quadra 34 com 576,00 m²; lote 18 da quadra 34 com 576,00 m²; lote 19 da quadra 34 com 576,00 m²; lote 20 da quadra 34 com 576,00 m²; lote 21 da quadra 34; lote 22 da quadra com 576,00 m²; lote 23 da quadra 34 com 576,00 m²; lote 24 da quadra 34 com 576,00 m²; lote 09 da quadra 35 com 576,00 m²; lote 10 da quadra 35 com 576,00 m²; lote 11 da quadra 35 com 576,00 m², lote 12 da quadra 35 com 576,00 m²; lote 13 da quadra 35 com 562,27 m²; lote 14 da quadra 35 com 720,00 m²; lote 15 da quadra 35 com 720,00 m²; lote 17 da quadra 35 com 576,00 m²; lote 18 da quadra 35 com 576,00 m²; lote 19 da quadra 35 com 576,00 m²; lote 22 da quadra 35 com 576,00 m²; lote 24 da quadra 35 com 576,00 m², lote 01 da quadra 36 com 562,27 m², lote 02 da quadra 36 com 576,00 m², lote 03 da quadra 36 com 576,00 m²; lote 04 da quadra 36 com 576,00; lote 05 da quadra 36 com 576,00 m².

Art. 2º. A doação só poderá ser efetivada em favor do donatário que comprovar ser possuidor do imóvel, cuja comprovação poderá ser feita através de: comprovante de requerimento junto ao INCRA, escritura pública, contratos de compra e venda recibos, declarações, oitiva de testemunhas, ou outros meios de prova em direito admitido.

§ Único. O Poder Executivo Municipal, criará por decreto comissão própria para levantamento e identificação dos reais possuidores dos imóveis descritos no art. 1º.

Art. 3º. A doação prevista nesta lei se efetivará por escritura pública, independentemente de existência ou não de débitos para com a Fazenda Pública Municipal.

Art. 4º. As despesas decorrentes da lavratura da escritura pública de doação e demais encargos, inclusive o recolhimento do imposto sobre transmissão de bens imóveis, bem como, seu conseqüente registro junto ao cartório de registro de imóveis desta Comarca, correrão por conta do donatário.

Art. 5º. Fica o Poder Executivo Municipal desobrigado do atendimento ao disposto no art. 17 da Lei 8.666/93, em razão de haver recebido do INCRA os imóveis descritos no art. 1º desta lei, com o objetivo único e exclusivo de transmissão aos seus reais possuidores não os incorporando ao patrimônio público municipal.

Art. 6º. Após processada a Doação o Poder Executivo Municipal, realizará todos os registros contábeis e patrimoniais necessários ao cumprimento da presente lei.

Art. 7º. As despesas decorrentes do cumprimento da presente lei, serão suportadas por dotações orçamentárias próprias alocadas no orçamento vigente.

Art. 8º. Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 18 de Dezembro de 2013.

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Synara Fernanda de Almeida
Código Identificador:1DEFC652

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE FINANÇAS
RESOLUÇÃO Nº. 004/2014

O Conselho Municipal de Assistência Social de Deodápolis, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Assistência Social, resolve:

Art.1º Eleger nova vice para mesa diretora que ficou assim definida:

Vice Presidente: Talita Hirala Palmeira – Governamental Gerência de Saúde.

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

Deodápolis 03 de fevereiro de 2014.

AURÉLIA CRISTINA PEREIRA LEONARDO DA SILVA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Valentina
Código Identificador:F6B98FD9

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 044/2014

Data: 14/01/2014
Licitação: Processo nº 067/2013 – Pregão Presencial nº 018/2013 – Ata de Registro de Preços nº 002.
Município: Deodápolis – MS
CNPJ: 12.270.817/0001-69
Dotação Orçamentária:
Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 02.09 – Gerência Municipal de Saúde
Sub Unidade: 02.08.18 – Fundo Municipal de Saúde
Classif. Orçamentária: 10.301.0404.2038 – Manutenção da Atenção Básica
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.35 – Material Hospitalar
Fonte de Recurso: 1.00.00 – Recursos Ordinários
Valor Total do Empenho: R$-140,00
Credor: 9035 – MOCA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
OBJETO: Aquisição de materiais hospitalares a serem fornecidos para serem utilizados em Unidades da GEMUS/ESF conforme Ata de Registro de Preços nº 002/2013.

Publicado por:
Valentina
Código Identificador:C5708DBD

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 40/2014

Data: 14/01/2014
Licitação: Processo nº 063/2013 – Pregão Presencial nº 015/2013 – Ata de Registro de Preços nº 001.
Município: Deodápolis – MS
CNPJ: 12.270.817/0001-69
Dotação Orçamentária:
Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 02.09 – Gerência Municipal de Saúde
Sub Unidade: 02.09.18 – Fundo Municipal de Saúde
Classif. Orçamentária: 10.302.0404.2066 – Manutenção Prog. Hospit. Ambulatorial Elemento da Despesa: 3.3.90.30.35 – Material Hospitalar
Fonte de Recurso: 1.02.00 – Receitas imp. Transf. Imp. Vinc. Saúde
Valor Total do Empenho: R$-2.572,77
Credor: 9035 – MOCA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
OBJETO: Aquisição de Materiais Hospitalares a serem fornecidos para serem utilizados em Unidades da GEMUS/H.M.C.R. conforme Ata de Registro de Preços nº 001/2013.

Publicado por:
Valentina
Código Identificador:A6D921C9

SETOR DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA

Dispensa de Licitação Nº 004/2014
Processo Administrativo Nº 014/2014.
1 - *Adoto a justificativa de* ***Dispensa de Licitação de Licitação****, embasado no Artigo 24, II da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, conforme solicitação da secretaria, consulta de preços, quadro comparativo, autorização de despesa, reserva orçamentária, justificativa e parecer jurídico.*

***2 - RATIFICO**. A Aquisição de Peças de Reposição para serem utilizadas em Veículos e Maquinas pertencentes a Frota da Gerencia Municipal de Obras e Gerencia Municipal de Agricultura e Pecuária do município. **Homologo** em favor da empresa vencedora abaixo citada.*
Empresa Vencedora: ALMEIDA &SILVA COMERCIO DE AUTO PEÇAS LTDA

***Valor R$**-7.488,34 (sete mil quatrocentos e oitenta e oito reais e trinta e quatro centavos).*
***Condições de Pagamento:** 05 dias*
***Prazo de Entrega**: Conforme Solicitação*
***Dotação Orçamentária**: 02.06 - Gerência Municipal de Infraestrutura e Serviços Publicos , 02.06.10 - Departamento de Infraestrutura, 0501.2026 – Manutenção da Atividades Ger. Munic. de Infraestrutura. Urb. Planejamento. 02.11 - Gerência Municipal de Agricultura e Pecuária, 02.11.28 - Departamento de Agricultura, 0601.2050 – Recursos para Manutenção das Atividades. 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.*

Deodápolis - MS, 10 de fevereiro de 2014.

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Clovis Souza Lima
Código Identificador:2D6B0071

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 111/2014

Data: 22/01/2014
Licitação: Processo nº 067/2013 – Pregão Presencial nº 018/2013 – Ata de Registro de Preços nº 002.
Município: Deodápolis – MS
CNPJ: 12.270.817/0001-69
Dotação Orçamentária:
Órgão: 02 – Executivo
Unidade: 02.09 – Gerência Municipal de Saúde
Sub Unidade: 02.08.18 – Fundo Municipal de Saúde
Classif. Orçamentária: 10.302.0404.2066 – Manutenção Prog. Hospitalar Ambulatorial
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.35 – Material Hospitalar
Fonte de Recurso: 1.02.00 – Receitas imp. Transf. Imp. Vinc. saúde
Valor Total do Empenho: R$-9.610,50
Credor: 904 – CIRURGICA MS LTDA ME
OBJETO: Aquisição de Materiais Hospitalares a serem fornecidos para serem utilizados em Unidades da GEMUS/H.M.C.R conforme Ata de Registro de Preços nº 002/2013.

Publicado por:
Valentina
Código Identificador:5D5FC205

SETOR DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº 006/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS - MS, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, comunica aos interessados o RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS DA CARTA CONVITE Nº. 006/2014, Processo Licitatório nº. 010/2014 cujo objeto é a Aquisição de **INSTRUMENTOS MUSICAIS**, para atender as necessidades da Banda Municipal Cristo Redentor de Deodápolis através do Convênio Nº 22122/2013 - SETAS, Processo Nº 25/000916/2013 e contrapartida do município, em conformidade com as especificações e quantidade constante no Anexo I - Proposta de Preço, parte integrante deste Convite. A Comissão de Licitações, após a análise das propostas, declara como vencedora do certame a empresa: **HARMONIA INSTRUMENTOS MUSICAIS,** vencedora nos itens: 01 – 02 – 03 –04 – 05 – 06 – 07 – 08 e 09, pelo valor total de **R$ 38.260,00 (trinta e oito mil duzentos e sessenta reais).**

Deodápolis – MS, 12 de fevereiro de 2014.

REGIANE FARIA TOGNON
Presidente da C.P.L

Publicado por:
Valentina
Código Identificador:DAAE7A42

SETOR DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA

Dispensa de Licitação Nº 005/2014
Processo Administrativo Nº 015/2014.
***1 -** Adoto a justificativa de **Dispensa de Licitação de Licitação**, embasado no Artigo 24, II da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, conforme solicitação da secretaria, consulta de preços, quadro comparativo, autorização de despesa, reserva orçamentária, justificativa e parecer jurídico.*
***2 - RATIFICO**. A aquisição de 504 Tachões em Resina Bi Direcional, com pinos de fixação e 84 kg de Cola em Resina com Catalisador para implantação de Redutores de Velocidade em ruas e avenidas da sede do município conforme solicitação da Gerencia Municipal de Obras. **Homologo** em favor da empresa vencedora abaixo citada.*
Empresa Vencedora: ELITOP SINALIZAÇÃO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME
***Valor R$**-7.990.08 (sete mil novecentos e noventa reais e oito centavos).*
***Condições de Pagamento:** 30 dias*
***Prazo de Entrega**: Conforme Solicitação*
***Dotação Orçamentária**: 02.06 - Gerência Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, 02.06.12 - Departamento de Serviços Públicos, 0501.2034- Implementação Sinalização do Transito, 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.*

Deodápolis - MS, 12 de fevereiro de 2014.

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Clovis Souza Lima
Código Identificador:87845B16

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 032/2009

Processo Nº 020/2009 – Pregão Presencial Nº 010/2009
PARTES: Prefeitura Municipal de Eldorado e a empresa SPIELMANN & SPIELMANN LTDA.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos do serviço de saúde dos grupos “A”, “E” e “B” provenientes das Unidades de Saúde do município de Eldorado/MS.
VALOR ADITADO: R$ 12.552,90 (doze mil quinhentos e cinquenta e dois reais e noventa centavos).
VIGÊNCIA ADITADA: 01/01/2014 A 30/06/2014.
DATA DA ASSINATURA: 30/12/2013
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65, § I e Artigo 65, Inciso II alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93.
Assinam: Marta Maria de Araujo – Prefeita Municipal e Valdemar José Spielmann.

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:1C4C4E80

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITACAO

A Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, através do Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 001/2014.
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 001/2014.

OBJETO: Aquisição conjunta de medicamentos em proveito das prefeituras municipais de Amambaí, Aral Moreira, Coronel Sapucaia, Eldorado, Iguatemi, Itaquiraí, Japorã, Mundo Novo, Naviraí e Paranhos.
Vencedor(es): A. G. KIENEN & CIA LTDA, no Anexo I - itens: 20,32,35,57,60,69,93,98,110,117,139,168,183,185,187,190,239,241,254, no Anexo II - item: 8, no Anexo III - itens: 6,24,36,43,52,54,64,82, no Anexo IV - itens: 4,11,18, no Anexo V - itens: 17,32, totalizando R$ 426.695,32 (quatrocentos e vinte e seis mil e seiscentos e noventa e cinco reais e trinta e dois centavos); ANGAI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, no Anexo I - itens: 104,164, no Anexo II - item: 6, no Anexo III - itens: 9,23,28,31,32,45,48,53,60,71, no Anexo IV - itens: 6,7,9,10, no Anexo V - itens: 2,10,18,38,44,45,74, totalizando R$ 879.152,56 (oitocentos e setenta e nove mil e cento e cinquenta e dois reais e cinquenta e seis centavos); CENTERMEDI - COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, no Anexo I - itens: 1,2,42,43,50,53,66,70,74,77,78,90,102,142,152,166,171,172,176,179, 181,201,205,229,238,240,250,252,253,255,256,259, no Anexo II - itens: 3,14, no Anexo III - itens: 8,10,17,18,19,20,27,30,40,70,72,73,74,75,76,78,79,84, no Anexo IV - itens: 1,5,14,15,16,19,20,26,27,28, no Anexo V - itens: 6,16,21,25,30,42,56,62,79,80,81,83,89,91,98,103,108,110, totalizando R$ 421.124,54 (quatrocentos e vinte e um mil e cento e vinte e quatro reais e cinquenta e quatro centavos); CIRUMED COMÉRCIO LTDA, no Anexo I - itens: 4,10,46,47,81,82,122,123,248, no Anexo III - item: 59, no Anexo V - itens: 28,43, totalizando R$ 47.253,00 (quarenta e sete mil e duzentos e cinquenta e três reais); CIRÚRGICA PARANÁ DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA, no Anexo I - itens: 5,15,37,91,107,112,113,124,133,134,137,143,153,159,165,244, no Anexo II - item: 16, no Anexo III - itens: 25,49, no Anexo V - item: 92, totalizando R$ 37.629,59 (trinta e sete mil e seiscentos e vinte e nove reais e cinquenta e nove centavos); COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA., no Anexo I - itens: 9,19,33,40,45,79,162,173,193,196,198, no Anexo II - itens: 5,7,9,11,12,17, no Anexo III - itens: 1,2,11,13,21,37,44,61, no Anexo IV - itens: 8,13,29, no Anexo V - itens: 9,48,54,71,88,95,96,97, totalizando R$ 286.871,94 (duzentos e oitenta e seis mil e oitocentos e setenta e um reais e noventa e quatro centavos); DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, no Anexo I - itens: 144,221, no Anexo II - itens: 1,2,4,10,18,22, no Anexo III - itens: 29,66,80, no Anexo IV - item: 22, no Anexo V - itens: 1,5,7,11,12,19,20,23,24,27,34,35,46,49,55,59,65,66,67,68,69,76,82,86, 93,99,100,101,102, totalizando R$ 606.592,86 (seiscentos e seis mil e quinhentos e noventa e dois reais e oitenta e seis centavos); DIMENSÃO COMÉRCIO DE ARTIGOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA, no Anexo I - itens: 13,18,22,28,48,51,59,105,119,126,127,154,160,191,195,204,215,216, 217,227,230,257, no Anexo II - itens: 13,19, no Anexo III - itens: 3,4,12,16,26,39,42,55,58,62,68,69,77,83, no Anexo IV - itens: 3,12, no Anexo V - itens: 8,15,22,40,47,50,52,57,58,60,64,73,75,77,78,84, totalizando R$ 300.676,25 (trezentos mil e seiscentos e setenta e seis reais e vinte e cinco centavos); MOCA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, no Anexo I - itens: 14,16,24,27,29,34,52,56,62,65,67,86,94,95,96,100,111,115,118,125, 129,135,136,148,156,163,174,175,178,182,186,192,197,200,206,209, 210,213,214,224,225,235,243,246,249, no Anexo II - item: 21, no Anexo III - itens: 5,14,33,46,51,67, no Anexo IV - itens: 17,24, no Anexo V - itens: 26,37,51,61,70,72, totalizando R$ 205.352,56 (duzentos e cinco mil e trezentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e seis centavos); PROSAÚDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA., no Anexo I - itens: 25,64,131,132, no Anexo II - item: 20, no Anexo III - item: 47, no Anexo IV - item: 2, no Anexo V - itens: 4,14,39,41,85,90,109, totalizando R$ 104.476,70 (cento e quatro mil e quatrocentos e setenta e seis reais e setenta centavos); STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, no Anexo I - itens: 3,6,7,11,12,17,21,23,26,30,31,36,38,39,49,54,55,58,63,68,71,72,73,76, 80,83,84,85,87,88,89,92,97,99,101,103,106,108,114,116,120,121,128, 130,138,140,141,145,146,147,149,150,155,158,161,167,169,170,177, 180,184,189,202,203,207,208,211,212,218,219,220,222,223,228,231, 232,233,234,236,237,242,245,247,258, no Anexo II - item: 15, no Anexo III - itens: 7,15,22,34,35,38,41,50,56,57,63,65,81, no Anexo IV - itens: 21,23,25, no Anexo V - itens: 3,13,29,31,33,36,53,87,94,104,105,106,107,111, totalizando R$ 286.464,16 (duzentos e oitenta e seis mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais e dezesseis centavos);

Eldorado/MS, 6 de fevereiro de 2014.

DANIELE PRADO
Pregoeira 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, 6 de fevereiro de 2014.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:95D2C52F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
P O R T A R I A Nº 021/ 2014

"CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

R E S O L V E :

I – Conceder Licença de Seis Meses a titulo de prêmio por assiduidade ao servidor Luiz Carlos Neves**,** ocupante do cargo efetivo de **Encanador**, **Símbolo STO – 8**, sem prejuízo da remuneração do referido cargo, com fulcro no artigo 117, da Lei Complementar Municipal nº 059/2011 de 23 de setembro de 2011.

II - A licença de que se trata o inciso anterior correspondente ao período de efetivo exercício de 07/02/2001 a 07/02/20011, tendo inicio em 13/01/2014 e término em13/07/2014.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ou por afixação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS TRES DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE DOIS MIL E QUATORZE.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Shirlei Gatti Vendrametto
Código Identificador:CF420AD8

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO
Publicado no Diário Oficial dos Municípios do MS - ASSOMASUL, no dia 28 de janeiro de 2014, página 21, Edição nº 1018.
PROCESSO Nº 011/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2014
Onde se lê:
Iguatemi/MS, 27 de Fevereiro de 2014.
Leia-se agora:
Iguatemi/MS, 27 de Janeiro de 2014.

Publicado por:
Edson Deolindo Choinoviski
Código Identificador:387933A7

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: 007/2014
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 005/2014
OBJETO: Aquisição com entrega parcelada de cargas de Gás de cozinha tipo GLP P13 e P45 para atender as solicitações das Secretarias Municipais de Iguatemi-MS

Vencedor(es): L.F.GONÇALVES, no Anexo I - itens: 1,2, totalizando R$ 31.954,00 (trinta e um mil e novecentos e cinquenta e quatro reais);

Iguatemi/MS, 11 de fevereiro de 2014.

EDSON DEOLINDO CHOINOVSKI
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, 11 de fevereiro de 2014.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edson Deolindo Choinoviski
Código Identificador:F4A65CF0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.134/2014

PROCEDE A NOMEAÇÃO DOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO DE QUE TRATA O EDITAL N°. 001/2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no artigo 73, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, e,

Considerando o resultado do Concurso Público de que trata o **Edital n.º 001/2011** e o disposto no **Edital n.º 002/2014**, em que é divulgada a convocação dos candidatos aprovados por cargo, segundo a ordem de classificação, e a devida comprovação dos requisitos legais exigidos e apresentação dos documentos solicitados,

D E C R E T A:

Artigo 1º-Declara nomeados para os fins e efeitos legais, os candidatos aprovados no Concurso Público de que trata o **Edital n°001/2011**, para o preenchimento de vagas em cargos efetivos da Administração Municipal.

Artigo 2º-Os nomeados para fins do disposto no art. 1° deste Decreto, observada a ordem de classificação, são os seguintes:

n. Insc	Nome Candidato	Classificação
409 Mecânico		
24422	ODINEI MACHADO MARTINS	2

Artigo 3º-Os nomeados relacionados no art.2º deste Decreto apresentaram, na Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal, a documentação necessária e exigida no Edital n°001/2011, e tomarão posse a até o dia 27 de fevereiro de 2014.

Parágrafo primeiro. A posse se dará através de ato a ser realizado até o dia 27 de fevereiro de 2014, no Paço Municipal, localizado à Avenida Laudelino Peixoto, 871, centro – Iguatemi/MS.

Parágrafo Segundo. O nomeado que não se apresentar para a posse no prazo estabelecido terá a sua nomeação sem efeito.

Artigo 4º-Os nomeados pelo presente Decreto, uma vez empossados em seus respectivos cargos, com lotação definida em portaria a ser publicada até a data da posse, poderão entrar em exercício na Administração Municipal a partir do dia 13 de fevereiro de 2014.

Artigo 5º-Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE DOIS MIL E CATORZE.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Dorneles dos Santos
Código Identificador:36C64300

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.135/2014

PROCEDE A NOMEAÇÃO DOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO DE QUE TRATA O EDITAL N°. 001/2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no artigo 73, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, e,

Considerando o resultado do Concurso Público de que trata o **Edital n.º 001/2011** e o disposto no **Edital n.º 003/2014**, em que é divulgada a convocação dos candidatos aprovados por cargo, segundo a ordem de classificação, e a devida comprovação dos requisitos legais exigidos e apresentação dos documentos solicitados,

D E C R E T A:

Artigo 1º-Declara nomeados para os fins e efeitos legais, os candidatos aprovados no Concurso Público de que trata o **Edital n°001/2011**, para o preenchimento de vagas em cargos efetivos da Administração Municipal.

Artigo 2º-Os nomeados para fins do disposto no art. 1° deste Decreto, observada a ordem de classificação, são os seguintes:

n. Insc	Nome Candidato	Classificação
111 Médico Veterinário		
23361	HELLEN MELEZ MARTINS	1

Artigo 3º-Os nomeados relacionados no art.2º deste Decreto apresentaram, na Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal, a documentação necessária e exigida no Edital n°001/2011, e tomarão posse a até o dia 27 de fevereiro de 2014.

Parágrafo primeiro. A posse se dará através de ato a ser realizado até o dia 27 de fevereiro de 2014, no Paço Municipal, localizado à Avenida Laudelino Peixoto, 871, centro – Iguatemi/MS.

Parágrafo Segundo. O nomeado que não se apresentar para a posse no prazo estabelecido terá a sua nomeação sem efeito.

Artigo 4º-Os nomeados pelo presente Decreto, uma vez empossados em seus respectivos cargos, com lotação definida em portaria a ser publicada até a data da posse, poderão entrar em exercício na Administração Municipal a partir do dia 13 de fevereiro de 2014.

Artigo 5º-Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE DOIS MIL E CATORZE.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Dorneles dos Santos
Código Identificador:84EEA4CF

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

RECURSO HUMANOS
PORTARIA 013/2014

"NOMEIA OCUPANTE DE CARGO EM CARATER DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS"

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Japorã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições, que lhe confere o art. 46, da Lei Orgânica do Município;
R E S O L V E:
Art. 1º - Nomear, em caráter de provimento em Comissão, **ADRIANO SILVA OLIVEIRA**, para ocupar o cargo **NUCLEO DE PROMOÇÃO ARTISTICA E CULTURAL- DAS-11**, regido pela Lei Complementar nº. 025/2013, Artigo 31 parágrafo II, sob regime geral de previdência, a cargo do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, definidos em suas respectivas Leis, lotado na Secretaria de Esporte, Juventude, Cultura e Lazer, com inicio na data de 01/02/2014.
Art. 2º - Conceder ao nomeado gratificação de 83,33% sobre o salário base, de acordo com o parágrafo 1º do artigo 62 da Lei Complementar 001/93.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação revogada as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS SETE DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE DOIS MIL E QUATORZE.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bento S. Crepusculli
Código Identificador:C3222EB2

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE POSSE DOS VEREADORES, PREFEITO E VICE – PREFEITO ELEITOS PARA O MANDATO ELETIVO 2013/2016

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE (01/01/2013/). AS 10:00H NO SALÃO PAROQUIAL SANTA RITA DE CASSIA, SITO A RUA JOSE SERAFIM RIBEIRO, S/N, CENTRO, NESTA CIDADE DE JARAGUARI – MS. SOB A PRESIDENCIA DO VEREADOR DAVI GOMES BARBOSA. NOS TERMOS DE ART.10 DO REGIME INTERNO DA CAMARA MINICIPAL FOI FEITA A ABERTURA DA SESSÃO SOLENE DE POSSE DOS VEREADORES, PREFEITO E VICE – PREFEITO. EM SEGUIDA O PRESIDENTE CONVOCOU O VEREADOR WALFRIDO NASCIMENTO DA COSTA, PARA SECRETARIAR OS TRABALHOS DA MESA. FOI CONVIDADO A COMPOR A MESA O PREFEITO VALDEMIR NOGUEIRA DE SOUZA. DANDO CONTINUIDADE NOS TERMOS DO ARTIGO 11 DO REGISTRO INTERNO DA CAMARA CONVIDOU OS VEREADORES; AUREO DA SILVA VILELA, CLAUDIO FERREIRA DA SILVA, DAVI GOMES BARBOSA, EDSON RODRIGUES NOGUEIRA, EDVALDO JERONIMO SOARES DA SILVA, IDEMAR JONAS DE OLIVEIRA, MAURO CARRILHO MONTEALVÃO, VIRGILIO PEREIRA VICENTE, E WALFRIDO NASCIMENTO DA COSTA; E VICE – PREFEITO SEBASTIÃO ALVES DA SILVA E O PREFEITO VAGNER GOMES VILELA, PARA ENTREGAREM AS DECLARAÇÕES DE BENS E DE PROVA DE DESIMCOMPATIBILIZAÇÃO PARA O EXERCICO DO MANDATO E EM SEGUIDA ASSINAREM O TERMO DE POSSE. NA SEQUENCIA CONVIDOU OS VEREADORES PARA EM PÉ OUVIREM A LEITURA DO TERMO DE COMPROMISSO E NO FINAL RESPONDERAM "ASSIM O PROMETO. PROMETO MANTER, DEFENDER E CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO E A LEI ORGANICA DO MUNICIPIO DIGNIFICANDO E EXECENDO COMPATRIOTISMO, HONESTIDADE E ESPIRITO PUBLICO O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO" O QUE TODOS RESPONDERAM: "ASSIM PROMETO". EM SEGUIDA CONVIDOU O PREFEITO E VICE – PREFEITO A PROFERIREM O COMPROMISSO QUE AO FINAL RESPONDERAM "ASSIM PROMETO". O PRESIDENTE DECLAROU IMPOSSADOS OS VEREADORES PRESENTE: AUREO DA SILVA VILELA, CLAUDIO FERREIRA DA SILVA, DAVI GOMES BARBOSA, EDSON RODRIGUES NOGUEIRA, EDVALDO JERONIMO SOARES DA SILVA, IDEMAR JONAS DE OLIVEIRA, MAURO CARRILHO MONTEALVÃO, VIRGILIO PEREIRA VICENTE E WALFRIDO NASCIMENTO DA COSTA. LOGO DECLAROU EMPOSSADO O PREFEITO VAGNER GOMES VILELA E O VIE – PREFEITO SEBASTIÃO ALVES DA SILVA , PARA O EXERCICIOS DE SEUS MANDATOS LEGALMENTOS CONFERIDOS. NOS TERMOS DO ARTIGO 14 DO REGIMENTO INTERNO O PRESIDENTE FEZ A ENTREGADE DE UM EXEMPLAR DO REGIMENTO DA CAMARA AOS VEREADORES E UM EXEMPLAR DA LEI ORGANICA DO MUNICIPIO AO PREFEITO E AO VICE – PREFEITO. CONFORME O COMBINADO O PRESIDENTE CONVIDOU OS VEREADORES, PREFEITO E VICE – PREFEITO PARA FAZER O USO DA PALAVRA PELO TEMPO DE 5 (CINCO MINUTOS). O PRESIDENTE CONVIDOU O EX PREFEITO VALDEMIR NOGUEIRA DE SOUZA PARA FAZER O USO DA PALAVRA. COM FULCRO NO ARTIGO 17 DO REGIMENTO INTERNO O PRESIDENTE DAVI GOMES BARBOSA DEU INICIO A ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA PARA O BIENIO 2013/2014. FOI APRESENTADO A DUAS CHAPAS , 01 CHAPA UNIÃO TRABALHO E FIDELIDADE , 02 UNIÃO TRABALHO E FÉ. A CHAPA NUMERO 01: PRESIDENTE DAVI GOMES BARBOSA; VICE – PRESIDENTE WALFRIDO NASCIMENTO DA COSTA; 1º SECRETARIO EDVALDO GERONIMO SOARES DA SILA E 2º SECRETARIO AUREO DA SILVA VILELA, APOIO CLAUDIO FERREIRA DA SILVA. CHAPA 02 PRESIDENTE EDVALDO GERONIMO SOARES DA SILVA VICE – PRESIDENTE IDEMAR JONAS DE OLIVEIRA; 1º SECRETARIO MAURO CARRILHO MONTEALVAO, 2º SECRETARIO EDSON DA SILVA NOGUEIRA, APOIO VIRGILIO PEREIRA VICENTE. HOUVE DUPLICIDADE E O VERADOR EDVALDO JERONIMO SOARES DA SILVA OPTOU PELA CHAPA QUE ENCABEÇOU COMO PRESIDENTE. FEITA A VOTAÇÃO FOI ELEITA POR UNANIMIDADE A CHAPA 02 – UNIÃO TRABALHO E FÉ, SENDO PRESIDENTE: EDVALDO GERONIMO SOARES DA SILVA VICE – PRESIDENTE IDEMAR JONAS DE OLIVEIRA 1º SECRETÁRIO MAURO CARRILHO MONTEALVÃO, 2º EDSON RODRIGUES NOGUEIRA, SENDO CONSIDERADOS OS MEMBROS ELEITOS. O PRESIDENTE AGRADECEU A PRESENÇA DE TODOS OS PRESENTES DECLARANDO ENCERRADA A SESSÃO. NADA MAIS, EU AURORA MARIA ALVES PINTO, SECRETARIA "AD HOC" QUE ESCREVI E ASSINO COM OS VEREADORES PREFEITO E VICE – PREFEITO E PRESENTES.

VAGNER GOMES VILELA
Prefeito Municipal

EDVALDO JERONIMO SOARES DA SILVA
Presidente do Legislativo Municipal

Publicado por:
Anderson Crivelli Silva
Código Identificador:D0EA08E1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N.º007/14 , DE 10 FEVEREIRO DE 2014.

"Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, VAGNER GOMES VILELA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 47,IV da Lei Orgânica Municipal e fundamentado no art. 38 da Lei Municipal nº 798/2013.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Saúde, que a este acompanha.

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

Jaraguari - MS, em 10 de fevereiro de 2014.

VAGNER GOMES VILELA
Prefeito Municipal

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 1º Compete à Secretaria Municipal de Saúde:
I – coordenar e executar ações relacionadas ao Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município, em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde e com o Ministério da Saúde;
II – formular e executar políticas públicas de saúde, contemplando a universalização da assistência, pela integração e hierarquização dos serviços de saúde, e a descentralização dos serviços e das ações de saúde pública;
III – prestar assistência médica e odontológica à população local;
IV – realizar pesquisas sobre a saúde para a promoção da qualidade de vida;
V – promover a execução de ações voltadas para educação em saúde;
VI – planejar, supervisionar, coordenar e executar ações de vigilância e promoção da saúde, concernentes ao perfil epidemiológico do Município;
VII – executar serviços de fiscalização sanitária em conformidade com as disposições legais vigentes;
VIII - planejar, supervisionar, coordenar e executar as atividades da assistência farmacêutica, no âmbito do Sistema Único de Saúde.
IX – promover o saneamento básico, em parceria com os demais órgãos competentes.
X - Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2ºA Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura organizacional:
I – Auditoria, Controle e Regulação;
II - Diretoria de Atenção Básica;
a) Coordenadoria de Programas e Saúde;
b) Coordenadoria de Estratégias de Saúde da Família, Programa Agentes Comunitários da Saúde, Núcleo de Apoio a Saúde da Família e Saúde Bucal;
c) Coordenadoria de Assistência Farmacêutica;
III – Diretoria em vigilância em saúde;
a) coordenadoria de vigilância epidemiológica;
b) Coordenadoria de vigilância sanitária;
c) Coordenadoria de vigilância ambiental;
d) Coordenadoria de controle de vetores;
e) Coordenadoria de controle de zoonoses;
IV – Diretoria de regulação, assistência e administração;
a) Coordenadoria de dados e informação;
b) Coordenadoria de Administração;
c) Coordenadoria de assistência ao usuário;

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES
Seção I
DA AUDITORIA, CONTROLE E REGULAÇÃO

Art. 3° A Auditoria, Controle e Regulação é um órgão do SUS vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, incumbido de prestar assessoramento direto ao titular da pasta, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – Atuará sobre todos os atos, despesas, investimentos e obrigações verificados no âmbito do SUS, ou alcançados pelos recursos a ele vinculados;
II - Observar o cumprimento das normas inerentes à organização e funcionamento do SUS no âmbito do Município;
III – Coordenar o processo de Planejamento e Execução dos programas de saúde no âmbito do Município;
IV – Coordenar o processo de Avaliação do Desempenho Administrativo e Cobertura Assistencial, visando à qualidade, eficiência, eficácia e economicidade na utilização de recursos destinados às ações e serviços de saúde;
V – Coordenar o processo de Regulação do Acesso com vistas a facilitar a entrada dos usuários a Rede de Serviços SUS oferecidos no âmbito do Município;
VI – Coordenar o processo de Controle e Auditoria sobre as Unidades Prestadoras Próprias, contratos, convênios, compromissos, acordos e outros ajustes firmados pela Secretaria Municipal de Saúde.
VII - Antecipar-se ao cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;
Paragrafo único - A atividade de Auditoria Assistencial será realizada de forma contínua e permanente, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas da União e do Estado e pelos órgãos de Controle Interno do Município.

Seção II
DA DIRETORIA DE ATENÇÃO BÁSICA

Art. 4° A Diretoria de Atenção Básica, incumbida de prestar assessoramento direto ao titular da pasta, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal e as Estratégias da Atenção Básica em consonância com as políticas estadual e nacional respeitando os princípios do SUS;
II - Coordenar a elaboração/atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de Atenção Básica na Rede Municipal de Saúde;
III - Acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de Atenção Básica executados pela Rede Municipal de Saúde, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS e as normas da Secretaria de Saúde;
IV - Promover a articulação com instituições das diferentes esferas governamentais ou instituições não governamentais com vistas à promoção da intersetorialidade como estratégia de promoção da saúde;
V - Desenvolver ações em parceria com as demais Diretorias e Coordenadorias da Secretaria de Saúde a fim de fortalecer as ações da Atenção Básica;
VI – Elaborar relatórios periódicos e análise das metas programadas, bem como a divulgação dos resultados obtidos a fim de propor e/ou fortalecer as estratégias utilizadas;

VII – Estabelecer os Indicadores da Atenção Básica a serem pactuados pela Secretaria de Saúde com as outras esferas de governo, assim como acompanhar e supervisionar o desempenho da Rede Municipal de Saúde a fim de garantir o seu cumprimento;
VIII - Participar de reuniões junto ao Conselho Municipal de Saúde – CMS representando a Secretaria de Saúde administrativamente e tecnicamente em assuntos relativos à Atenção Básica;
IX - Elaborar, acompanhar e apoiar a execução de projetos e eventos que possam fomentar a qualidade das ações da Atenção Básica.
X - Executar outras atribuições delegadas por seu superior imediato;

Seção III
DA COORDENADORIA DE PROGRAMAS E SAÚDE

Art.5° A Coordenadoria de Programas e Saúde, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Atenção Básica, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Coordenar e elaborar os programas de saúde;
II - Coordenar e supervisionar os trabalhos e atuação dos profissionais do que atuam nos programas de saúde;
III - Elaborar o plano de implantação, expansão e implementação de programas de saúde no município;
IV - Acompanhar a supervisão geral dos programas, no que diz respeito à normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade;
V - Garantir junto à gestão municipal os recursos materiais para o desenvolvimento dos programas e ações;
VI - Buscar parcerias com as instituições de ensino superior para os processos de capacitação e titulação dos profissionais ingressos nos programas de saúde;
VII - Elaborar relatório com informações referentes às atividades desenvolvidas;
VIII - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção IV
DA COORDENADORIA DE ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA, PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DA SAÚDE, NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA E SAÚDE BUCAL

Art. 6° A Coordenadoria de Estratégias de Saúde da Família, Programa Agentes Comunitários da Saúde, Núcleo de Apoio a Saúde da Família e Saúde Bucal, como auxiliar direto à Diretoria de Atenção Básica, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Coordenar a implantação, expansão, e a operacionalização da Estratégia de Saúde da Família e Programa de Agentes Comunitários de Saúde na Rede Municipal de Saúde;
II - Contribuir para a inserção e fortalecimento da Estratégia de Saúde da Família nas ações do Plano Municipal de Saúde e elaborar o projeto de implantação das mesmas;
III - Gerenciar a eleição de áreas para implantação e expansão das Unidades de Saúde da Família, de acordo com os critérios recomendados pelo SUS, levantando as características socioeconômicas e epidemiológicas das áreas, com visitas a garantir acesso e equidade;
IV - Monitorar e avaliar as ações desenvolvidas pelas Unidades Básicas e de Saúde da Família no âmbito de suas atribuições;
V - Coordenar o processo de elaboração e atualização de protocolos multiprofissionais de atenção à saúde, voltados para a Estratégia de Saúde da Família e Programa de Agentes Comunitários de Saúde;
VI - Fomentar o desenvolvimento da intersetorialidade e fortalecimento da saúde da família, por meio de reuniões com setores governamentais e não governamentais, no sentido de desenvolver processo de planejamento, execução e/ou avaliação conjunta das ações;
VII - Desenvolver estratégias para enfrentamento de problemas encontrados no atendimento à população;
VIII - Viabilizar a realização de cursos de atualização nas áreas afins e especialização na área de saúde da família para os profissionais inseridos na estratégia e também realizar o curso introdutório, de acordo com legislação vigente para Estratégia de Saúde da Família e Programa de Agentes Comunitários de Saúde;
IX – Elaborar normas padrões de instalações físicas e de equipamentos para as Unidades de Saúde da Família, respeitando-se as normas vigentes e encaminhar os projetos normativos para a Diretoria de Regulação Administração e Assistência para editá-los;
X - Fornecer EPI e material de trabalho para o Agentes Comunitários de Saúde, mantendo organizados os estoques;
XI - Participar do processo de pactuação dos indicadores de Atenção Básica e apoiar a formação de Conselhos Locais de Saúde nas Unidades de Saúde e Unidades de Saúde da Família;
XII - Estimular o desenvolvimento de pesquisa na área odontológica;
XIII - Gerenciar, técnica e administrativamente, o atendimento odontológico, prestado a população;
XIV - Participar do processo de compra de equipamentos, instrumentais e materiais de consumo da área odontológica;
XV - Participar da elaboração de propostas de construção, reforma ou ampliação de unidades de saúde que contenham clínicas odontológicas;
XVI - Participar do controle do estoque de material permanente e de consumo na área odontológica;
XVII - Participar da elaboração de concurso público para contratação de recursos humanos, no setor de odontologia;
XVIII - Estimular a formação de parcerias que beneficiem o serviço e a comunidade;
XIX - Buscar a integração com outros setores da saúde, visando ao atendimento integral do paciente;
XX - Elaborar e encaminhar relatórios de atendimento odontológico à Diretoria de Atenção Básica;
XXI - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção V
DA COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Art.7° A Coordenadoria de Assistência Farmacêutica, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Atenção Básica, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Promover, proteger e recuperar a saúde individual e coletiva da população, viabilizando o acesso aos medicamentos e o uso racional dos mesmos.
II - Promover a seleção de insumos e medicamentos, bem como sua programação, aquisição, distribuição e avaliação de sua utilização, buscando a obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população.
III - Implementar ações capazes de promover a melhoria das condições da assistência farmacológica à saúde da população;
IV - Participar da elaboração de Planos Municipais de Assistência Farmacêutica;
V – Acompanhar e analisar as formas de financiamento da Assistência Farmacêutica, bem como, as políticas de Assistência Farmacêutica no SUS;
VI - Acompanhar, supervisar e avaliar tecnicamente os processos licitatórios de medicamentos, material médico-hospitalar e insumos;
VII - Controlar medicamentos vencidos na rede com elaboração de relatórios e avaliando resultados a fim de subsidiar a seleção e programação de medicamentos e material médico-hospitalar;
VIII - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção VI
DA DIRETORIA EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 8° À Diretoria em Vigilância em Saúde, incumbida de prestar assessoramento direto ao titular da pasta, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Coordenar a gestão de ações e de serviços da vigilância à saúde no Município, em consonância com as diretrizes do SUS;
II - Elaborar e divulgar informações e análises de situação da saúde que permitam estabelecer prioridades, monitorar o quadro sanitário municipal, avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos e subsidiar a formulação de políticas da Secretaria;
III - Coordenar a execução das atividades relativas à disseminação do uso de métodos epidemiológicos em todos os níveis do SUS;

IV - Subsidiar a formulação, a implementação e a avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e de outros agravos à saúde, no Município;
V - Coordenar a execução das atividades relativas à promoção da Saúde e prevenção e controle de doenças;
VI - Promover a Vigilância à Saúde da população, por meio do planejamento, monitoramento, avaliação e integração das coordenadorias subordinadas à Diretoria em Vigilância em Saúde;
VII - Participar da elaboração, da implantação e da implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do SUS, na área de Vigilância à Saúde, encaminhando os projetos normativos para a Diretoria de Regulação Administração e Assistência para editá-los;
VIII - Coordenar a gestão dos sistemas de informações e de insumos estratégicos utilizados na Vigilância à Saúde;
IX - Fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de Vigilância à Saúde;
X - Promover o intercâmbio técnico-científico com organismos governamentais e não governamentais, na área de Vigilância à Saúde;
XI - Propor políticas, normas e ações de educação, comunicação e mobilização social, referentes à área de Vigilância à Saúde;
XII - Elaborar relatórios periódicos com informações das atividades realizadas;

Seção VII
DA COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Art. 9º. A Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica como assessoramento direto à Diretoria em Vigilância em Saúde, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Coordenar, avaliar e supervisionar a execução das ações de vigilância epidemiológica e de imunização no âmbito do Município de Jaraguari;
II - Articular ações e estabelecer normas, junto com os setores afins da Secretaria, no combate ao controle de endemias e epidemias;
III - Coordenar, planejar, normatizar, avaliar, supervisionar e executar as ações de rotina de imunização e campanhas de vacinação;
IV - Divulgar informações sobre eventos vitais, doenças e agravos de interesse para a saúde pública a profissionais de saúde;
V - Coordenar o estoque, armazenagem e distribuição de imunobiológicos;
VI - Criar e adequar às normas técnicas e cumprir fluxo de informação do Programa de Imunização;
VII - Treinar, capacitar e orientar os profissionais de saúde envolvidos com as atividades de imunização em conjunto com a área técnica específica, bem como prestar informações e orientações à comunidade.
VIII- Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção VIII
DA COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 10. A Coordenadoria de Vigilância Sanitária como assessoramento direto à Diretoria em Vigilância em Saúde, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à Vigilância Sanitária no âmbito do Município;
II - Coordenar, avaliar e supervisionar ações para eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;
III - Coordenar o sistema de informações em vigilância sanitária do Município;
IV - Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na área de vigilância sanitária, no âmbito municipal, encaminhando os projetos normativos para a Diretoria de Regulação, Administração e Assistência para editá-los;
V - Elaborar Ordens de Serviço para servidores e unidades vinculadas à Diretoria e editar Instruções Normativas para aplicabilidade da legislação sanitária federal, estadual e municipal, relativas a estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, públicos ou privados, no âmbito do Município;
VI - Coordenar ações de controle de bens de consumo, produtos e prestação de que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, em todas as etapas e processos, da produção ao consumo, incluindo-se procedimentos, equipamentos, insumos e processos de trabalho;
VII - Coordenar ações de controle de ambientes que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde;
VIII - Elaborar o Plano Diretor de Vigilância Sanitária, em consonância com as diretrizes da política de saúde do Município de Jaraguari e o planejamento estratégico da Secretaria de Saúde do Município;
IX - Fomentar a produção e a disseminação de conhecimento e incrementar o desenvolvimento científico e tecnológico na área da vigilância sanitária;
X - Assegurar o exercício pleno do poder de polícia administrativa dos auditores de atividades urbanas, especialidade vigilância sanitária, no Município, e supervisionar e defender o cumprimento dos atos do poder de polícia administrativa;
XI - Coordenar a análise e decisão em processos de registro de produtos sujeitos ao controle da vigilância sanitária, no âmbito municipal;
XII - Coordenar a elaboração e execução de programas de controle de qualidade de bens de consumo, produtos e serviços;
XIII - Coordenar a elaboração de propostas orçamentárias, de projetos básicos para aquisição de bens e contratação de serviços e de programas de interesse da Coordenadoria;
XIV- Gerenciar o controle e a fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos, no âmbito municipal;
XV - Elaborar relatórios periódicos com informações das atividades realizadas;

Seção IX
DA COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Art.11 A Coordenadoria de Vigilância Ambiental, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria em Vigilância em Saúde, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Coordenar, avaliar e supervisionar a execução das ações de vigilância ambiental em Saúde no Município;
II – Promover a elaboração de normas e procedimentos de vigilância ambiental em saúde, no âmbito municipal, encaminhando os projetos para a Diretoria de Regulação Administração e Assistência para editá-los;
III - Participar na formulação e na implementação das políticas de saneamento, de habitação e de meio ambiente;
IV - Produzir, integrar, processar e interpretar informações, visando disponibilizar ao SUS instrumentos para o planejamento e execução de ações relativas às atividades de promoção da saúde e de prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente;
V - Identificar os riscos e divulgar as informações referentes aos fatores ambientais condicionantes e determinantes das doenças e outros agravos à saúde;
VI - Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar o Sistema de Vigilância Ambiental em Saúde;
VII - Promover, junto aos órgãos afins, ações de proteção da saúde humana relacionadas ao controle e recuperação do meio ambiente;
VIII - Conhecer e estimular a interação entre saúde, meio ambiente e desenvolvimento, visando ao fortalecimento da participação da população na promoção da saúde e qualidade de vida;
IX - Elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas;
X - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção X
DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE VETORES

Art.12 A Coordenadoria de Controle de Vetores, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria em Vigilância em Saúde, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Gerenciar as ações de vigilância, prevenção e controle de vetores invertebrados e animais peçonhentos de importância em saúde pública;

II - Estabelecer indicadores para monitoramento e controle de vetores e animais peçonhentos, artrópodes e moluscos de importância médica;
III - Organizar e executar atividades de prevenção, controle e manejo de vetores, reservatórios animal, hospedeiros, animais peçonhentos e fatores de risco não biológicos de importância para a saúde;
IV - Efetuar coletas e capturas de vetores, reservatórios animal, hospedeiros e peçonhentos de importância para a saúde;
V - supervisionar a aplicação de produtos de controle de vetores;
VI - analisar risco de doenças e agravos transmitidos por vetores e outros artrópodes sinantrópicos;
VII - monitorar a suscetibilidade e resistência de vetores aos inseticidas, químicos e biológicos, utilizados para controle;
VIII – Elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas;
IX - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção XI
DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE ZOONOSES

Art. 13 À Coordenadoria de Controle de Zoonoses, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria em Vigilância em Saúde, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Gerenciar campanhas de imunização de animais domésticos contra zoonoses;
II - Gerenciar ações de prevenção, intervenção e controle de epizootias relacionadas às zoonoses;
III - Gerenciar as ações de vigilância, investigação, levantamentos ambientais e inquéritos censitários de animais;
IV - Gerenciar a realização de pesquisas, inquéritos e outros estudos de interesse à saúde pública voltados à vigilância à saúde e sua respectiva divulgação;
V - Elaborar relatórios periódicos com informações das atividades realizadas;

Seção XII
DA DIRETORIA DE REGULAÇÃO, ASSISTÊNCIA E ADMINISTRAÇÃO

Art. 14. A Diretoria de Regulação, Assistência e Administração como assessoramento direto ao titular da pasta, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - planejar, formular, coordenar e difundir políticas, diretrizes e ações relacionadas à regulação, assistência, avaliação, controle e inovação da gestão pública, orientados para resultados, no âmbito da Secretaria;
II - definir, propor, desenvolver e apoiar ações de qualidade e produtividade para melhorias do desempenho das unidades da Secretaria no cumprimento das metas, políticas governamentais e satisfação do atendimento aos usuários do SUS;
III - promover políticas, planos, programas e projetos de inovação e modernização da gestão, das estruturas organizacionais e dos processos de trabalho para a desburocratização dos serviços prestados;
IV - coordenar, apoiar a elaboração e acompanhar os planos, programas e projetos da área de saúde do Município;
V - coordenar a elaboração e o acompanhamento dos orçamentos anual e plurianual da Secretaria e de suas reformulações;
VI - realizar, gerir, difundir e acompanhar a regulação, o credenciamento, a habilitação, o controle, o monitoramento e a avaliação dos serviços de saúde prestados pelas unidades públicas, contratadas ou conveniadas ao SUS no Município;
VII - gerir e difundir os programas nacionais e internacionais de planejamento e modernização da gestão pública, oriundos de acordos e convênios firmados no âmbito da Secretaria;
VIII – Monitorar os lançamentos dos dados sobre orçamentos públicos de saúde no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
IX - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção XIII
DA COORDENADORIA DE DADOS E INFORMAÇÃO

Art. 15. A Coordenadoria de Dados e Informação como assessoramento direto à Diretoria de Regulação, Assistência e Administração, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – Coordenar o registro de dados nos sistemas de informações de saúde na esfera Federal, Estadual e Municipal;
II – Coordenar a implantação de novos sistemas de informações de saúde na Rede Municipal de Saúde;
III – Elaborar relatórios periódicos a respeito das atividades realizadas pela Coordenadoria;
IV – Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção XIV
DA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art.16 A Coordenadoria de Administração, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Regulação, Assistência e Administração, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Coordenar, orientar e supervisionar a elaboração de normas relativas aos assuntos de administração de competência da Secretaria de Saúde;
II - Coordenar e controlar a execução setorial das atividades de orçamento e finanças, administração de material de almoxarifado e arquivos, referente à Secretaria de Saúde;
III - Planeja e coordena os investimentos, destinados à saúde;
IV - Emitir orientação técnico-administrativa aos demais órgãos da Secretaria da Saúde na área de sua competência;
V – Coordenar, fiscalizar e controlar a frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde;
VI - Elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas;
VII - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção XV
DA COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA AO USUÁRIO

Art.17 A Coordenadoria de Assistência ao Usuário, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Regulação, Assistência e Administração, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – Planejar e executar com eficiência, agilidade e qualidade ações, visando evitar desperdícios e agir corretivamente para qualificar a assistência aos usuários do SUS;
II - Capacitar os profissionais da saúde no âmbito municipal, para um novo conceito de assistência à saúde que valorize a vida humana e a cidadania;
III - Melhorar a qualidade e a eficácia da atenção dispensada aos usuários das Unidades de Saúde da Rede Municipal de Saúde;
IV - Conceber e implantar novas iniciativas de humanização dos hospitais que venham a beneficiar os usuários e os profissionais de saúde;
V - Fortalecer e articular todas as iniciativas de humanização já existentes na rede hospitalar pública;
VI - Estimular a realização de parcerias e intercâmbio de conhecimentos e experiências nesta área;
VII - Desenvolver um conjunto de indicadores de resultados e sistema de incentivos ao tratamento humanizado;
VIII - Modernizar as relações de trabalho no âmbito dos hospitais públicos, tornando as instituições mais harmônicas e solidárias, de modo a recuperar a imagem pública dessas instituições junto à comunidade;
IX – Coordenar e executar as atividades de regulação intermunicipal dos serviços de média complexidade e alta complexidade não oferecidas da Rede Municipal de Saúde;
X – Coordenar as atividades de regulação municipal de serviços oferecidos pela Rede Municipal de Saúde;
XI - Elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas;
XII - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - O Titular da Pasta poderá constituir Comissão de Avaliação e Revisão dos trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Saúde, presidida por ele próprio.
Parágrafo único - Compete à Comissão de Avaliação e Revisão estabelecer critérios a serem cumpridos na elaboração dos relatórios, objetivando torná-los instrumentos capazes de assegurar a eficiência e eficácia dos procedimentos, dos atos e das ações administrativas afetos às áreas de atuação da Secretaria.
Art. 19 - As unidades da Secretaria Municipal de Saúde funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.
Art. 20 - Para os cargos comissionados, quando seus titulares estiverem com impedimentos legais, o Secretario Municipal de Saúde atrairá suas competências e atribuições.
§ 1º - Quando o afastamento legal dos titulares de cargos ou função de confiança não for superior a 30 (trinta) dias, sua substituição será automática, independentemente de ato específico da Administração.
§ 2º - Nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, haverá designação do substituto, por ato da autoridade competente, de acordo com as disposições legais em vigor.
Art. 21 - A nomeação para cargos em comissão e a designação dos ocupantes de função de confiança na Secretaria Municipal de Saúde dar-se-á mediante indicação do Secretário Municipal de Saúde, através de ato expresso do Chefe do Poder Executivo.
Art. 22 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretario Municipal de Saúde e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:410BD36A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N.º 008/14, DE 10 FEVEREIRO DE 2014.

"Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, VAGNER GOMES VILELA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 47,IV da Lei Orgânica Municipal e fundamentado no art. 38 da Lei Municipal nº 798/2013.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, que a este acompanha.

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

Jaraguari - MS, em 10 de fevereiro de 2014.

VAGNER GOMES VILELA
Prefeito Municipal

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 1ºÀ Secretaria de Municipal de Obras e Serviços Públicos compete:
I - Coordenar, supervisionar e executar obras públicas, bem como promover os respectivos trabalhos topográficos;
II - Executar atividades normativas e de coordenação, de supervisão técnica, de controle e de fiscalização da implantação e manutenção da infra-estrutura urbana municipal, observada a política de desenvolvimento sustentável do Município;
III – Efetuar o acompanhamento operacional e formal dos recursos estaduais e federais repassados ao Município para aplicação nos setores de infra-estrutura, obras públicas e saneamento;
IV - O controle e a fiscalização dos custos operacionais de obras públicas, e a promoção de medidas visando à maximização dos investimentos municipais nessas obras;
V – Controlar licenças e fiscalizar a execução de edificações, construções e parcelamento do solo;
VI – Analisar e aprovar projetos de loteamentos, desmembramentos e remembramentos de terrenos;
VII – Adotar medidas de expansão e manutenção das vias que integram o sistema viário do município;
VIII – Controlar a qualidade, eficiência, eficácia e economicidade dos serviços públicos, tais como limpeza pública, coleta de lixo, iluminação pública, dentre outros;
IX – Realizar serviços de arborização das ruas, praças e jardins, bem como a poda de árvores localizadas em áreas públicas.
XI - Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2ºA Secretaria de Municipal de Obras e Serviços tem a seguinte estrutura organizacional:
I – Diretoria de Serviços Urbanos:
a) Coordenadoria de Serviços Públicos Urbanos
b) Coordenadoria de Fiscalização de Posturas
c) Coordenadoria de Administração
II – Diretoria de Serviços Rurais

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES
Seção I
DA DIRETORIA DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 3° A Diretoria de Serviços Urbanos, incumbida de prestar assessoramento direto ao titular da pasta, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Planejar, organizar e executar as atividades de podas e erradicação de árvores, observando a legislação vigente;
II - Elaborar e executar normas destinadas a resguardar a arborização, visando à sua segurança, sobrevivência e embelezamento;
III - Planejar, organizar e executar os serviços necessários para organização e bom funcionamento dos Parques e Praças Municipais;
IV - Conservar a arborização de vias públicas, bem como efetuar o plantio e o replantio de árvores;
V - Produzir mudas arbóreas e ornamentais;
VI - Planejar e executar o plantio de árvores e recuperação de áreas degradadas;
VII - Informar e opinar em processos referentes a projetos de ampliação da Rede de Iluminação;
VIII - Promover a fiscalização de todas as etapas das obras públicas, observando o cumprimento de especificações técnicas e cronograma;
IX - Elaborar, executar e manter projetos de galerias de águas pluviais, poços de visita, dissipador e bocas-de-lobo;
X - Fazer executar e fiscalizar a execução dos serviços de pavimentação e obras de manutenção.
XI – Fiscalizar de modo geral as construções em andamento, visando ao cumprimento do projeto, emitindo, se for o caso, Notificação e Auto de Infração, Multas e Embargos;
XII - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

DA COORDENADORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS URBANOS

Art.4° A Coordenadoria de Serviços Públicos Urbanos, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Serviços Urbanos, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:

I - Fazer executar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e asseio de praças, parques e vias públicas;
II - Orientar as equipes de poda e erradicação de árvores, quanto às normas e procedimentos de segurança de trabalho, conforme legislação vigente;
III - Efetuar reparos em calçadas, praças e manutenção de próprios municipais;
IV - Controlar o almoxarifado de materiais de construção;
V - Realizar serviços de limpeza e movimento de terra para execução de obras em áreas públicas;
VI - Coordenar serviços de iluminação pública;
VII - Elaborar relatórios periódicos de atividades realizadas;
VIII - Propor a adoção de medidas que promovam a agilidade e eficiência nos serviços prestados a população;
IX - Coordenar atividades de abertura e conservação de vias públicas urbanas, manutenção de galerias e reformas, bem como construções de pequenas edificações;
X - Executar serviços de terraplanagem em áreas públicas urbanas;
XI - Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência ou que lhe forem delegadas.

Seção III
DA COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

Art. 5° A Coordenadoria de Fiscalização de Posturas como auxiliar direto à Diretoria de Serviços Urbanos, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - planejar, coordenar e controlar a execução das ações de:
a) licenças para a instalação de bancas em feiras-livres e em mercados municipais de abastecimento, comércio informal e mobiliário urbanos em áreas de domínio público municipal;
b) autorização para locais de reunião, diversões eletrônicas, parques de diversões, circos, arquibancadas, palanques e palcos;
c) regularização das obras executadas sem o devido licenciamento;
d) fiscalização e coibição das obras irregulares;
e) expedição de cartas de "Habite-se" para as obras concluídas;
f) análise das guias de consulta para a localização de atividades;
g) atualização do cadastro técnico imobiliário;
h) expedição de autorizações, licenças, certidões e outros documentos relacionados aos assuntos da Coordenadoria.
II - Estabelecer mecanismos para a execução de ações para a aplicação da legislação urbanística e o exercício do poder de polícia administrativo;
III - Estabelecer normas e procedimentos para a execução das ações sob sua responsabilidade;
IV - Coordenar e controlar as ações de fiscalização do comércio informal;
V - Coordenar e controlar as ações de fiscalização de posturas urbanas;
VI - Cumprir e fazer cumprir as normas e diretrizes emanadas dos órgãos superiores;
VII - Elaborar relatórios de suas atividades;
VIII - Desempenhar outras atividades correlatas;

Seção IV
DA COORDENADORIA DE ADMNISTRAÇÃO

Art. 6° A Coordenadoria de Administração como auxiliar direto à Diretoria de Serviços Urbanos, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Coordenar, fiscalizar e controlar a frota de veículos disponíveis à Diretoria de Serviços Urbanos;
II - Elaborar especificações e orçamentos para execução de obras públicas;
III - Aprovar e fiscalizar a implantação de parcelamento de solo de todos os fins, em cumprimento às legislações em vigor;
IV - Liberar Alvarás de Execução;
V - Colocar placas com nomes de ruas;
VI - Elaborar relatórios periódicos de atividades realizadas;
VII - Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência ou que lhe forem delegadas.

Seção V
DA DIRETORIA DE SERVIÇOS RURAIS

Art.7° A Diretoria de Serviços Rurais, incumbida de prestar assessoramento direto ao titular da pasta, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Avaliar e fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia civil na área rural do município, de execução direta ou indireta;
II - Criar vias rurais de acesso;
III - Elaborar e executar projetos de obras de infraestrutura rural;
IV - Manter atualizado diagnóstico da situação das vias rurais do município,
V - Manter controle dos serviços solicitados e realizados;
VI - Elaborar relatórios de suas atividades;
VII - Coordenar, fiscalizar e controlar a frota de veículos disponíveis à Diretoria de Serviços Rurais;
VIII - Efetuar trabalhos de terraplanagem, aterros e outros;
IX - Planejar e implementar as ações necessárias para manter e conservar, em boas condições de tráfego, as estradas rurais do município, independente de condições climáticas, inclusive mobilizando os produtores cujas propriedade margeiam as estradas;
X - Coordenar a execução dos serviços de conservação e melhoria das pontes e estradas rurais;
XI - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8° - O Titular da Pasta poderá constituir Comissão de Avaliação e Revisão dos trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, presidida por ele próprio.
Parágrafo único - Compete à Comissão de Avaliação e Revisão estabelecer critérios a serem cumpridos na elaboração dos relatórios, objetivando torná-los instrumentos capazes de assegurar a eficiência e eficácia dos procedimentos, dos atos e das ações administrativas afetos às áreas de atuação da Secretaria.
Art. 9° - As unidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.
Art. 10 - Para os cargos comissionados, quando seus titulares estiverem com impedimentos legais, o Secretario atrairá suas competências e atribuições.
§ 1º - Quando o afastamento legal dos titulares de cargos ou função de confiança não for superior a 30 (trinta) dias, sua substituição será automática, independentemente de ato específico da Administração.
§ 2º - Nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, haverá designação do substituto, por ato da autoridade competente, de acordo com as disposições legais em vigor.
Art. 11 - A nomeação para cargos em comissão e a designação dos ocupantes de função de confiança na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos dar-se-á mediante indicação do Secretário, através de ato expresso do Chefe do Poder Executivo.
Art. 12 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:3EEA08F3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N.º 009/14 , DE 10 FEVEREIRO DE 2014.

"Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, VAGNER GOMES VILELA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 47,IV da Lei Orgânica Municipal e fundamentado no art. 38 da Lei Municipal nº 798/2013.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que a este acompanha.

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

Jaraguari - MS, em 10 de fevereiro de 2014.

VAGNER GOMES VILELA
Prefeito Municipal

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 1º Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
I - Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Preservação, Conservação, Fiscalização, Controle e Uso Sustentável dos Recursos Naturais, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
II - Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem à preservação, recuperação e o uso sustentável dos recursos ambientais, no âmbito das competências do Município;
III - Regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas à fiscalização do cumprimento das normas referentes ao meio ambiente, em consonância com a legislação vigente;
IV - Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem à recomposição de áreas com remanescentes de biomas, como mangues, restingas e praias, no âmbito das competências do Município;
V - Manter permanente coordenação e integração com as polícias ambiental e florestal, nas atividades de fiscalização e controle dos recursos naturais e ambientais do Município, em consonância com legislação vigente;
VI - Subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência, em consonância com legislação vigente;
VII - Regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas ao licenciamento de empreendimentos, projetos e obras públicas e privadas, de acordo com as normas vigentes;
VIII - Estudar e propor diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e à conservação de recursos ambientais e paisagísticos no Município;
IX - Em coordenação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, promover e realizar estudos e propor medidas para regulamentação do zoneamento, exploração e ocupação do solo visando assegurar o uso sustentável dos recursos ambientais;
X - Articular-se com órgãos estaduais, regionais e federais competentes, e quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção e fiscalização ambiental;
XI - Fixar, na forma e nos limites da legislação vigente, a contribuição pela exploração com finalidades econômicas dos recursos ambientais existentes no Município;
XII - Promover o desenvolvimento e a difusão de pesquisas e tecnologias orientadas à conservação e uso sustentável dos recursos ambientais do Município;
XIII - Formular, coordenar e executar programas e campanhas de educação ambiental, objetivando a preservação, a conservação e o uso sustentável dos recursos ambientais do Município;
XIV - Articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e implantação de programas e projetos no âmbito do desenvolvimento sustentável do Município;
XV - Implantar, alimentar e manter atualizado um sistema integral de informação sobre a preservação, conservação, fiscalização e controle e uso sustentável dos recursos naturais do Município;
XVI - Implantar, alimentar e manter atualizado o Cadastro Técnico Municipal de atividades potencialmente poluidoras ou que utilizem Recursos Naturais;
XVII - Em coordenação com as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico e de Administração e Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
XVIII - Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento ambiental do Município;
XIX - Em coordenação com a Advocacia Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
XX - Articular-se com as demais Secretarias no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;
XXI - Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e com a Chefia de Gabinete, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
XXII - Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados de deliberação, de controle social e afins na sua área de atuação;
XXIII - Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
XXIV - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
XXV - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
XXVI - Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
XXVII - Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia, a cargo, respectivamente, das demais Secretarias Municipais;
XXVIII - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2ºA Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem a seguinte estrutura organizacional:
I - Diretoria de Meio Ambiente;
a) Coordenadoria de Recursos Hídricos;
b) Coordenadoria de Recursos do Solo;
§ único - Atuarão como órgãos de assessoramento e deliberação, diretamente vinculados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
I – Conselho Municipal de Meio Ambiente;
II – Comissão de Conservação Ambiental.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES
Seção I
DA DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE
Art. 3° A Diretoria de Meio Ambiente, incumbida de prestar assessoramento direto ao titular da pasta, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Desenvolver pesquisas em recursos naturais renováveis e não renováveis, bem como criar projetos que visem à preservação e recuperação dos recursos existentes;
II - Supervisionar e coordenar projetos ambientais;

III - Incentivar a pesquisa, estudar e elaborar propostas para a resolução dos problemas referentes à área ambiental no Município, bem como acompanhar as fases de realização e cumprimento dos projetos;
IV - Propor políticas de saneamento básico, prevenção e controle de todos os tipos de agressões ambientais, adequando projetos e metas as características físicas e sócio-econômicas do município;
V - Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da Diretoria;
VI - Definir a regulamentação referente à instalação e funcionamento de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras no município;
VII - Manter-se atualizado com toda a legislação pertinente ao desempenho de suas funções e estudá-la;
VIII - Promover a fiscalização, vigilância e coibição de fontes poluidoras e potencialmente poluidoras;
IX - Desenvolver, coordenar, executar, apoiar e divulgar programas de ações educativas, orientadas para a participação da comunidade na preservação e conservação ambiental e dos recursos naturais;
X - Elaborar material informativo e educativo relacionado às questões ambientais;
XI - Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

Seção II
DA COORDENADORIA DE RECURSOS HÍDRICOS

Art.4° A Coordenadoria de Recursos Hídricos, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Meio Ambiente, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Promover a fiscalização, vigilância e coibição de fontes poluidoras e potencialmente poluidoras;
II - Fiscalizar a destinação final de quaisquer resíduos que possam vir a poluir o sistema hídrico;
III - Organizar e manter atualizado o cadastro de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras e/ou causadoras de impacto ambiental;
IV - Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais, federais, governamentais ou não, uma política integrada de fiscalização e vigilância para a preservação ambiental;
V - Promover a fiscalização, vigilância e aplicação de penalidades legais, visando à proteção contra toda e qualquer degradação ambiental;
VI - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção III
DA COORDENADORIA DE RECURSOS DO SOLO

Art. 5° A Coordenadoria de Recursos do Solo como auxiliar direto à Diretoria de Meio Ambiente, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Coordenar e executar as atividades relativas ao licenciamento de empreendimentos, projetos e obras públicas e privadas;
II - Fiscalizar o uso, conservação e preservação do solo, visando o constante monitoramento das áreas agrícolas e urbanas do Município de Jaraguari com o objetivo de minimizar os processos erosivos;
III - Planejar, organizar e executar, a adoção de um conjunto de práticas e procedimentos que visem à conservação, melhoramento e recuperação do solo, atendendo a função social da propriedade.
IV - Realizar programas que busquem recuperar, manter e melhorar as características físicas, químicas e biológicas do recurso solo;
V - Evitar o desmatamento das áreas impróprias para a agricultura e promover o reflorestamento nessas áreas caso já desmatadas, fiscalizando e adotando medidas para o real cumprimento da lei;
VI - Produzir mudas arbóreas e ornamentais;
VII - Promover o controle fitossanitário na arborização urbana e nas áreas verdes do município;
VIII - Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6° - O Titular da Pasta poderá constituir Comissão de Avaliação e Revisão dos trabalhos afetos à Secretaria Municipal do Meio Ambiente, presidida por ele próprio.
Parágrafo único - Compete à Comissão de Avaliação e Revisão estabelecer critérios a serem cumpridos na elaboração dos relatórios, objetivando torná-los instrumentos capazes de assegurar a eficiência e eficácia dos procedimentos, dos atos e das ações administrativas afetos às áreas de atuação da Secretaria.

Art. 7° - As unidades da Secretaria Municipal do Meio Ambiente funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.
Art. 8° - Para os cargos comissionados, quando seus titulares estiverem com impedimentos legais, o Secretario atrairá suas competências e atribuições.
§ 1º - Quando o afastamento legal dos titulares de cargos ou função de confiança não for superior a 30 (trinta) dias, sua substituição será automática, independentemente de ato específico da Administração.
§ 2º - Nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, haverá designação do substituto, por ato da autoridade competente, de acordo com as disposições legais em vigor.
Art. 9° - A nomeação para cargos em comissão e a designação dos ocupantes de função de confiança na Secretaria Municipal do Meio Ambiente dar-se-á mediante indicação do Secretário, através de ato expresso do Chefe do Poder Executivo.
Art. 10 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal do Meio Ambiente e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:11FBABC4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N.º 010/14 , DE 10 FEVEREIRO DE 2014.

"Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, VAGNER GOMES VILELA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 47,IV da Lei Orgânica Municipal e fundamentado no art. 38 da Lei Municipal nº 798/2013.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, que a este acompanha.

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

Jaraguari - MS, em 10 de fevereiro de 2014.

VAGNER GOMES VILELA
Prefeito Municipal

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 1º Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto:
I – formular e executar a política educacional do município, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
II - executar, supervisionar e controlar as ações municipais relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referente à educação, cultura e desporto com fundamento na democratização do conhecimento, bem como o incentivo à implantação do ensino com base no saber científico e tecnológico;
III - promover atividades relacionadas ao suprimento de recursos físicos e pedagógicos para o sistema municipal de ensino, bem como realizar o controle da demanda de alunos e oferta de escolas, cursos e vagas;

IV - difundir conhecimentos e atividades educacionais, culturais, desportivas, incentivando e apoiando projetos e atividades de preservação da identidade cultural da sociedade;
V – propor a política cultural do município visando à liberdade de criação artística, de produção e consumo de bens e serviços culturais;
VI – coordenar, incentivar e promover a preservação e proteção do acervo e patrimônio histórico-cultural do município;
VII - fomentar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades de integração das ações voltadas ao esporte e ao lazer, inclusive com parceria com a iniciativa privada para proporcionar condições para que os jovens atletas possam representar o município em competições estaduais e nacionais;
VIII - adotar medidas de apoio a iniciativas em favor do incremento da prática do esporte e de atividades físicas, de recreação e de lazer, objetivando a saúde e o bem-estar dos cidadãos.
IX - Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2ºA Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto tem a seguinte estrutura organizacional:
I – Diretoria de Educação Básica:
a) Coordenadoria de Educação Infantil e Ensino Fundamental;
b) Coordenadoria de Formação Continuada e Educação Especial.
II – Diretoria de Políticas Educacionais:
a) Coordenadoria de Transportes Escolares;
b) Coordenadoria de Inspeção Escolar;
c) Coordenadoria de Alimentação Escolar.
§ único. Atuarão como órgãos de assessoramento e deliberação, diretamente vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto:
I – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb;
II – Conselho de Alimentação Escolar;
III – Conselho Escolar para o Ensino Fundamental e Especial;
IV – Conselho para Desenvolvimento do Esporte e Lazer;

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES
Seção I
DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 3° A Diretoria de Educação Básica, incumbida de prestar assessoramento direto ao titular da pasta, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Propor os programas, projetos e ações governamentais relativas às políticas municipais de educação a partir de diagnósticos de potencialidades regionais, visando à ampliação da rede municipal de ensino;
II - Promoção da melhoria da qualidade de ensino em todos os níveis e modalidade de ensino;
III - Participação no processo de formulação, implementação acompanhamento e avaliação de politicas, programas e projetos educacionais;
IV - Lotação remanejamento e controle do quadro funcional das unidades escolares da rede municipal de ensino;
V - Dinamização sistemática para a realização da formação e qualificação profissional de todos os segmentos da comunidade escolar;
VI - Apoio e incentivo as ações que propiciem a integração da unidade escolar a comunidade local;
VII - Organização e divulgação de informações pertinentes a rede municipal de ensino;
VIII - Participação efetiva no planejamento e cumprimento do calendário escolar;
IX - Planejamento, promoção e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias;
X - Elaborar relatórios periódicos e planos de trabalho em geral;
XI - Executar outras atribuições delegadas por seu superior imediato.

Seção II
DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Art.4° A Coordenadoria de Educação Infantil e Ensino Fundamental, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Desenvolvimento Econômico, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Acompanhar e assessorar a implantação das linhas orientadoras para a educação na rede municipal de ensino;
II - realizar reuniões periódicas com diretores, coordenadores pedagógicos e professores das diferentes áreas das Escolas de Ensino Infantil e Fundamental Regular, buscando alternativas e soluções para as dificuldades encontradas;
III - Promover e realizar reuniões periódicas com os pais e funcionários enfocando aspectos pedagógicos, alimentação, saúde, para assegurar o desenvolvimento social, físico e emocional das crianças.
IV - Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças da Educação Infantil e Fundamental nas creches e escolas municipais;
V - Acompanhar a realização das atividades docentes nas Escolas do Ensino Infantil e Fundamental Regular através de visitas e de relatórios;
VI - Participar na elaboração e avaliação das ações definidas no projeto pedagógico, referente a Educação infantil e Fundamental;
VII - Analisar e divulgar dos indicadores estatísticos educacionais da Educação Infantil e Fundamental;
VIII - Informar a Diretoria de Educação Básica, dos alunos identificados que necessitam de atendimento especializado;
IX - Elaborar relatório com informações referentes as atividades desenvolvidas;
X - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção III
DA COORDENADORIA DE FORMAÇÃO CONTINUADA E EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 5° A Coordenadoria de Formação Continuada e Educação Especial como auxiliar direto à Diretoria Educação Básica, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Acompanhar e assessorar a implantação das diretrizes básicas de Formação Continuada e Ensino Especial na Rede Municipal;
II - Coordenar programas de formação continuada, conforme as necessidades das escolas e as diretrizes educacionais do Município;
III – Levantar, junto às escolas da rede municipal, demanda para a organização de eixos e temas dos cursos de formação continuada e ensino especial;
IV – Coordenar, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas nas Unidades Escolares que atendam a formação continuada e educação especial;
V – Realizar reuniões periódicas com diretores, coordenadores pedagógicos e professores das diferentes áreas das turmas, buscando alternativas e soluções para as dificuldades encontradas;
VI - Promover ações que visem ao aprimoramento e formação de especializada do quadro docente na área da educação especial e formação continuada;
VII - Propor em conjunto com a Diretoria de Educação Básica medidas de aprimoramento das atividades a serem realizadas;
VIII - Implementar políticas e ações de educação inclusiva;;
IX - Garantir a transversalidade das ações da educação especial;
X - Fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino-aprendizagem;
XI - Assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis e etapas de ensino.
XII - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção IV
DA DIRETORIA DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS

Art.6° A Diretoria de Políticas Educacionais, incumbida de prestar assessoramento direto ao titular da pasta, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Coordenar e orientar as atividades em defesa da educação pública, gratuita e de qualidade para todos;
II - Manter parcerias com as demais entidades de representação dos estudantes;

III – Manter parcerias com o meio educacional
IV - analisar e opinar sobre as prioridades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, na alocação de recursos para elaboração da proposta orçamentária anual;
V - Analisar as diretrizes e ações a serem realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
VI - promover a integração das unidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto em consonância com as diretrizes educacionais;
VII - estabelecer metas e acompanhar, de forma integrada, as políticas educacionais e de gestão;
VIII - estabelecer as prioridades na implementação de metas e atividades, explicitando a responsabilidade das unidades envolvidas;
IX - acompanhar a definição das estratégias e a execução das políticas educacionais, bem como avaliar seus resultados;
X - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção V
DA COORDENADORIA DE TRANSPORTES ESCOLARES

Art. 7° À Coordenadoria de Transportes Escolares, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Políticas Educacionais, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - disponibilizar meio de transporte adequado aos alunos da rede pública de ensino dentro dos critérios estabelecidos em Lei;
II - disponibilizar meio de transporte aos alunos das escolas estaduais, residentes em zona rural, que não obtiverem vaga nas escolas municipais;
III - analisar e cadastrar os alunos da rede municipal de ensino que necessitem de transporte escolar, em consonância com a lei vigente;
IV - solicitar regularmente a vistoria do transporte escolar rural para que atenda às exigências e padrões de segurança;
V – acompanhar o serviço de transporte oferecido, verificando a qualidade no atendimento e respeito às necessidades dos alunos e às condições e orientações previstas no contrato;
VI - propor em conjunto com a Diretoria de Políticas Educacionais medidas de aprimoramento das atividades a serem realizadas;
VII - elaborar relatórios periódicos com informações das atividades realizadas;

Seção VI
DA COORDENADORIA DE INSPEÇÃO ESCOLAR

Art. 8º. A Coordenadoria de Inspeção Escolar como assessoramento direto à Diretoria de Políticas Educacionais, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – Garantir a integração do sistema municipal de educação em seus aspectos administrativos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos que regem a educação;
II - Manter os estabelecimentos de ensino informados das diretrizes e determinações superiores e assistir os Diretores na interpretação dos textos legais;
III - Inspecionar as escolas da rede pública de ensino quanto à observância dos critérios estabelecidos pelo Conselho Escolar para o Ensino Fundamental e Especial para efeito de autorização de funcionamento;
IV - Manter o fluxo de informação no que diz respeito à vida escolar e funcionamento legal da escola;
V - Orientar e analisar o levantamento de dados estatístico sobre as matrículas escolares e das escolas;
VI - Analisar os processos de funcionamento das escolas da rede municipal, opinando quanto à sua legalidade de acordo com as normas vigentes;
VII - Examinar as condições do ambiente escolar, dos implementos e do instrumental utilizados, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho escolar;
VIII - Sugerir medidas para a revisão do pedido escolar, bem como para a renovação, reparo e aquisição do equipamento escolar;
IX - Costatar e analisar problemas de repetência e evasão escolar e formular soluções encaminhando aos setores competentes;
X - Examinar com inspeção, in loco, sobre a vida escolar do aluno, visar documentos dos servidores, bem como os livros de registro do estabelecimento de ensino.
XI – Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção VII
DA COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 9º. A Coordenadoria de Alimentação Escolar como assessoramento direto à Diretoria de Políticas Educacionais, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - atender à Segurança Alimentar e Nutricional dos alunos da rede municipal de ensino, fornecendo uma alimentação segura e saudável, relativa ao período de sua permanência na escola;
II - promover a capacitação contínua dos Executores de Alimentação Escolar;
III - estimular a inclusão da Educação Alimentar e Nutricional no processo de ensino e aprendizagem, valorizando hábitos e estilos de vida saudáveis, na perspectiva da Segurança Alimentar, Nutricional e Cultural;
IV - estimar os recursos disponíveis para alimentação das escolas através do Censo Escolar do ano anterior, apontando no orçamento anual o quantitativo de recursos de repasse do Governo Federal e do Tesouro Municipal;
V - elaborar cardápio-base da Alimentação Escolar;
VI - fazer programação de compras, encaminhar ao órgão competente e acompanhar o Processo Licitatório;
VII - assessorar as escolas, suas equipes diretivas e funcionários responsáveis pela manipulação dos alimentos em relação a recepção dos gêneros, armazenamento, conservação, higienização, preparo dos cardápios e distribuição das refeições;
VIII - administrar, controlar e prestar contas dos recursos recebidos para alimentação escolar;
IX - promover, periodicamente, cursos de culinária, higiene e nutrição para as cozinheiras e cantineiras;
X - elaborar relatórios periódicos com informações das atividades realizadas

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - O Titular da Pasta poderá constituir Comissão de Avaliação e Revisão dos trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, presidida por ele próprio.
Parágrafo único - Compete à Comissão de Avaliação e Revisão estabelecer critérios a serem cumpridos na elaboração dos relatórios, objetivando torná-los instrumentos capazes de assegurar a eficiência e eficácia dos procedimentos, dos atos e das ações administrativas afetos às áreas de atuação da Secretaria.
Art. 11 - As unidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.
Art. 12 - Para os cargos comissionados, quando seus titulares estiverem com impedimentos legais, o Secretario atrairá suas competências e atribuições.
§ 1º - Quando o afastamento legal dos titulares de cargos ou função de confiança não for superior a 30 (trinta) dias, sua substituição será automática, independentemente de ato específico da Administração.
§ 2º - Nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, haverá designação do substituto, por ato da autoridade competente, de acordo com as disposições legais em vigor.
Art. 13 - A nomeação para cargos em comissão e a designação dos ocupantes de função de confiança na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto dar-se-á mediante indicação do Secretário, através de ato expresso do Chefe do Poder Executivo.
Art. 14 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:99F54EFA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N.º 011/14 , DE 10 FEVEREIRO DE 2014.

"Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, VAGNER GOMES VILELA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 47,IV da Lei Orgânica Municipal e fundamentado no art. 38 da Lei Municipal nº 798/2013.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, que a este acompanha.

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

Jaraguari - MS, em 10 de fevereiro de 2014.

VAGNER GOMES VILELA
Prefeito Municipal

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 1ºÀ Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Econômico compete:
I – Propor programas, projetos e ações voltadas para a política de desenvolvimento científico e tecnológico;
II - Incentivar a formação e ao desenvolvimento de recursos humanos e a sua capacitação nas áreas de ensino, pesquisa, ciência e tecnologia e o estímulo à realização e divulgação de pesquisas científicas e tecnológicas;
III - Planejar, organizar e executar programas e projetos visando à implantação de políticas públicas de apoio, fomento e desenvolvimento dos setores primário, secundário e terciário da economia do Município;
IV – Promoção ações voltadas para a geração de oportunidades, visando à atração, à localização, à manutenção e ao desenvolvimento de iniciativas industriais, comerciais e agrárias de sentido econômico para o Município;
V - Divulgar informações sobre políticas, programas e incentivos vinculados aos diversos setores privados da economia, bem como promover ações de apoio à micro e à pequena empresa estabelecida no Município;
VI - Fomentar o desenvolvimento e boa utilização dos recursos turísticos, bem como estimular a instalação, localização e manutenção de empreendimentos turísticos no Município;
VII - A promoção do intercâmbio e da celebração de convênios, acordos e ajustes com a União, Estados, Municípios, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações, universidades e com entidades privadas e de classe, visando ao desenvolvimento sustentável do Município;
VIII - Buscar recursos junto ao Estado, União e outras fontes para fomento de programas prioritários ao desenvolvimento rural de Jaraguari.
IX - Representar o Município de Jaraguari em Congressos, Encontros e Convenções com intuito de atrair potenciais investidores;
X - Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2ºA Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem a seguinte estrutura organizacional:
I - Diretoria de Desenvolvimento Econômico.
a) Coordenadoria de Apoio Empresarial;
b) Coordenadoria do Apoio ao Turismo;
c) Coordenadoria de Qualificação Profissional.
II - Diretoria de Agricultura e Pecuária.
a) Coordenadoria de Agricultura Familiar;
b) Coordenadoria de Patrulha Mecanizada.
Parágrafo único. Atuarão como órgãos de assessoramento e deliberação, diretamente vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:
I – Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
II – Conselho Municipal de Turismo;

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES
Seção I
DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 3° A Diretoria de Desenvolvimento Econômico, incumbida de prestar assessoramento direto ao titular da pasta, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Propor os programas, projetos e ações governamentais relativas às políticas municipais de desenvolvimento econômico sustentável a partir de diagnósticos de potencialidades regionais, visando à ampliação da ocupação e geração de renda, vitais para a elevação da qualidade de vida;
II. Planejar, realizar e avaliar eventos, reuniões, oficinas, seminários, palestra, workshops;
III. Informar e orientar os empreendedores sobre legislação e normas que favoreçam diretamente o crescimento econômico, em especial as de incentivos e de propriedade industrial;
IV - Participar nos fóruns dos diversos segmentos econômicos: câmaras setoriais, grupos de trabalho, conselhos, núcleos, etc., com o fim de receber, encaminhar a resposta dos pleitos conforme competências e capacidades;
V. Receber, analisar e tratar das demandas externas e internas que apresentem interface com as atividades meio ou fim, como o levantamento de oportunidades de crescimento econômico e desenvolvimento humano, a partir de estudos e pesquisas realizadas no Município de Jaraguari, visando a melhoria de vida da população;
VI. Articular com Entidades e Órgãos Públicos e Privados, Nacionais e Internacionais, visando ao levantamento das informações, a identificação de opções de investimentos e à obtenção de recursos para aplicação em programas e projetos para o desenvolvimento regional do município;
VII. Elaborar expedientes, relatórios periódicos e planos de trabalho em geral;
VIII. Executar outras atribuições delegadas por seu superior imediato.

Seção II
DA COORDENADORIA DE APOIO EMPRESARIAL

Art.4° A Assessoria Jurídica, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Desenvolvimento Econômico, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Apoiar a implantação de empresas geradoras de emprego e renda;
II - Coordenar a política municipal voltada para o desenvolvimento do setor industrial e comercial;
III - Promover a comercialização de bens e a atração de investimentos diretos;
IV - Sugerir políticas de incentivos fiscais e de desenvolvimento tecnológico;
V - Supervisionar as empresas beneficiadas com incentivos fiscais;
VI - Expedir atestado de regularidade ou irregularidade de empresas incentivadas;
VII - Produzir material com dados do município que possibilitem mostrar suas potencialidades, e com isso atrair possíveis investidores;
VIII - Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar, no âmbito do Estado as ações que afetem o desenvolvimento das micro e pequenas empresas;
IX - Identificar e consolidar as demandas que visem o desenvolvimento dos empreendimentos de micro e pequeno porte;
X - Produzir, organizar e disseminar conhecimentos que visem o desenvolvimento de pequenos negócios;
XI - Elaborar relatórios periódicos de atividades realizadas;

XII - Propor a adoção de medidas que facilitem o acesso ao crédito às microempresas e empresas de pequeno porte;
XIII - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção III
DA COORDENADORIA DO APOIO AO TURISMO

Art. 5° A Coordenadoria do Apoio ao Turismo como auxiliar direto à Diretoria de Desenvolvimento Econômico, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - zelar para que o desenvolvimento da atividade turística no Paraná se faça sob a égide da ética e da sustentabilidade ambiental, social, cultural, econômica e política;
II - propor normas que contribuam para a produção e adequação de legislação turística, visando à defesa do consumidor e a qualidade do turismo praticado no Município de Jaraguari;
III – trabalhar em prol da integração e do rendimento de toda a cadeia produtiva da atividade turística;
IV – elaborar um Plano de Trabalho anual, com proposição de metas e ações;
V – coordenar, apoiar e acompanhar a realização de campanhas de preservação e divulgação das potencialidades turísticas do município;
VI - promover ações que visem ao aprimoramento da gestão pública do turismo;
VII - articular e fomentar a integração dos arranjos produtivos locais na gestão do turismo;
VIII - promover e articular campanhas de conscientização turística;
IX - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção IV
DA COORDENADORIA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art.6° A Coordenadoria de Qualificação Profissional, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Desenvolvimento Econômico, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – Elaboração de planejamento, planos, programas e projetos de educação profissional;
II - Estabelecimento de parcerias com entidades/instituições;
III - Divulgação e mobilização;
IV - Inscrição e seleção de educandos;
V - Cadastramento / seleção e contratação de instrutores;
VI - Capacitação de instrutores;
VII - Elaboração de materiais (apostilas, folders, formulários, e outros);
VIII - Execução de cursos de qualificação profissional;
IX - Monitoramento dos cursos;
X - Acompanhamento e avaliação dos cursos;
XI - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção V
DA DIRETORIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Art. 7° À Diretoria de Agricultura e Pecuária, incumbida de prestar assessoramento direto ao titular da pasta, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Buscar parcerias com órgãos atuantes na agropecuária, objetivando o desenvolvimento de programas prioritários ao Município e à integração da cadeia produtiva;
II - intermediar as relações dos produtores rurais e suas associações, dentro da cadeia produtiva;
III – planejar e coordenar programas, visando ao incremento da produção agropecuária no Município e à melhoria da qualidade de vida dos produtores;
IV – elaborar e/ou implementar projetos e ações que possibilitem o associativismo, a geração de renda e melhoria da qualidade de vida na zona rural;
V - propor ações com vistas à elaboração da proposta orçamentária, diretrizes orçamentárias e Plano Plurianual da Secretaria, em conjunto com as demais unidades da secretaria;
VI – buscar investimentos, visando expandir o potencial agroindustrial de Jaraguari, priorizando agroindústrias que trabalham em sistema de integração com produtores rurais;
VII - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção VI
DA COORDENADORIA DE AGRICULTURA FAMILIAR

Art. 8º. A Coordenadoria de Agricultura Familiar como assessoramento direto à Diretoria de Agricultura e Pecuária, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – promover a melhoria da renda das propriedades rurais, através da diversificação agropecuária;
II – proporcionar a preservação e recuperação dos recursos naturais, diretamente ligados à produção agropecuária, buscando sustentabilidade;
III – organizar e/ou viabilizar cursos, eventos e visitas técnicas para capacitação, preferencialmente, dos agricultores familiares, possibilitando, assim, o acesso a novas tecnologias e/ou alternativas de produção e melhorias no meio ambiente
IV – Desenvolver atividades no sentido de promover a verticalização da produção, fomentando a agroindústria familiar rural;
V – Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção VII
DA COORDENADORIA DE PATRULHA MECANIZADA

Art. 9º. A Coordenadoria de Patrulha Mecanizada como assessoramento direto à Diretoria de Agricultura e Pecuária, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – planejar e coordenar as atividades da patrulha rural mecanizada;
II - prestar serviços de conservação e preparo do solo, plantio e roçagem em áreas agricultáveis, através de tratores e equipamentos da Patrulha Mecanizada;
III - coordenar a frota de máquinas e caminhões;
IV - promover eventos e cursos aos servidores que operam máquinas e caminhões, visando ao aperfeiçoamento e melhoria nos serviços executados;
V - manter atualizado cadastro de solicitantes de serviços, bem como relatório das atividades realizadas;
VI - Adotar as medidas que se fizerem necessárias para impedir o desvio de uso e finalidade do acervo da Patrulha agrícola do município.
VII - Fica proibido deixar qualquer bem da patrulha em local ermo, à margem de estrada ou lavoura, sem a necessária cautela por sua preservação e integridade;

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9° - O Titular da Pasta poderá constituir Comissão de Avaliação e Revisão dos trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, presidida por ele próprio.
Parágrafo único - Compete à Comissão de Avaliação e Revisão estabelecer critérios a serem cumpridos na elaboração dos relatórios, objetivando torná-los instrumentos capazes de assegurar a eficiência e eficácia dos procedimentos, dos atos e das ações administrativas afetos às áreas de atuação da Secretaria.
Art. 10 - As unidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.
Art. 11 - Para os cargos comissionados, quando seus titulares estiverem com impedimentos legais, o Secretario atrairá suas competências e atribuições.
§ 1º - Quando o afastamento legal dos titulares de cargos ou função de confiança não for superior a 30 (trinta) dias, sua substituição será automática, independentemente de ato específico da Administração.
§ 2º - Nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, haverá designação do substituto, por ato da autoridade competente, de acordo com as disposições legais em vigor.
Art. 12 - A nomeação para cargos em comissão e a designação dos ocupantes de função de confiança na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico dar-se-á mediante indicação do Secretário, através de ato expresso do Chefe do Poder Executivo.
Art. 13 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:D1040A42

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N.º 012/14, DE 10 FEVEREIRO DE 2014.

"Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, VAGNER GOMES VILELA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 47,IV da Lei Orgânica Municipal e fundamentado no art. 38 da Lei Municipal nº 798/2013.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, que a este acompanha.

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

Jaraguari - MS, em 10 de fevereiro de 2014.

VAGNER GOMES VILELA
Prefeito Municipal

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 1º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:
I – coordenar e executar a política municipal de assistência social, no âmbito municipal, conforme preceitua a Lei Orgânica da Assistência Social; o Sistema Único da Assistência Social – SUAS; e o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE; e demais legislação em vigor;
II – realizar o co-financiamento de benefícios, serviços, programas de assistência social e projetos de inclusão social e da cidadania, em parceria com os Governos federal e estadual, visando ampliar a cobertura e universalizar o acesso aos direitos sociais;
III - coordenar, fiscalizar e executar a política de defesa dos direitos das minorias étnico-sociais, visando assegurar o exercício pleno da cidadania;
IV - recepcionar as reivindicações da população carente e propor medidas preventivas que permitam impedir efeitos danosos aos cidadãos em vulnerabilidade social;
V – acompanhar a aplicação das normas inscritas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação afim, bem como a promoção, a execução e a fiscalização de ações para eliminação do trabalho infantil;
VI – formular a política municipal de habitação, bem como a elaboração e execução de programas e projetos para concretizá-la;
VII - planejar, coordenar e acompanhar a implantação de conjuntos habitacionais, observados os critérios e normas estabelecidos pela legislação pertinente e a implementação de medidas para o desenvolvimento da política habitacional e de desenvolvimento urbano do Município;
VIII – coordenar e fiscalizar os programas de comercialização, financiamento e refinanciamento de unidades habitacionais, implementados ou a serem implantados pelo poder público municipal direta ou indiretamente;
IX - formular, implantar e monitorar políticas voltadas para a valorização e a promoção da população feminina e do idoso, incluindo ações nas áreas de saúde, educação, cultura, esporte, lazer, trabalho e prevenção e combate à violência;
X - administração de cemitérios.
XI - Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO
Art. 2ºA Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação será composta pelas seguintes unidades administrativas:
I – Diretoria de Proteção Social Básica:
a) Coordenadoria de Apoio aos Assuntos da Mulher;
b) Coordenadoria de Habitação;
c) Coordenadoria de Proteção Social Especial;
d) Coordenadoria Administrativa do Cemitério Municipal;
e) Coordenadoria de Voluntariado;
f) Secretaria Executiva dos Conselhos.
§ único - Atuarão como órgãos de assessoramento e deliberação, diretamente vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:
I – Conselho Municipal de Assistência Social;
II – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
III – Conselho Municipal do Idoso;
IV – Conselho Municipal Antidrogas;
V – Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher;
VI – Conselho Municipal de Habitação;
VII – Conselho Municipal da Juventude;

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES
Seção I
DA DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Art. 3° A Diretoria de Proteção Social Básica, incumbida de prestar assessoramento direto ao titular da pasta, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Planejar e acompanhar a execução dos serviços socioassistenciais básicos de atendimento direto ao público alvo da Política de Assistência Social;
II - Exercer a coordenação geral dos serviços de Proteção Social Básica e Especial no município;
III - Realizar supervisões periódicas com as coordenações da proteção social básica e especial;
IV - Elaborar e encaminhar relatórios qualiquantitativos dos serviços do âmbito de sua competência ao Secretario Municipal de Assistência Social e Habitação;
V - Participar da elaboração e acompanhar a execução, a partir das diretrizes da política municipal de assistência social, do Plano Municipal de Assistência Social;
VI - Promover discussões e ações sobre a política de assistência social, na perspectiva da proteção social básica e especial, de forma integrada com outras diretorias, secretarias, órgãos e entidades;
VII - Elaborar, em conjunto com as coordenadorias, e acompanhar a execução do plano de capacitação continuada das equipes da proteção social básica e especial;
VIII - Articular, com o titular da pasta, a viabilização de infraestrutura, para garantia do funcionamento dos serviços no âmbito de sua competência;
IX - Acompanhar o processo de inserção, remanejamento, permanência e capacitação dos estagiários vinculados à sua diretoria;
X - Executar outras atribuições delegadas por seu superior imediato.

Seção II
DA COORDENADORIA DE APOIO AOS ASSUNTOS DA MULHER

Art.4° A Coordenadoria de Apoio aos Assuntos da Mulher, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Proteção Social Básica, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Elaborar e executar programas e projetos de combate a todas as formas de discriminação e preconceitos praticados contra a mulher.

II - Estimular e desenvolver iniciativas que possibilitem a autonomia das mulheres, comprometendo-se sempre com a defesa da integridade física, psicológica e social da mulher.
III - Discutir, elaborar e aplicar práticas de gestão pública focadas no desenvolvimento da cidadania da mulher.
IV - Elaborar projetos e programas de atendimento a mulheres vítimas de violência, prestando atendimento psicológico, social e orientação jurídica;
V - Formular, propor e articular políticas de promoção da igualdade de gênero;
VI - Implementar ações que buscam romper com a divisão sexual do trabalho, destacando a valorização e reconhecimento do trabalho das mulheres através de articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
VII - Elaborar relatório com informações referentes às atividades desenvolvidas;
VIII - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção III
DA COORDENADORIA DE HABITAÇÃO

Art. 5° A Coordenadoria de Habitação como auxiliar direto à Diretoria de Proteção Social Básica, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - formular diretrizes e políticas governamentais nas áreas de habitação, regularização, controle urbano, desenvolvimento urbano e informações urbanas e territoriais;
II - definir coordenar fiscalizar promover e executar planos e ações relacionados à implementação das políticas de ordenamento territorial, de desenvolvimento urbano;
III - Promover o licenciamento urbanístico dos projetos de parcelamentos do solo do município;
IV - Elaborar programas habitacionais e de regularização fundiária que promovam a ocupação do território de forma equilibrada e sustentável, nos moldes definidos na Constituição Federal, no Estatuto da Cidade e na legislação vigente;
V - Facilitar o acesso da população a melhores condições habitacionais, tanto na provisão de unidades habitacionais com infraestrutura urbana e social;
VI - Promover alternativas de acesso à moradia digna, compatibilizando-a às demandas por faixas de renda, com os projetos urbanísticos e habitacionais existentes e futuros;
VII - Promover políticas e programas de desenvolvimento urbano, habitacional, de controle urbano, de regularização fundiária, e de informações territoriais e urbanas, com as diversas esferas de governo, com o setor privado e organizações não governamentais;
VIII - Propor convênios, parcerias, contratos e outros instrumentos que venham assegurar a execução das políticas de ordenamento territorial, desenvolvimento urbano, habitação, controle urbano, regularização fundiária, informações urbanas e territoriais do município;
IX - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção IV
COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
Art.6° À Coordenadoria de Proteção Social Especial, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Proteção Social Básica, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Exercer a coordenação dos serviços de Proteção Social Especial no município;
II – Coordenar as ações sobre a política de assistência social, na perspectiva da proteção social especial;
III – Coordenar a execução do plano de capacitação continuada das equipes da proteção social especial;
IV – Coordenar e executar ações de proteção a indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e, ou, psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto, situação de rua, situação de trabalho infantil;
V – Articular-se com os demais serviços da rede socioassistencial, tendo em vista que a atividade dos encaminhamentos e da atenção protetiva especial exige uma gestão mais complexa e articulada com outras políticas públicas, com Poder Judiciário, Ministério Público, Conselhos Tutelares e outros órgãos de defesa de direitos;
VI - elaborar relatórios periódicos com informações das atividades realizadas;

Seção V
DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DO CEMITÉRIO MUNICIPAL
Art.7° A Coordenadoria Administrativa do Cemitério Municipal, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Proteção Social Básica, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Executar, administrar, manter e conservar os cemitérios Municipais;
II - Apurar e processar os casos de abandono ou ruína de sepultura até a final declaração de extinção de concessão;
III - Arrecadar taxas e emolumentos fixados pela Administração Municipal;
IV - Autorizar e fiscalizar construções funerárias e reformas de túmulos e capelas nos cemitérios públicos municipais;
V - Conceder o uso de sepulturas e construções funerárias individuais e coletivas, mediante a expedição de títulos de aforamento perpétuo de terrenos localizados em cemitérios públicos municipais;
VI - Autorizar e fiscalizar os velórios particulares;
VII - Conceder sepulturas para inumação, bem como, ossário e relicários;
VIII - Coordenar e controlar a execução dos serviços de sepultamento, exumações, vigilâncias e fiscalização nos cemitérios públicos;
IX - Fornecer caixões mortuários;
X - Instalar e manter velórios;
XI - Proceder à escrituração dos cemitérios, em livros próprios;
XII - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção V
DA COORDENADORIA DE VOLUNTARIADO

Art. 8° À Coordenadoria de Voluntariado, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Proteção Social Básica, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – Coordenar e organizar o voluntariado do município;
II – Colaborar com as demais secretarias na questão do voluntariado;
III – Mobilizar a sociedade em prol da educação, saúde, assistência social e habitação;
IV – Coordenar, incentivar, qualificar, fortalecer e disseminar o trabalho do voluntariado;
V - Auxiliar a população em vulnerabilidade social ou em dificuldades momentâneas, detectadas através do voluntariado e assistentes sociais;
VI - Elaborar relatórios periódicos com informações das atividades realizadas;
VII – Atribuir funções aos apenados da Justiça para prestação de serviços a comunidade, elaborar o relatório de atividades e a ficha de acompanhamento dos serviços efetivamente prestados e encaminhar a justiça.
VIII – Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção VI
DA SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS
Art. 9º. A Secretaria Executiva dos Conselhos como assessoramento direto à Diretoria de Proteção Social Básica, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – Acompanhar e executar as deliberações dos conselhos municipais afetos a sua área de competência;
II – Avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços socioassistenciais, programas e projetos aprovados na Política Municipal de Assistência Social;
III - Inscrever e fiscalizar as entidades e organizações que prestam atendimento e assistência social no âmbito municipal, assim como

manter banco de dados referente aos Conselhos Municipais respectivos;
IV - Aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de assistência social;
V – Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - O Titular da Pasta poderá constituir Comissão de Avaliação e Revisão dos trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, presidida por ele próprio.
Parágrafo único - Compete à Comissão de Avaliação e Revisão estabelecer critérios a serem cumpridos na elaboração dos relatórios, objetivando torná-los instrumentos capazes de assegurar a eficiência e eficácia dos procedimentos, dos atos e das ações administrativas afetos às áreas de atuação da Secretaria.
Art. 11 - As unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.
Art. 12 - Para os cargos comissionados, quando seus titulares estiverem com impedimentos legais, o Secretario atrairá suas competências e atribuições.
§ 1º - Quando o afastamento legal dos titulares de cargos ou função de confiança não for superior a 30 (trinta) dias, sua substituição será automática, independentemente de ato específico da Administração.
§ 2º - Nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, haverá designação do substituto, por ato da autoridade competente, de acordo com as disposições legais em vigor.
Art. 13 - A nomeação para cargos em comissão e a designação dos ocupantes de função de confiança na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação dar-se-á mediante indicação do Secretário, através de ato expresso do Chefe do Poder Executivo.
Art. 14 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:EC8DB77A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N.º 013/14 , DE 10 FEVEREIRO DE 2014.

"Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, VAGNER GOMES VILELA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 47,IV da Lei Orgânica Municipal e fundamentado no art. 38 da Lei Municipal nº 798/2013.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que a este acompanha.

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

Jaraguari - MS, em 10 de fevereiro de 2014.

VAGNER GOMES VILELA
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 1º Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças:
I – promover políticas e diretrizes relativas à classificação de cargos, à organização de carreiras, à remuneração e à seguridade social e benefícios dos servidores da administração direta e indireta;
II - definir políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, a capacitação, ao desenvolvimento e à avaliação de desempenho dos servidores do Poder Executivo Municipal;
III - propor, quando necessário, a regulamentação de dispositivos constitucionais, legais, estatutários ou da Consolidação das Leis do Trabalho, aplicáveis aos servidores públicos da administração direta e indireta;
IV - coordenar e executar os processos administrativos para aquisição de materiais, produtos e equipamentos, bem como contratação de serviços para os órgãos da administração direta e autarquias;
V – executar os processos licitatórios e de compras em geral, bem como organizar e gerir o cadastro de fornecedores do município;
VI - administrar e conservar o patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;
VII - formular e executar políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, de protocolo geral, de arquivo, de serviços, de transporte, de comunicações administrativas e de tecnologia da informação, para órgãos da administração direta e indireta;
VIII - formular e executar a política de administração tributária do município, bem como promover o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e a orientação dos contribuintes quanto a sua aplicação;
IX - promover a fiscalização da arrecadação de tributos de competência municipal e emitir autos para cobrança de imposto e a inscrição para dívida ativa;
X – realizar estudos e pesquisas para previsão de receita e a tomada de providências para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e de outras fontes para o Município;
XI – realizar estudo de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, a avaliação da renúncia fiscal para fins de equilíbrio das contas públicas e ajuste da situação financeira do Município;
XII – coordenar a execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município, bem como a orientação e supervisão dos registros contábeis de competência das entidades da administração indireta;
XIII - assessorar aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal de modo a assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e de aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;
XIV – acompanhar a realização das receitas e despesas e realizar o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo Municipal;
XV – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo, dos resultados quanto à gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
XVI - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução orçamentária e financeira e o pagamento dos órgãos da administração direta, liberações para a administração indireta e repasses do duodécimo à Câmara Municipal.
XII - Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2ºA Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura organizacional:
I – Diretoria de Administração:
a) Coordenadoria de Patrimônio;
b) Coordenadoria de Informática;
II – Diretoria de Recursos Humanos;
a) Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos.
III – Diretoria de Compras e Licitações:
a) Coordenadoria de Licitações;
b) Coordenadoria de Compras Diretas.

c) coordenadoria de almoxarifado
IV – Diretoria de Tributação:
a) Coordenadoria de Apoio Tributário;
b) Coordenadoria de Dívida Ativa;
c) Coordenadoria de Fiscalização;
V – Diretoria de Contabilidade e Finanças:
a) Coordenadoria de Contabilidade e Finanças – Saúde;
b) Coordenadoria de Contabilidade e Finanças – Educação;
c) Coordenadoria de Contabilidade e Finanças – Assistência Social;
d) Coordenadoria de Contabilidade e Finanças – Prefeitura.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES
Seção I
DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 3° A Diretoria de Administração, incumbida de prestar assessoramento direto ao titular da pasta, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - orientar, controlar, supervisionar e avaliar a execução dos serviços administrativos da Diretoria;
II - coordenar, fiscalizar e controlar frequências e afastamentos de pessoal das Secretarias, em conformidade com a legislação em vigor;
III - acompanhar, controlar e executar todas as atividades relativas à administração de pessoal e material da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, de acordo com as normas específicas;
IV - organizar e manter atualizado o registro de vida funcional dos servidores das Secretarias e organizar a documentação pertinente, em conformidade com a legislação em vigor;
V - manter atualizado o registro da movimentação dos bens patrimoniais e dos contratos de manutenção e conservação;
VI - coligir e fornecer dados e informações ao órgão competente, relativos a estágio probatório, mapa de pagamento, lotação e aquisição de direitos e vantagens dos servidores municipais;
VII - compatibilizar mensalmente, com a folha de pagamento, as alterações ocorridas na vida funcional dos servidores e informar ao setor competente;
VIII - criar mecanismos para organização, acompanhamento e controle da execução de atividades ou serviços relativos a materiais, no âmbito da Diretoria;
IX - coordenar, acompanhar e controlar a execução do serviço de protocolo da Secretaria;
X - elaborar o pedido de aquisição de materiais e o pedido de prestação de serviços, solicitando abertura de processo à Diretoria de Compras e Licitações;
XI - proceder ao levantamento e controle dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades das diversas unidades da Secretaria;
XII - acompanhar os procedimentos licitatórios de materiais e serviços de interesse da Secretaria;
XIII - estabelecer mecanismos para execução de levantamentos, identificação e atualização dos bens patrimoniais da Secretaria;
XIV - manter organizado o cadastro e termos de responsabilidade dos bens móveis de cada unidade da Secretaria;
XV - estabelecer mecanismos para a manutenção e conservação das unidades da Secretaria;
XVI - efetuar o levantamento dos custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade;
XVII - organizar e controlar o arquivo corrente da documentação produzida em sua área de atuação;
XVIII - articular-se com as demais Secretarias, Diretorias e Coordenadorias, visando a uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Secretaria;
XIX - Elaborar relatórios periódicos e planos de trabalho em geral;
XX - Executar outras atribuições delegadas por seu superior imediato.

Seção II
DA COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO

Art.4° A Coordenadoria de Patrimônio, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Administração, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - orientar, coordenar e supervisionar as atividades de administração do patrimônio mobiliário dos órgãos da Prefeitura Municipal;
II - zelar pelo cumprimento das diretrizes e normas pertinentes à administração dos bens móveis da Prefeitura Municipal;
III - orientar e supervisionar os procedimentos de utilização, guarda, conservação e segurança dos bens móveis em uso nos órgãos municipais;
IV - elaborar e manter atualizado o cadastro geral de bens móveis do Município, e o registro dos respectivos valores;
V - promover a avaliação, o registro, a carga e a baixa dos bens móveis da Prefeitura Municipal;
VI - manter organizado e atualizado o arquivo dos documentos relacionados aos bens patrimoniais móveis, providenciando certidões, cópias, fotocópias e outros elementos para sua caracterização;
VII - efetuar o cadastro e o registro dos bens móveis adquiridos e em uso nos órgãos da Prefeitura Municipal;
VIII – conferir, inspecionar e inventariar, periodicamente, os bens móveis em uso nos órgãos municipais;
IX – fazer levantamento e identificação de bens patrimoniais móveis, para fim de identificação dos responsáveis e para processamento de baixas por permuta, doação ou alienação;
X – coordenar, supervisionar e realizar, periodicamente, os procedimentos de alienação de bens móveis inservíveis, através de leilão;
XI - realizar, anualmente, o inventário dos bens móveis da Prefeitura Municipal, com a participação dos órgãos onde estão localizados, para fins de atualização dos termos de responsabilidade;
XII - manter, sob sua guarda e responsabilidade, o inventário anual físico-financeiro dos bens móveis de propriedade da Prefeitura Municipal;
XIII - propor o estabelecimento de normas para realização de inventário, avaliação, movimentação, incorporação, alienação e baixa dos bens móveis do Município;
XIV – emitir termos de responsabilidade pela guarda de bens móveis, mantendo registro dos responsáveis e localização dos bens.
XV - receber e conferir os materiais, controlando a distribuição dos mesmos às unidades da Secretaria;
XVI - Elaborar relatório com informações referentes às atividades desenvolvidas;
XVII - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção III
DA COORDENADORIA DE INFORMÁTICA

Art. 5° A Coordenadoria de Informática, como auxiliar direto à Diretoria de Administração, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Dar cumprimento às normas e aos procedimentos para operacionalização da área de informática no âmbito da Prefeitura Municipal;
II - prestar assessoria, suporte e operação assistida para implantação de produtos de informática e sistemas às unidades administrativas das Secretarias;
III - assegurar a transmissão e obtenção de informação, de forma precisa, ágil, seletiva e efetiva, visando atender às necessidades do processo de tomada de decisões no âmbito das Secretarias;
IV - apoiar a interação entre unidades da Secretaria e órgãos e entidades da Administração Municipal, assegurando-lhes a troca contínua e sistemática de informações;
V - gerenciar, supervisionar e manter os sistemas informatizados em uso nas Secretarias e fornecer suporte quanto aos aplicativos de uso específico das diversas unidades das Secretarias;
VI - gerenciar, supervisionar e manter a infra-estrutura das redes de comunicações, no âmbito das Secretarias, bem como, dos programas e equipamentos de informática;
VII - identificar, para encaminhamento à Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, as necessidades de capacitação em tecnologia de informação e apoiar a realização de treinamento de usuários, voltado para o acesso aos sistemas utilizados;
VIII - propor a incorporação, substituição e atualização de recursos de software, hardware e comunicação, visando à modernização na área de tecnologia de informação e comunicação;
IX - dimensionar os recursos tecnológicos necessários ao bom desempenho das atividades da Secretaria, especificando características, custos, quantidades e unidades atendidas;

X - gerenciar a infra-estrutura de comunicação de dados de alta capacidade, assegurando a interconexão e a interoperabilidade dos sistemas existentes na Secretaria;
XI - disponibilizar, na rede, serviços como: correio eletrônico, transferência de arquivos, transmissão de dados, voz e imagem, de forma a simplificar os processos das Secretarias;
XII - prestar suporte técnico a usuários, administrar sistemas, coordenar projetos de informática e sistema de dados, configurar equipamentos, sistemas operacionais, aplicativos, Internet, intranet, manutenção de rede e equipamentos de informática existentes nas Secretarias;
XIII - buscar definições tecnológicas, no que se refere à informática, que permitam maximizar a autonomia de escolha, adequação ou mudança de opções;
XIV - responsabilizar-se pelo acompanhamento do contrato com fornecedores de assistência técnica e de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática;
XV - responsabilizar-se pela emissão de pareceres técnicos para aquisição de materiais de informática e comunicação;
XVI - controlar e propor normatização do acesso eletrônico proporcionado pelos equipamentos das Secretarias;
XVII - operar e manter os serviços de telefonia na Secretaria, propondo novas tecnologias emergentes, visando aumentar a eficiência e reduzir custos de operação;
XVIII - acompanhar e coordenar a elaboração de relatórios de suas atividades.
XII - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção IV
DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
Art.6° A Diretoria de Recursos Humanos, incumbida de prestar assessoramento direto ao titular da pasta, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Participar da formulação de políticas públicas e de estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento de pessoas;
II - Supervisionar e controlar os procedimentos de nomeação, vacância, emissão de termos de posse e registro do exercício de ocupantes de cargos em comissão;
III - Supervisionar e controlar os procedimentos de admissão de pessoal temporário, sob as modalidades de contrato por prazo determinado, convocação, estagiários e menores estudantes para comporem a força de trabalho de órgãos e entidades da Administração Municipal;
IV - Controlar o processo de admissão e desligamento de estagiários em órgãos e entidades municipais, e propor a fixação de procedimentos para assegurar a efetividade das ações desenvolvidas por esses estudantes;
V – Acompanhar e controlar as atividades relativas à lotação dos menores em estágio profissional laborativo nos órgãos e entidades municipais;
VI – Acompanhar e supervisionar o processo de execução e avaliação das ações pertinentes ao desenvolvimento de programas de treinamento, capacitação e qualificação profissional de pessoas;
VII – Acompanhar e controlar a execução, diretamente ou através de terceiros, das atividades pertinentes às fases de planejamento, organização e execução de concursos públicos para seleção de pessoal para a Administração Municipal;
VIII - Promover a qualificação profissional de agentes comprometidos com os valores da democracia, da eficiência e da equidade, para que sejam capazes de exercer as funções de formulação de políticas públicas e diretrizes governamentais para a prestação de serviços públicos;
IX - Articular-se com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal para o planejamento de ações de recrutamento, seleção de pessoal;
X - Propor estudos e pesquisas para a execução de programas e projetos que visem à identificação de alternativas de ações e eventos para o desenvolvimento de recursos humanos;
XI - Contribuir para a formação de lideranças da sociedade civil para que possam intervir, com conhecimento de causa, no debate público sobre as questões de interesse do Município;
XII - Manter intercâmbio com órgãos públicos, entidades privadas nacionais ou estrangeiras, organizações culturais, educacionais ou técnicas, visando ao desenvolvimento de programas de atualização e capacitação de recursos humanos;
XIII - Propor modelo de avaliação de competência, coordenando, orientando e acompanhando sua aplicação no âmbito da Administração Pública Municipal;
XIV - Propor normas e critérios para regulamentação do processo de avaliação de desempenho de servidores, para fim de estágio probatório, promoção na carreira e participação em treinamento de formação ou reciclagem;
XV - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção V
DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 7° À Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Recursos Humanos, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – coordenar os procedimentos de nomeação, vacância, emissão de termos de posse e registro do exercício de ocupantes de cargos em comissão;
II – Coordenar os procedimentos de admissão de pessoal temporário, sob as modalidades de contrato por prazo determinado convocação, estagiários e menores estudantes para comporem a força de trabalho de órgãos e entidades da Administração Municipal;
III – Coordenar o processo de admissão e desligamento de estagiários em órgãos e entidades municipais, e propor a fixação de procedimentos para assegurar a efetividade das ações desenvolvidas por esses estudantes;
IV – Coordenar as atividades relativas à lotação dos menores em estágio profissional laborativo nos órgãos e entidades municipais
V – Coordenar o processo de execução e avaliação das ações pertinentes ao desenvolvimento de programas de treinamento, capacitação e qualificação profissional de pessoas;
VI – Coordenar estudos e pesquisas para a execução de programas e projetos que visem à identificação de alternativas de ações e eventos para o desenvolvimento de recursos humanos;
VII - Coordenar e avaliar a execução, diretamente ou através de terceiros, das atividades pertinentes às fases de planejamento, organização e execução de concursos públicos para seleção de pessoal para a Administração Municipal;
VIII - Coordenar a execução das atividades relativas à posse e investidura de candidatos nomeados para cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura e de entidades da administração indireta;
IX - Elaborar relatórios periódicos com informações das atividades realizadas;
Seção VI
DA DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Art. 8º. A Diretoria de Compras e Licitações como assessoramento direto ao titular da pasta, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – Efetuar levantamentos, estudos, projetos e análise nos termos de referência de licitações de materiais, equipamentos, obras e serviços para o desencadeamento das licitações através da Comissão Permanente de Licitações e Pregoeiros.
II - Gerir e fiscalizar de contratos e parcerias, a celebração de convênios, a formalização de parcerias.
III - A elaboração de todos os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação relacionados às compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços e obras, bem como as alienações.
IV - Executar de forma centralizada todos os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços, através de processos de licitação de compras, bens, serviços e obras, efetuados por todos os órgãos da administração Pública Municipal, direta e indireta;
V- registrar e acompanhar as informações das licitações, visando ao cumprimento da prestação de contas junto ao TCE-MS;
VI- a elaboração e a coordenação dos expedientes, convocações, comunicações, relatórios, pareceres e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades;

VI- o recebimento das solicitações de compras emitidas pelos Órgãos Municipais, a verificação de sua conformidade com as políticas de compras, a comprovação de sua real necessidade e definição da modalidade que será utilizada para o atendimento;
V -a organização, a regulamentação e a gestão centralizada do cadastro de fornecedores do município;
VI - a definição das políticas, normas e procedimentos de licitações concernentes a alienações de bens, aquisição de materiais, prestação de serviços e execução de obras;
VII- Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção VII
DA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES

Art. 9º. A Coordenadoria de Licitações como assessoramento direto à Diretoria de Compras e Licitações, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – coordenar as atividades inerentes a elaboração dos processos licitatórios em sua fase interna e encaminhar para Comissão Permanente de Licitações;
II - Acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Licitações e do (a) Pregoeiro (a) nos processos licitatórios;
III - Coligir informações relativas às estimativas individual e total de consumo, dos Órgãos da Administração Municipal;
IV - Coordenar o recebimento e aprovação da documentação exigida dos fornecedores;
V - Verificar a documentação para homologação do certame licitatório e adjudicação do objeto, bem como o acompanhamento de todo o processo de aquisição de materiais;
VI - A coordenação e a execução dos processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos e prestação de serviços e alienação de bens, para os Órgãos da administração direta e indireta;
VII – Coordenar, formular e executar normas e procedimentos relativos à redação, publicação e arquivo dos contratos oriundos de procedimentos licitatórios;
VIII – Emitir ordem de serviços e efetuar distribuição de cópias dos contratos e anexos;
IX - Definir, quando for o caso e em conjunto com o preposto da empresa, as estratégias de execução, bem como traçar as metas de controle e acompanhamento do contrato;
X - Monitorar a relação empresa/empregado dos contratos, quanto ao pagamento de salários e demais despesas pertinentes à área trabalhista, quando o Município responder subsidiariamente;
XI - Propor alterações nos contratos, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

XII - Coordenar às atividades inerentes a elaboração dos processos administrativos visando à celebração de convênios e formalização de parcerias;
XIII - Elaborar relatórios periódicos com informações das atividades realizadas;

Seção VIII
DA COORDENADORIA DE COMPRAS DIRETAS

Art.10 A Coordenadoria de Compras Diretas, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Compras e Licitações, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - Manter atualizado o registro dos fornecedores de materiais, de maior utilização pelas unidades da Secretaria, para agilizar a cotação de preços;
II - Interagir com os usuários e/ou demais órgãos envolvidos, para obtenção de informaçõesreferente a produtos ou equipamentos a serem adquiridos.
III - Orientar e fiscalizar o processamento da aquisição de material, observadas as normas e legislação específicas.
IV - Promover pesquisas de mercado visando o estudo de preços e a qualidade dos produtos disponíveis no mercado.
V - Elaborar um plano de compras, a partir de propostas e prioridades dos órgãos administrativos;
VI - Elaborar e expedir normas inerentes ao processamento da aquisição de material e da prestação de serviço, bem como fiscalizar seu cumprimento;
VII - Receber, classificar e processar os pedidos de compra de material e de contratação de obras e serviços.
VIII- Solicitar o material de consumo e permanente necessários à operacionalização da Coordenadoria.
IX - Elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas;
X - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção IX
DA COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO

Art.11 A coordenadoria de almoxarifado, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Compras e Licitações, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – Acompanhar e controlar o consumo de bens, materiais, a prestação de serviços e o estoque dos almoxarifados dos Órgãos da administração direta e indireta;
II - Conferir e inspecionar o material adquirido, face às especificações de compras;
III - Receber, cadastrar, classificar e armazenar devidamente o material adquirido;
IV - Atender às requisições de materiais, exercendo o controle físico dos estoques;
V - Elaborar e implementar instrumentos e procedimentos para o controle e acompanhamento das atividades do setor;
VI - Informar ao setor requisitante quando da chegada de material permanente adquirido e/ou doado;
VII - Manter atualizados os registros de entradas e saídas de material;
VIII - Controlar os estoques de materiais de consumo, com vistas de prevenir faltas e excessos;
IX - Acompanhar o prazo de entrega dos materiais e comunicar formalmente a chefia imediata quando não ocorrer;
XII - Elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas;
XIII - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção X
DA DIRETORIA DE TRIBUTAÇÃO

Art. 12 À Diretoria de Tributação, incumbida de prestar assessoramento direto ao titular da pasta, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - promover o planejamento, a coordenação, a orientação, a supervisão, o acompanhamento, a implementação, o controle e a avaliação da execução da política tributária;
II - decidir sobre pedidos de regime especial de tributação, inclusive quanto à oportunidade, à execução e aos resultados, em consonância com a política tributária estabelecida;
III - monitorar a tributação dos diversos setores econômicos, visando à efetivação de seu potencial contributivo e à proteção da economia do municipio;
IV - elaborar a legislação tributária e promover sua divulgação;
V - orientar a interpretação e aplicação da legislação tributária;
VI - promover a coordenação, a orientação, a supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação das atividades relacionadas à tramitação de Processo Tributário Administrativo relativo à consulta, regime especial e reconhecimento de isenção;
VII - elaborar o planejamento da operacionalização da política tributária, bem como exercer seu controle e avaliação, para o cumprimento das diretrizes gerais de tributação;
VIII - coordenar, orientar, acompanhar, disciplinar e controlar os procedimentos e as atividades relativas à tramitação de Processo Tributário Administrativo relativo a regime especial e a reconhecimento de isenção.
IX - elaborar relatórios periódicos com informações das atividades realizadas;

Seção XI
DA COORDENADORIA DE APOIO TRIBUTÁRIO

Art. 13. A Coordenadoria de Apoio Tributário como assessoramento direto à Diretoria de Tributação, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – participar do planejamento e disciplinar, em conjunto com as unidades envolvidas, assuntos relativos à legislação tributária;
II - orientar o público externo e interno sobre a correta interpretação e aplicação da legislação tributária;
III - fornecer certidões negativas de débitos imobiliários, e de pessoas físicas e jurídicas municipais;
IV - divulgar e disponibilizar a legislação tributária e as informações a ela referentes ao público externo e interno;
V - orientar, acompanhar, disciplinar e controlar os procedimentos e as atividades relativas à tramitação de Processo Tributário Administrativo relativo à consulta de contribuinte.
VI - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção XII
DA COORDENADORIA DE DÍVIDA ATIVA

Art. 14. A Coordenadoria de Dívida Ativa como assessoramento direto à Diretoria de Tributação, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – Deferir parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa;
II – Gerir todas as atividades relativas à administração da dívida ativa tributária, incluindo sua inscrição;
III - Planejar a coordenar a cobrança de débito em Dívida Ativa;
IV - Gerenciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa, enviando-as ao órgão competente para cobrança judicial;
V - Emitir Certidão Negativa de Débito - CND;
VI - elaborar relatórios periódicos com informações das atividades realizadas

Seção XIII
DA COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO
Art.15 A Coordenadoria de fiscalização, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Tributação, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - coordenar, orientar, acompanhar e executar as atividades de controle fiscal dos tributos municipais;
II - gerir as ações e os procedimentos de fiscalização emergenciais, em atendimento a demandas que exijam pronta intervenção;
III - executar atividades de controle fiscal;
IV - promover o desenvolvimento e a execução de ações fiscais especiais, em conjunto com órgãos externos, inclusive a articulação de procedimentos para atuação conjunta com o Ministério Público, visando ao combate aos crimes contra a ordem tributária;
V - formalizar o crédito tributário, aplicar penalidades e arrecadar tributos, no âmbito de sua competência.
VI – Realizar a cobrança de taxas e impostos municipais
VII - Elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas;
VIII - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção XIV
DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Art.16 A Diretoria de Contabilidade e Finanças, incumbida de prestar assessoramento direto ao titular da pasta, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I - executar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa pública e da execução financeira, observando as normas que disciplinam a matéria;
II - orientar e controlar a contabilidade analítica e dar conformidade aos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
III - elaborar a prestação de contas anual dos ordenadores de despesas;
IV - acompanhar e orientar a execução financeira e a prestação de contas de convênios, acordos ou contratos;
V - orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades contábeis, bem como acompanhar, centralizar e divulgar os resultados da gestão contábil do município;
VI - Manter atualizado o Plano de Contas aplicado ao setor público;
VII - definir e coordenar as atividades referentes ao fechamento contábil mensal, ao encerramento e à abertura do exercício financeiro, bem como à emissão do Balanço Geral;
VIII - coordenar, orientar e acompanhar os órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Município na execução orçamentária, financeira e patrimonial sob o enfoque contábil e financeiro;
IX - Elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas;
X - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção XV
DA COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS – SAÚDE

Art. 17. A Coordenadoria de Contabilidade e Finanças – Saúde como assessoramento direto à Diretoria de Contabilidade e Finanças, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – Gerenciar a execução orçamentária dos recursos destinados a Saúde, compatibilizando a receita e a despesa, de acordo com a documentação que lhe for remetida;
II - Providenciar a organização e expedição de balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;
III - Proceder tomadas de contas quando for constatada qualquer irregularidade que resulte em prejuízo ao erário municipal;
IV - Orientar, coordenar e instruir, sob o ponto de vista técnico, os órgãos operacionais que atuam na área financeira e orçamentária da Saúde;
V - Fornecer à Diretoria de Contabilidade e Finanças os elementos necessários ao acompanhamento da execução orçamentária da Saúde;
VI - Elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas;
VII - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção XVI
DA COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS – EDUCAÇÃO

Art. 18. A Coordenadoria de Contabilidade e Finanças – Educação como assessoramento direto à Diretoria de Contabilidade e Finanças, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – Gerenciar a execução orçamentária dos recursos destinados a Educação, compatibilizando a receita e a despesa, de acordo com a documentação que lhe for remetida;
II - Providenciar a organização e expedição de balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;
III - Proceder tomadas de contas quando for constatada qualquer irregularidade que resulte em prejuízo ao erário municipal;
IV - Orientar, coordenar e instruir, sob o ponto de vista técnico, os órgãos operacionais que atuam na área financeira e orçamentária da Educação;
V - Fornecer à Diretoria de Contabilidade e Finanças os elementos necessários ao acompanhamento da execução orçamentária da Educação;
VI - Elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas;
VII - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção XVII
DA COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS – ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 19. A Coordenadoria de Contabilidade e Finanças – Assistência Social como assessoramento direto à Diretoria de Contabilidade e Finanças, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – Gerenciar a execução orçamentária dos recursos destinados a Assistência Social, compatibilizando a receita e a despesa, de acordo com a documentação que lhe for remetida;
II - Providenciar a organização e expedição de balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;
III - Proceder tomadas de contas quando for constatada qualquer irregularidade que resulte em prejuízo ao erário municipal;
IV - Orientar, coordenar e instruir, sob o ponto de vista técnico, os órgãos operacionais que atuam na área financeira e orçamentária da Assistência Social;

V - Fornecer à Diretoria de Contabilidade e Finanças os elementos necessários ao acompanhamento da execução orçamentária da Assistência Social;
VI - Elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas;
VII - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

Seção XVIII
DA COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS – PREFEITURA

Art.20 A Coordenadoria de Contabilidade e Finanças – Prefeitura, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria de Contabilidade e Finanças, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento, compete:
I – Gerenciar a execução orçamentária dos recursos destinados a Prefeitura, compatibilizando a receita e a despesa, de acordo com a documentação que lhe for remetida;
II - Providenciar a organização e expedição de balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;
III - Proceder tomadas de contas quando for constatada qualquer irregularidade que resulte em prejuízo ao erário municipal;
IV - Orientar, coordenar e instruir, sob o ponto de vista técnico, os órgãos operacionais que atuam na área financeira e orçamentária da Prefeitura;
V - Fornecer à Diretoria de Contabilidade e Finanças os elementos necessários ao acompanhamento da execução orçamentária da Prefeitura;
VI - Elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas;
VII - Executar outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas;

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 21 - O Titular da Pasta poderá constituir Comissão de Avaliação e Revisão dos trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, presidida por ele próprio.
Parágrafo único - Compete à Comissão de Avaliação e Revisão estabelecer critérios a serem cumpridos na elaboração dos relatórios, objetivando torná-los instrumentos capazes de assegurar a eficiência e eficácia dos procedimentos, dos atos e das ações administrativas afetos às áreas de atuação da Secretaria.
Art. 22 - As unidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.
Art. 23 - Para os cargos comissionados, quando seus titulares estiverem com impedimentos legais, o Secretario atrairá suas competências e atribuições.
§ 1º - Quando o afastamento legal dos titulares de cargos ou função de confiança não for superior a 30 (trinta) dias, sua substituição será automática, independentemente de ato específico da Administração.
§ 2º - Nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, haverá designação do substituto, por ato da autoridade competente, de acordo com as disposições legais em vigor.
Art. 24 - A nomeação para cargos em comissão e a designação dos ocupantes de função de confiança na Secretaria Municipal de Administração e Finanças dar-se-á mediante indicação do Secretário, através de ato expresso do Chefe do Poder Executivo.
Art. 25 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretario Municipal de Administração e Finanças e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:BB30F193

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL DE N°. 005/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO DE N°. 015/2014.
Objeto: Processo Administrativo Licitatório de n°. 015/2014. Pregão Presencial de n°. 005/2014. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de engenharia no Município de Jaraguari-MS, de acordo com as disposições constantes no edital e seus anexos, A Pregoeira e Equipe de Apoio fazem saber que, devido a decisão da administração pública resolve , SUSPENDE-SE, RETIFICA-SE E REABRE-SE, nesta Prefeitura a licitação retro citada, sendo a data de entrega e abertura dos envelopes, será as 14:00 horas do dia 29/02/2014,. O edital RETIFICADO encontra-se disponível aos interessados no mesmo endereço (Setor de Licitações) mediante o pagamento da taxa de R$ 100,00 (cem reais). Para a retirada do edital retificado, os interessados que já o adquiriram deverão trazer o respectivo comprovante. Informações: (67) 3285 1359, horário para retirada do edital: 07h00min ás 11h00min e das 13h00min ás 17h00min. Endereço: Rua Gonçalves Luiz Martins, n°. 420, Centro, CEP-79440/000, Jaraguari – MS. Sessão Pública: 29/2/2014 ás 14h00min. Informações Gerais: O edital poderá ser retirado no endereço acima supracitado . Data: 14/2/2014.

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:A53A3A9F

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE MIRANDA, Estado de Mato Grosso do Sul, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento de todos os interessados que a licitação modalidade Pregão Presencial n.º 002/2014, que versa sobre aquisição de combustível, filtros e lubrificantes para atendimento da prefeitura municipal de Miranda e respectivas secretarias pelo período de 12 (doze) meses, com fornecimento parcelado de acordo com as solicitações oriunda do Departamento de Compras, de acordo com as descrições constantes no edital de convocação, realizada em **07/02/2014**, com início às **08:00** horas, sagraram-se vencedoras do certame, por apresentar menor preço por item as licitantes: **YASUNAKA & YASUNAKA LTDA-EPP E POSTO DE SERVIÇO IDEAL LTDA.** O valor global da licitante **YASUNAKA & YASUNAKA LTDA-EPP** é de R$ **1.144.500,00 (hum milhão, cento e quarenta e quatro mil e quinhentos reais)** e da licitante **POSTO de SERVIÇO IDEAL LTDA, com o valor global de R$ 1.789.036,00 (hum milhão setecentos e oitenta e nove mil e trinta e seis reais).**

Miranda - MS, 07 de Fevereiro de 2014.

MARCOS NEMEZIO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Marcos Nemézio
Código Identificador:3E5C1787

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Comunico a homologação da adjudicação proferida pela Comissão Permanente de Licitação referente a licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 002/2014, ficam convocados os representantes das empresas: **YASUNAKA & YASUNAKA LTDA-EPP E POSTO DE SERVIÇO IDEAL LTDA,** vencedoras da licitação, para comparecerem na Prefeitura Municipal de Miranda, no prazo de até 03 (três) dias, a contar da data da Homologação, para assinarem a Ata de Registro, sob pena de decair do direito à contratação.

Miranda – MS, 11 de Fevereiro de 2014.

MARLENE DE MATOS BOSSAY
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marcos Nemézio
Código Identificador:F6D044E7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
PORTARIA Nº 25/2014

Exonera a pedido o Servidor que específica, e dá outras providências.

CÍCERO DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

I- Exonerar a pedido o Servidor JUNIOR ALBERTO DA SILVA, lotado no cargo em comissão de Assessor de Parlamentar III, a contar do dia 11 de fevereiro de 2014.

II- Conceder ainda o pagamento de todos seus direitos trabalhistas, conforme regulamenta o Estatuto do Servidor Público Municipal.

III- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos do Poder Legislativo.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 11 (onze) dias do mês de fevereiro de 2014.

CÍCERO DOS SANTOS
Presidente.

Publicado por:
Airton Nakazato
Código Identificador:0A74B409

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
PORTARIA Nº 26/2014

Altera o percentual de gratificação do servidor que menciona, e dá outras providências.

CÍCERO DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

I- Alterar o percentual de gratificação aplicado na Portaria nº 155, de 04 de outubro de 2013 de 50% (cinquenta por cento) para 95% (noventa e cinco por cento) ao servidor MARCELO RICARDE, lotado nesta Casa de Leis no cargo em comissão de Diretor de Comunicação e Marketing.

II- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos do Poder Legislativo, a contar do dia 1º de fevereiro de 2014.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 11 (onze) dias do mês de fevereiro de 2014.

CÍCERO DOS SANTOS
Presidente.

Publicado por:
Airton Nakazato
Código Identificador:BB88AB41

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
PORTARIA Nº 27/2014

Altera o percentual de gratificação do servidor que menciona, e dá outras providências.

CÍCERO DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

I- Alterar o percentual de gratificação aplicado na Portaria nº 095, de 23 de maio de 2013 de 36,50% (trinta e seis vírgula cinquenta por cento) para 76,87% (setenta e seis vírgula oitenta e sete por cento) ao servidor WALMIR CEZAR DOS SANTOS, lotado nesta Casa de Leis no cargo em comissão de Assessor Parlamentar II.

II- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos do Poder Legislativo, a contar do dia 11 de fevereiro de 2014.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 11 (onze) dias do mês de fevereiro de 2014.

CÍCERO DOS SANTOS
Presidente.

Publicado por:
Airton Nakazato
Código Identificador:88B6C3D5

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
PORTARIA Nº 28/2014

Nomeia Servidora que especifica, e dá outras providências.

CÍCERO DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

I- Nomear a servidora MIRIAN FIGUEIRA no cargo em Comissão de Assessora de Parlamentar II, aplicando 13,37% (treze vírgula trinta e sete por cento) a Título de Gratificação, a contar do dia 11 de fevereiro de 2014.

II- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos do Poder Legislativo.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 11 (onze) dias do mês de fevereiro de 2014.

CÍCERO DOS SANTOS
Presidente.

Publicado por:
Airton Nakazato
Código Identificador:A1410EA5

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
PORTARIA Nº 29/2014

Nomeia Servidor que especifica, e dá outras providências.

CÍCERO DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

I- Nomear o servidor WELINTON MESSIAS DEL COLLI no cargo em Comissão de Assessor de Parlamentar III, símbolo ASP-III, aplicando 26,75% (vinte e seis vírgula setenta e cinco por cento) a Título de Gratificação, a contar do dia 11 de fevereiro de 2014.

II- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos do Poder Legislativo.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 11 (onze) dias do mês de fevereiro de 2014.

CÍCERO DOS SANTOS
Presidente.

Publicado por:
Airton Nakazato
Código Identificador:E4B51EAC

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 511/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: MARISA DIAS BARBOSA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAIXAS DE ISOPOR PARA ATENDER À VIGILÂNCIA SANITÁRIA- VALOR: R$ 1.376,50 – DOTAÇÃO: 07.10.30.50.504.2.029.3390.30.00.00- DATA: 27/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:0FA3644D

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 512/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 638/2013 – PREGÃO Nº. 193/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 078/2013. FAVORECIDO: Y.L.T. RAMOS - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE ABANICOS E FOLDERS PARA ATENDER PROGRAMA DST/AIDS - VALOR: R$ 5.400,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.50.504.2.029.3390.39.00.00- DATA: 27/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:D206BCE9

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 513/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 638/2013 – PREGÃO Nº. 193/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 078/2013. FAVORECIDO: PAULO SERGIO ALVARENGA FRAGOSO - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MASCARAS DE CARNAVAL PARA ATENDER PROGRAMA DST/AIDS- VALOR: R$ 2.700,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.50.504.2.029.3390.39.00.00- DATA: 27/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:09AE3086

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 514/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 638/2013 – PREGÃO Nº. 193/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 078/2013. FAVORECIDO: GRAFICA CRISTAL LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE FOLDERS PARA ATENDER PROGRAMA DST/AIDS - VALOR: R$ 1.700,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.50.504.2.029.3390.39.00.00- DATA: 27/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:F5669D65

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 534/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 638/2013 – PREGÃO Nº. 193/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 078/2013. FAVORECIDO: GRAFICA CRISTAL LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A ATENÇÃO BÁSICA - VALOR: R$ 1.352,50 – DOTAÇÃO: 07.10.30.10.504.2.027.3390.39.00.00 - DATA: 28/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:2B2B3A9F

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 535/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: MIX CLEAN PRODUTOS DE LIMPEZA – EPP. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER A ATENÇÃO BÁSICA- VALOR: R$ 2.139,50 – DOTAÇÃO: 07.10.30.10.504.2.027.3390.30.00.00- DATA: 28/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:7C04F301

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 537/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: MARISA DIAS BARBOSA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER A ATENÇÃO BÁSICA- VALOR: R$ 813,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.10.504.2.027.3390.30.00.00- DATA: 28/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:4FCA282C

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 538/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: R.T. SAKAI & CIA LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER A ATENÇÃO BÁSICA- VALOR: R$ 2.223,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.10.504.2.027.3390.30.00.00- DATA: 28/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:8469F8F8

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 539/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: MARISA DIAS BARBOSA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER AO CONSELHO DE SAÚDE- VALOR: R$ 294,00 – DOTAÇÃO: 07.10.12.20.511.2.047.3390.30.00.00- DATA: 28/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:88929FCA

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 541/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: R.T. SAKAI & CIA LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER AO CONSELHO DE SAÚDE- VALOR: R$ 337,25 – DOTAÇÃO: 07.10.12.20.511.2.047.3390.30.00.00- DATA: 28/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:29F50EB3

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 542/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: J.C. DOS SANTOS & CIA LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER A ATENÇÃO BÁSICA- VALOR: R$ 1.290,00 – DOTAÇÃO: 07.10.12.20.511.2.047.3390.30.00.00- DATA: 28/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:FCB4BF36

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 543/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: MARISA DIAS BARBOSA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER A ATENÇÃO BÁSICA- VALOR: R$ 387,00 – DOTAÇÃO: 07.10.12.20.511.2.047.3390.30.00.00- DATA: 28/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:4D2BAB31

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 544/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: MARISA DIAS BARBOSA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER A ATENÇÃO BÁSICA- VALOR: R$ 367,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.10.504.2.027.3390.30.00.00- DATA: 28/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:A19DF2AB

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 545/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: MARISA DIAS BARBOSA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER A ATENÇÃO BÁSICA- VALOR: R$ 300,20 – DOTAÇÃO: 07.10.12.20.511.2.047.3390.30.00.00- DATA: 28/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:7282DB2F

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 546/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: J.C. DOS SANTOS & CIA LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER A ATENÇÃO BÁSICA- VALOR: R$ 73,45 – DOTAÇÃO: 07.10.30.10.504.2.027.3390.30.00.00- DATA: 28/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:E90F1F2E

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 547/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: MARISA DIAS BARBOSA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER A ATENÇÃO BÁSICA- VALOR: R$ 294,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.10.504.2.027.3390.30.00.00- DATA: 28/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:DC2D78DC

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 569/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: MARISA DIAS BARBOSA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER A VIGILÂNCIA SANITÁRIA- VALOR: R$ 367,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.50.504.2.029.3390.30.00.00- DATA: 29/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:AB9B6B35

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 570/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: J.C. DOS SANTOS & CIA LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE- VALOR: R$ 10.320,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.10.504.2.027.3390.30.00.00- DATA: 29/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:F64057E3

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 571/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 683/2013 – PREGÃO Nº. 193/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 078/2013. FAVORECIDO: L.C. DA SILVA LEONEL - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE FAIXAS PARA ATENDER CAMPANHA CONTRA O CANCÊR - VALOR: R$ 700,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.10.504.2.027.3390.39.00.00- DATA: 29/01/2014

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:012D3533

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 572/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: MARISA DIAS BARBOSA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER A VIGILÂNCIA SANITÁRIA - VALOR: R$ 283,10 – DOTAÇÃO: 07.10.30.50.504.2.029.3390.30.00.00- DATA: 29/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:24F9C230

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 573/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: MARISA DIAS BARBOSA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER A VIGILÂNCIA SANITÁRIA - VALOR: R$ 645,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.50.504.2.029.3390.30.00.00- DATA: 29/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:8CFBCDD6

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 577/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 461/2013 – PREGÃO Nº. 119/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 064/2013. FAVORECIDO: ADEMIR TADEU LOPES. OBJETO: AQUISIÇÃO DE FILTROS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER DIVERSOS VEÍCULOS DA GERÊNCIA DE SAÚDE- VALOR: R$ 1.344,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.20.504.2.035.3390.30.00.00- DATA: 29/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:14D9EA0D

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 598/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: MARISA DIAS BARBOSA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER A VIGILÂNCIA SANITÁRIA - VALOR: R$ 294,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.50.504.2.029.3390.30.00.00- DATA: 31/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:C9AE3AA8

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 599/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: R.T.SAKAI & CIA LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER A VIGILÂNCIA SANITÁRIA - VALOR: R$ 337,25 – DOTAÇÃO: 07.10.30.50.504.2.029.3390.30.00.00- DATA: 31/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:4387AAC9

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 600/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: MIX CLEAN PRODUTOS DE LIMPEZA - EPP. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER A VIGILÂNCIA SANITÁRIA - VALOR: R$ 201,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.50.504.2.029.3390.30.00.00- DATA: 31/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:7FC9563C

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 601/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: MIX CLEAN PRODUTOS DE LIMPEZA - EPP. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER AO CONSELHO DE SAÚDE- VALOR: R$ 201,00 – DOTAÇÃO: 07.10.12.20.511.2.047.3390.30.00.00- DATA: 31/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:82E2A96C

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 602/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 683/2013 – PREGÃO Nº. 193/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 078/2013. FAVORECIDO: GRÁFICA CRISTAL LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARTAZES PARA ATENDER A VIGILÂNCIA SANITÁRIA- VALOR: R$ 1.082,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.50.504.2.029.3390.30.00.00- DATA: 31/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:CA10CC41

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 603/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: MARISA DIAS BARBOSA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER AO CONSELHO DE SAÚDE - VALOR: R$ 367,00 – DOTAÇÃO: 07.10.12.20.511.2.047.3390.30.00.00- DATA: 31/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:80DCF33E

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 604/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: J.C. DOS SANTOS & CIA LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER A VIGILÂNCIA SANITÁRIA - VALOR: R$ 7.740,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.10.504.2.027.3390.30.00.00- DATA: 31/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:5D7C066C

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 628/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 683/2013 – PREGÃO Nº. 193/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 078/2013. FAVORECIDO: Y.L.T. RAMOS - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER AO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS- VALOR: R$ 80,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.20.504.2.035.3390.39.00.00- DATA: 31/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:A173C59B

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 629/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 683/2013 – PREGÃO Nº. 193/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 078/2013. FAVORECIDO: Y.L.T. RAMOS - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A UNIDADE LABORATORIAL - VALOR: R$ 1.000,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.20.504.2.035.3390.39.00.00- DATA: 31/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:35D9C9EA

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 630/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 683/2013 – PREGÃO Nº. 193/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 078/2013. FAVORECIDO: Y.L.T. RAMOS - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A UNIDADE VISA - VALOR: R$ 953,80 – DOTAÇÃO: 07.10.30.50.504.2.029.3390.39.00.00- DATA: 31/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:EEBC991A

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 631/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 683/2013 – PREGÃO Nº. 193/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 078/2013. FAVORECIDO: PAULO SERGIO ALVARENGA FRAGOSO - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - VALOR: R$ 1.020,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.10.504.2.027.3390.39.00.00- DATA: 31/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:E78C8A5F

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 632/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 683/2013 – PREGÃO Nº. 193/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 078/2013. FAVORECIDO: A D PONTES DE SOUZA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - VALOR: R$ 3.031,40 – DOTAÇÃO: 07.10.30.10.504.2.027.3390.39.00.00- DATA: 31/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:BEC76712

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 633/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 683/2013 – PREGÃO Nº. 193/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 078/2013. FAVORECIDO: GRAFICA CRISTAL - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - VALOR: R$ 1.352,50 – DOTAÇÃO: 07.10.30.10.504.2.027.3390.39.00.00- DATA: 31/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:4D917705

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 634/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 683/2013 – PREGÃO Nº. 193/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 078/2013. FAVORECIDO: Y.L.T. RAMOS - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - VALOR: R$ 6.230,50 – DOTAÇÃO: 07.10.30.10.504.2.027.3390.39.00.00- DATA: 31/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:D1DC9320

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 539/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 683/2013 – PREGÃO Nº. 193/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 078/2013. FAVORECIDO: A D PONTES DE SOUZA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE

MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER À ATENÇÃO BÁSICA- VALOR: R$ 3.261,40 – DOTAÇÃO: 07.10.30.50.504.2.029.3390.39.00.00 -DATA: 28/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:66FE1B68

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 597/2014 - FMS

PROCESSO Nº. 177/2013 – PREGÃO Nº. 025/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2013. FAVORECIDO: J.C. DOS SANTOS & CIA LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PARA ATENDER AO HOSPITAL MUNICIPAL- VALOR: R$ 5.160,00 – DOTAÇÃO: 07.10.30.20.504.2.035.3390.30.00.00- DATA: 31/01/2014 –

ANELIZE ANDRADE COELHO
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:A773531F

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO

Ratifico e Homologo a Dispensa de Licitação, nos termos do art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, em conformidade com o PROCESSO nº. 059/2014 – DISPENSA POR LIMITE nº. 010/2014.
Favorecida: NEWPARCE TELECOMUNICAÇÕES LTDA, CNPJ Nº 13.030.905/0001-56.
Objeto: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE INTERNET VIA RÁDIO, CONFORME SOLICITAÇÃO DA GERÊNCIA DE SAÚDE, PARA ATENDIMENTO AO SERVIÇO DE RÁDIO DIGITAL A SER DISPONIBILIZADO AO SAMU - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA "192", NO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS.
Recurso Orçamentário: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - DOTAÇÃO: 07.02.10.302.0504.2.019-33.90.39 (R 1802).
VALOR TOTAL: R$ 946,00 (novecentos e quarenta e seis reais).

Naviraí – MS, 11 de fevereiro de 2014.

ANELIZE ANDRADE COELHO,
Gerente de Saúde e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 093/13.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:F6FA9E6E

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO

Ratifico e Homologo a Dispensa de Licitação, nos termos do art. 24, Inciso IV da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, na forma declarada pela Procuradoria Jurídica do Município de Naviraí - MS, em conformidade com o PROCESSO nº. 063/2014 – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA nº. 027/2014.
Favorecida: HOSPITAL DOS OLHOS DOURADOS LTDA - ME, CNPJ Nº 08.692.978/0001-73.
Objeto: REALIZAÇÃO DE CIRURGIA DE FACECTOMIA EXTRACAPSULAR, PARA ATENDIMENTO Á PACIENTE LIVERCINA DA CONCEIÇÃO ANDRADE DO AMARAL, CONFORME DETERMINAÇÃO JUDICIAL, REFERENTE AOS AUTOS DE AÇÃO CIVIL PÚBLICA Nº. 0802005-11.2013..8.12.0029, MANDADO Nº. 029.2013/007493-7, PODER JUDICIÁRIO, 2ª VARA, COMARCA DE NAVIRAÍ - MS.
Recurso Orçamentário: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - DOTAÇÃO: 07.02.10.122.0511.2.001-33.90.39 (R 2508)
VALOR TOTAL: R$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Naviraí – MS, 05 de fevereiro de 2014.

ANELIZE ANDRADE COELHO,
Gerente de Saúde e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 093/13.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:05133B62

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 042/2014.

PROCESSO Nº. 063/2014 – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº. 027/2014.
Favorecida: HOSPITAL DOS OLHOS DOURADOS LTDA - ME, CNPJ Nº 08.692.978/0001-73.
Objeto: REALIZAÇÃO DE CIRURGIA DE FACECTOMIA EXTRACAPSULAR, PARA ATENDIMENTO Á PACIENTE LIVERCINA DA CONCEIÇÃO ANDRADE DO AMARAL, CONFORME DETERMINAÇÃO JUDICIAL, REFERENTE AOS AUTOS DE AÇÃO CIVIL PÚBLICA Nº. 0802005-11.2013..8.12.0029, MANDADO Nº. 029.2013/007493-7, PODER JUDICIÁRIO, 2ª VARA, COMARCA DE NAVIRAÍ - MS.
Recurso Orçamentário: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - DOTAÇÃO: 07.02.10.122.0511.2.001-33.90.39 (R 2508).
VALOR TOTAL: R$ 5.000,00 (cinco mil reais).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Naviraí – MS, 05 de fevereiro de 2014.

ANELIZE ANDRADE COELHO,
Gerente de Saúde e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 093/13.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:D58677CB

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO

Ratifico e Homologo a Dispensa de Licitação, nos termos do art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, em conformidade com o PROCESSO nº. 062/2014 – DISPENSA POR LIMITE nº. 011/2014.
Favorecida: COMASUL COMERCIO DE CORREIAS E MANGUEIRAS SUL MATOGROSSENSE LTDA - EPP, CNPJ Nº 03.743.085/0001-96.
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, CONFORME PEDIDO DE COMPRA Nº 11/2014/GESAU, PARA ATENDIMENTO Á EQUIPE DE CONTROLE DE VETORES, DA GERÊNCIA DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS.
Recurso Orçamentário: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - DOTAÇÃO: 07.02.10.305.0504.2.029-33.90.30 (R 1122).
VALOR TOTAL: R$ 670,00 (seiscentos e setenta reais).

Naviraí – MS, 05 de fevereiro de 2014.

ANELIZE ANDRADE COELHO
Gerente de Saúde e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 093/13.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:A0F17412

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SUSPENSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 214/2013

O MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ, através do Núcleo de licitações e Contratos torna público, que o recebimento e abertura dos envelopes do Pregão Presencial nº. 214/2013 cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, PARA REGULAMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE EQUIPES, COM OBJETIVO DE

DESENVOLVER SERVIDORES PARA O FORTALECIMENTO DO PAPEL PROFISSIONAL DAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS E DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, fica SUSPENSO por tempo indeterminado, para análise.
Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (67) 3409 - 1500 Setor de Licitações das 07:00 às 11:00 e das 13 às 17:00 horas.

Naviraí - MS, 12 de fevereiro de 2014.

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:F057484D

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO EXTRATO DE CONTRATO CONVITE N. 001/2014 PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 001/2014

PARTES: Câmara Municipal de Paranaíba – MS
Lamper Imagem e Digitalização Ltda EPP
OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de software, implantação, parametrização e treinamento de sistema de controle e gerenciamento dos setores de contabilidade, financeiro, patrimônio, frota e recursos humanos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Paranaíba – MS, conforme consta no termo de referência anexo ao Edital do Convite n. 001/2014.
AMPARO LEGAL: alínea "a", inciso II do artigo 23 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.
VALOR TOTAL: R$ 52.071,58 (cinquenta e dois mil e setenta e um real e cinquenta e oito centavos).
PRAZO: 10 de janeiro até 31 de dezembro de 2014.
DOTAÇÃO: 0101.01.031.101.2001
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiro – pessoa jurídica.
ASSINAM: Paulo Borges Beviláqua da Silva e
Márcio Peres Vieira Monteiro (representante legal).

Paranaíba, MS, 10 de janeiro de 2014.

Publicado por:
Maíza Maciel Domingues Rodrigues
Código Identificador:07FB50F0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Reconheço a dispensa de licitação, fundamentada no inciso X do Artigo 24, da Lei n.º 8.666/93, conforme solicitação e justificativa constante no processo abaixo, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada para serviços de pintura e limpeza do Centro de Eventos Delcídio do Amaral, localizado na Avenida Major Francisco Faustino Dias – Praça do Carnaíba, neste Município de Paranaíba-MS. Ratifico a despesa, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2014.
DISPENSA Nº 11/2014.
FAVORECIDO: CELDO TADEU DE MELLO PEGADO - ME, inscrita no CNPJ nº 01.071.549/0001-30
VALOR: R$14.565,80 (quatorze mil quinhentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).

PRAZO: 30 (trinta) dias.
FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Planilha de Medição.

Paranaíba-MS, 12 de fevereiro de 2014.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimunda Fernandes da Silva
Código Identificador:85FF37EE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 009/2.014
Em face ao julgamento e classificação das propostas constantes da Ata de Julgamento do Processo de Licitação Pública, modalidade Pregão Presencial nº 009/2.014, que tem por objeto à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visando aquisição de gêneros alimentícios a serem utilizados na elaboração e distribuição de merenda escolar aos alunos atendidos pela Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo 2014, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, sagrou-se classificadas e vencedoras as Empresas:

Tavares e Soares Ltda - EPP	7, 8, 10, 11, 17, 19, 21, 35, 36, 37, 39, 42, 43, 46, 54, 61, 64, 70 e 71	R$ 193.721,40
Supermercado Paraná Ltda - EPP	15, 18, 22, 23, 24, 26, 29, 31, 34, 47, 48, 50, 52, 55, 57, 59, 60, 65, 68, 69, 72 e 73	R$ 406.486,40
Jardim Alvorada Supermercado Ltda	1, 2, 3, 4, 6, 9, 12, 16, 20, 25, 27, 28, 30, 32, 33, 40, 41, 44, 45, 49, 51, 53, 58, 62, 63 e 74	R$ 254.783,60
Assis Comércio de Embalagens Ltda - ME	5, 13, 14, 38 e 56	R$ 41.487,40

São Gabriel do Oeste – MS, 12 de Fevereiro de 2.014.

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:2A467C27

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade Pregão Presencial nº 021/2014
A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado do Mato Grosso do Sul através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados a retificação ao edital de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 021/2014:
OBJETO: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para fornecimento de patrulha mecanizada – Programa PRODESA, contrato 772800/2012/MAPA/CAIXA.
ALTERAÇÃO:
Onde se Lê: A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado do Mato Grosso do Sul por solicitação da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Rural de São Gabriel do Oeste MS...
Leia-se: A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado do Mato Grosso do Sul por solicitação da **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente** de São Gabriel do Oeste MS...
Não causando prejuízo aos licitantes e erário, por não alterar o objeto da licitação, apenas erro de digitação.

São Gabriel do Oeste – MS, 11 de Fevereiro de 2.014.

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:6C8E04FB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO ''P'' Nº 049/2014

Decreto "P" nº 049/2014 PMSGO-GAB 10 de Fevereiro de 2014.

Prorrogar Cedência Servidor.

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. Prorrogar a cedência da servidora ***LUISA ROSINEIDE FERRO CAMARGO***, matrícula 1526, ocupante do cargo de Técnico de Serviço Público, na função de Professora Regente dos Anos Iniciais – 20 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no período compreendido entre 01/01/2014 e 31/12/2014, com fundamento no Inciso II, do Artigo 95, da Lei Complementar nº 028/2007, de 19 de abril de 2007, regulamentado pela Lei Complementar nº 042/2007, de 30 de julho de 2007, sem ônus para esta Prefeitura.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 01/01/2014, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 10 de Fevereiro de 2014.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia Webler
Código Identificador:B4CEE456

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO GABRIEL DO OESTE
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO BANCÁRIO

EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO BANCÁRIO Nº 001/2014
CREDENCIAMENTO Nº 001/20143
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 001/2013
Partes: Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de São Gabriel do Oeste – MS/Caixa Economica Federal - CEF
Objeto: Credenciamento de Bancos/Instituições Financeiras, para o recebimento das faturas de água, esgoto e outros serviços expedidos pelo SAAE de São Gabriel do Oeste – MS.
Valor: 1) R$ 1,30(um real e trinta centavos) relativo a recebimento por cada documento com código de barras padrão FEBRABAN em suas diversas formas de captura, através de recebimento em caixa ou guichê de sua rede de agências, postos de atendimento, estabelecimentos, correspondentes, representantes, agentes arrecadadores.
2) R$ 1,15(um real e quinze centavos) relativo a recebimento por cada documento com código de barras padrão FEBRABAN em suas diversas formas de captura, através Débito Automático sem aviso; guias c/ cód. barras canais de auto-atendimento, atendimento virtual (internet, home/office/phone banking, etc.).
Amparo legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
Vigência: O prazo de vigência do presente TERMO é de Credenciamento é de 12(doze) meses a contar da assinatura do presente contrato.
Dotações: 17.122.0005- Administração Geral
2.051 - Manutenção dos Serviços Administrativos
3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros - PJ
Assinantes: Frederico Marcondes Neto /Miguel P. S.dos Santos
Assinatura: 03 de fevereiro de 2014.

Publicado por:
Neida Lurdes Balzan
Código Identificador:518D6A73

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo aditivo
Contrato Administrativo nº 010/2013
Processo Administrativo nº 005/2013-SMS
Processo Licitatório nº 017/2013
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste.
Interveniente: Secretaria Municipal de Saúde
Contratado: Jorge Barros Webber.
Objeto: prorrogação do contrato por um novo período de doze meses.
Fundamento legal: art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993
Assinantes: Adão Unirio Rolim / Frederico Marcondes Neto / Jorge Barros Webber.
Data da assinatura: 21 de janeiro de 2014.

Publicado por:
Felipe Acco Rodrigues
Código Identificador:5E26AC71

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Termo Aditivo 002/2014
Ata de Registro de Preços nº 001/2013
Processo Administrativo nº 074/2013
Pregão Presencial nº 084/2013
Compromitente Fornecedora: Ernani Paulo Barth & Cia Ltda - EPP
Fundamentação Legal: art. 65, §1º Lei 8.666/93 e do Decreto Municipal nº 073/2009
Objeto: acréscimo no quantitativo inicialmente estimado do item 1.14 - Pneu 295/80 aro 22,5 Liso, 07 unidades ao custo unitário de R$ 1.250,00 (hum mil, duzentos e cinquenta reais), acréscimo total de R$8.750,00 (oito mil, setecentos e cinquenta reais).
Valor do aditivo: R$ 8.750,00 (oito mil, setecentos e cinquenta reais).
Assinatura: Adão Unírio Rolim / Enani Paulo Barth.
Data da Assinatura: 05 de fevereiro de 2014.

Publicado por:
Suellen de Souza Rodrigues
Código Identificador:21915CB5

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo administrativo nº 010045/2013
Processo licitatório nº 174/2013
Tomada de Preços nº 007/2013
Objeto: Contratação de empresa para a elaboração dos projetos executivos de arquitetura e complementares para a construção da sede e laboratório de controle da qualidade da água para consumo humano do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico com sede no município de São Gabriel do Oeste/ MS.

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de São Gabriel do Oeste/MS **CONVOCA** a empresa **MEP Arquitetura e Planejamento Ltda - EPP, Cnpj 06.164.906/0001-28,** para que compareça na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, na Rua Martimiano Alves Dias, nº 1.211, Bairro Centro, nesta cidade, para assinar o Contrato Administrativo referente ao processo licitatório acima identificado.

Nos termos da Cláusula 19 do Edital da Tomada de Preços nº 007/2013, o não comparecimento **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** contados da publicação desta convocação ou a recusa em assinar o instrumento, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida.

São Gabriel do Oeste/MS, 12 de Fevereiro de 2014.

RAFAEL OLIVEIRA DO AMARAL
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Suellen de Souza Rodrigues
Código Identificador:8D729CCF

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DECRETO 670/2014

Decreto nº. 670/2014 PMSGO 11 de fevereiro de 2.014.

Altera a composição do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher - COMDEM.

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 Municipal, ***Decreta:***

Art. 1º Fica alterada a composição dos membros do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher - COMDEM, conforme segue:

RETIRA-SE:

Órgão/Entidade	*Titular*
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto	Josefa dos Santos Silva

INGRESSA:

Órgão/Entidade	*Titular*
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto	Marisete Tozetto

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste/MS, 11 de fevereiro de 2014.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Felipe Acco Rodrigues
Código Identificador:9BBD5BD7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 028/2014 DE 10 DE JANEIRO DE 2014.

Dispõe sobre exoneração a pedido de servidor e dá outra providencias.

O Excelentíssimo Senhor JAIME SOARES FERREIRA Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por lei...

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a pedido, o Srº Enivaldo José Orlandi, portador da cédula de identidade RG nº 18.360.112-9 SSP/SP e CPF nº 073.973.668/05, do cargo de provimento efetivo de Pedreiro, o qual foi aprovado no Concurso Público Municipal e nomeado pela Portaria de nº 159/2001, em 05/11/2001.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/90.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria – MS
Em, 10 de Janeiro de 2014.

JAIME SOARES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:64AE66C7

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 029/2014 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014.

Dispõe sobre exoneração de servidor e dá outra providencias.

O Excelentíssimo Senhor JAIME SOARES FERREIRA, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por lei...

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, o Srº Diego José da Silva portador da cédula de identidade RG nº 39.857.302-5 SSP/SP e CPF nº 378.111.758-86, do cargo de provimento comissionado de Assessor de Secretario de Industria e Comercio, o qual foi nomeado em 04/06/2013.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/90.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos em 28/01/2014, revogando-se as disposições em contrario.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria – MS
Em, 10 de Fevereiro de 2014.

JAIME SOARES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:6DBB5910

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 031/2014 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014.

Dispõe sobre Revogação de portaria e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor JAIME SOARES FERREIRA, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada em todos os seus efeitos a portaria de nº 043/2013 de 16 de janeiro de 2013, publicada no Diário Oficial dos Municípios do estado do mato grosso do Sul, que dispõe sobre designação de funcionário.

Art. 2 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria-MS
Em, 10 de Fevereiro de 2014.

JAIME SOARES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:F9CDA73F

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 030/2014 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014.

Dispõe sobre e exoneração e nomeação de servidor e dá outra providencias.

O Excelentíssimo Senhor JAIME SOARES FERREIRA, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por lei...

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a servidora Daniela Martha Rondão, do cargo de provimento Comissionado de Assessor de Gabinete II, a qual foi nomeada em 02/01/2013.

Art. 2º. Nomear, a Srª Daniela Martha Rondão, portadora da cédula de identidade RG nº 35.057.065-6 SSP/SP e CPF 834.517.221-00, para exercer o cargo de provimento comissionado de Chefe de setor de Indústria e Comercio símbolo DAÍ- 1.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/90.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos em 04/02/2014, revogando-se as disposições em contrario.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria – MS
Em, 10 de Fevereiro de 2014.

JAIME SOARES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:343703FC

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 032/2014 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014.

Dispõe sobre exoneração de servidor e dá outra providencias.

O Excelentíssimo Senhor JAIME SOARES FERREIRA, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por lei...

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, O Srº Delavi Pontel, portador da cédula de identidade RG nº 237119924 SSPSP e CPF nº 364.687.039-72, do cargo de provimento comissionado de Assessor de Gabinete I, símbolo DAÍ 1, o qual foi nomeado em 04/02/2013.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/90.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria – MS
Em, 10 de Fevereiro de 2014.

JAIME SOARES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:1B4FAF79

PLANEJAMENTO
EXTRATO DO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 12/2014 EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 27/2014

PARTES INTERESSADAS
-MUNICIPALIDADE DE SELVÍRIA/MS, pessoa de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob nº 15.410.665/0001-40, com sede na Av. João Selvirio de Souza, nº 997, nesta cidade de Selvíria/MS, neste ato devidamente representada pelo Prefeito, JAIME SOARES FERREIRA, brasileiro, solteiro, portador do RG. 537.590/SSP/MS, inscrito no CPF sob n.º 446.184.681-49, residente e domiciliado na Av. João Selvírio de Souza, n.º 1607, nesta cidade de Selvíria/MS.
-PADARIA KIPÃO DE ILHA SOLTEIRA EIRELI - ME, CNPJ 17.658.778//0001-95, sito a Av. Brasil Sul, n. 720, Ilha Solteira/SP.
-FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.
-OBJETO: Salgados, pães, sucos, refrigerantes e outras guloseimas para café da manhã (Coffee Break) da Reunião Administrativa da Secretaria Municipal de Educação, referente início do ano letivo de 2014.
-DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO: A Prefeitura de Selvíria efetuará o pagamento no valor de R$ 1.250,00 (hum mil duzentos e cinqüenta reais), 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.
-DA FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS: A empresa contratada fica obrigada a entregar o produto no prazo estabelecido pelo Departamento de Compras, mediante requisição.
-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa orçamentária será realizada por conta da Dotação Orçamentária do Fundo de Manutenção da Educação Básica –Fundeb – **02.014**
12.361.0007.**2066 –** Manutenção e Desenv. do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério – 40%. / 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo. **Fonte 1.9 – CR 9.**
-JUSTIFICATIVA: A Secretária Municipal de Educação apresenta a Vossa Excelência as justificativas acima para a aquisição pelo Processo de Dispensa de Licitação, informando que o valor da compra fica dentro do valor dispensável de licitação anual, e que compra mediante apresentação de três cotações preços, por esta modalidade, atende aos princípios da regularidade e legalidade. Explicou também que na região existem poucos fornecedores dos produtos, mesmo foram efetuadas três cotações de preço.
Diante das justificativas e esclarecimentos acima, e considerando, ainda, o parecer jurídico favorável e a existência de dotação orçamentária, **a Comissão Permanente de Licitações** entende também que a compra do produto pelo Processo de Dispensa de Licitação, atende aos princípios da regularidade e legalidade, e que as guloseimas serão oferecidas como reforço do café da manhã da reunião administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

Selvíria/MS, 03 de fevereiro de 2014.

Comissão Permanente de Licitação:

MARCOS ANTÔNIO DA SILVA BRITO
Presidente

ROGÉRIO APARECIDO DOS SANTOS
Membro

JONH KLEBER MORAIS GOMES
Membro

NOELI CARDOSO DE SOUZA TEIXEIRA
Membro

ROMILDA QUEIRÓZ VIDA
Membro

EUNICE DIOGO
Membro

IVAN GUISEPPE SILVEIRA DE ABREU
Membro

ALESSANDRO VIEIRA
Membro

NESIO DOS SANTOS FIGUEIREDO
Membro

TONI RODRIGUES RAMOS
Membro

Publicado por:
Marcos Antônio da Silva Brito
Código Identificador:C7DC5D9F

PLANEJAMENTO
EXTRATO DA RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO EDITAL Nº 27/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 12/2014

Assunto - Aquisição de salgados, pães, sucos, refrigerantes e outras guloseimas para café da manhã (Coffee Break) da Reunião Administrativa da Secretaria Municipal de Educação, referente início do ano letivo de 2014.

Interessada - Municipalidade de Selvíria- MS.

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação e considerando o parecer jurídico favorável, bem como a existência de dotação orçamentária, visando a contratação da empresa Padaria Kipão de Ilha Solteira Eireli - ME, CNPJ 17.658.778//0001-95, sito a Av. Brasil Sul, n. 720, Ilha Solteira/SP, para fornecimento de salgados, pães, bolos, sucos, refrigerantes e outros, **ratifico a Dispensa de Licitação,** por ser o produto necessário e indispensável, de conformidade com o disposto no artigo 24, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores; por isso, determino que se proceda a aquisição nos termos descritos no Edital de Licitação, com obediência às demais disposições legais.

Selvíria/MS, 03 de fevereiro 2014

JAIME SOARES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Antônio da Silva Brito
Código Identificador:AACD29CA

PLANEJAMENTO
EXTRATO DO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º14/2014 EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 30/2014

PARTES INTERESSADAS
-MUNICIPALIDADE DE SELVÍRIA/MS, pessoa de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob nº 15.410.665/0001-40, com sede na Av. João Selvirio de Souza, nº 997, nesta cidade de Selvíria/MS, neste ato devidamente representada pelo Prefeito, JAIME SOARES FERREIRA, brasileiro, solteiro, portador do RG. 537.590/SSP/MS, inscrito no CPF sob n.º 446.184.681-49, residente e domiciliado na Av. João Selvírio de Souza, n.º 1607, nesta cidade de Selvíria/MS.
-CLEBER MICHAEL PAGANELI – ME, CNP 07.799.595/0001-36, I.E 195.061.528.115, Av Zaia Tarraf n° 2621 – Jardim das Palmeiras, Bady Bassitt – SP CEP: 15115- 000 Fone/Fax(17) 3258-1266.
-FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.
-OBJETO: Aquisição de fitas reagentes para teste de glicemia, indicada para leitura de determinação quantitativa e glicose no sangue em aparelho monotor portátil de metodologia, operação entre 14 e 40°C, indicado para uso em sangue capilar, venoso, arterial e neonatal, caixa com 50 unidades para reposição emergencial do estoque da Farmácia Municipal.
-DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO: A Prefeitura de Selvíria/MS efetuará o pagamento no valor total de R$ 6.000,00(seis mil reais), 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.
-DA FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS: A empresa contratada fica obrigada a entregar o material na Unidade de Saúde desta cidade, ou outro local estabelecido pelo Departamento de Compras, mediante requisição.
-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa orçamentária será realizada por conta da Dotação do Fundo Municipal de Saúde: **02.013 –** Fundo Municipal de Saúde
10.303.0036.**2310 –** Man. e Operac. do Bloco de Suporte Profilático e Terapêutico - Farmácia Básica / 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Fonte 14 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS
Fonte 31 - Componentes Básicos da Assistência Farmacêutica
-JUSTIFICATIVA: O Secretário Municipal de Saúde, Juliano Alexandrino dos Santos, apresentou as justificativas acima para a contratação pelo Processo de Dispensa de Licitação, informando ainda que o material é de extrema necessidade e urgência para reposição do estoque da Farmácia Municipal, enquanto aguardamos dos tramites legais do processo licitatório, pois são utilizados em paciente que fazem uso de insulina dependente e que participam do programa hiperdia.
Diante das justificativas e esclarecimentos acima, e considerando, ainda, o parecer jurídico favorável e a existência de dotação orçamentária, **a Comissão Permanente de Licitações** entende que a compra do material pelo Processo de Dispensa de Licitação, atende aos princípios da regularidade e legalidade, tendo em vista que o mesmo será adquirido de forma emergencial para a reposição do estoque da Farmácia Municipal.

Selvíria/MS, 11 de fevereiro 2014.

Comissão Permanente de Licitação

MARCOS ANTÔNIO DA SILVA BRITO
Presidente

ROGÉRIO APARECIDO DOS SANTOS
Membro

JONH KLEBER MORAIS GOMES
Membro

NOELI CARDOSO DE SOUZA TEIXEIRA
Membro

ROMILDA QUEIRÓZ VIDA
Membro

EUNICE DIOGO
Membro

IVAN GUISEPPE SILVEIRA DE ABREU
Membro

ALESSANDRO VIEIRA
Membro

NESIO DOS SANTOS FIGUEIREDO
Membro

TONI RODRIGUES RAMOS
Membro

Publicado por:
Marcos Antônio da Silva Brito
Código Identificador:0310F557

PLANEJAMENTO
EXTRATO DA RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO EDITAL Nº 30/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 14/2014

Assunto – Aquisição de fitas reagentes para teste de glicemia, indicada para leitura de determinação quantitativa e glicose no sangue em aparelho monotor portátil de metodologia, operação entre 14 e 40°C, indicado para uso em sangue capilar, venoso, arterial e

neonatal, caixa com 50 unidades para reposição emergencial do estoque da Farmácia Municipal.

Interessada - Municipalidade de Selvíria/MS.

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação e considerando o parecer jurídico favorável, bem como a existência de dotação orçamentária, visando contratação da empresa, Cleber Michael Paganeli – ME, Cnp:07.799.595/0001-36, I.E 195.061.528.115, Avenida Zaia tarraf n° 2621 – Bady Bassitt/SP, para o fornecimento de material hospitalar, **ratifico a Dispensa de Licitação,** por ser o material indispensável e emergencial, em conformidade com o disposto no artigo 24, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores; por isso, determino que se proceda a aquisição nos termos descritos no Edital de Licitação, com obediência às demais disposições legais.

Selvíria/MS, 11 Fevereiro 2014

JAIME SOARES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Antônio da Silva Brito
Código Identificador:64C93461

PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 74/2013 DE 12/11/2013

Decreto nº 74/2013 de 12/11/2013

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 912/2013 de 05/11/2013.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicio Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 848.536,06 (oitocentos e quarenta e oito mil quinhentos e trinta e seis reais e seis centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
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/ASSESSORIAS	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
3 - 3.1.90.11.00.00	0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	56.600,00
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	
02.001.04.122.0002.2.010.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO/ASSESSORIAS	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
5 - 3.1.90.94.00.00	0	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.100,00
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	
02.001.04.122.0002.2.010.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO/ASSESSORIAS	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
6 - 3.3.90.14.00.00	0	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.600,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.002.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA E CIDADANIA	
02.002.14.000.0000.0.000.		Direitos da Cidadania	
02.002.14.422.0000.0.000.		Direitos Individuais, Coletivos Difusos	
02.002.14.422.0003.0.000.		PROGRAMA DE DEFESA JURÍDICA DO MUNÍCIPIO	
02.002.14.422.0003.2.020.		MANUT.DAS ATIV. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA JURIDICA E CIDADANIA	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
25 - 3.3.90.14.00.00	0	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	2.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.002.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA E CIDADANIA	
02.002.14.000.0000.0.000.		Direitos da Cidadania	
02.002.14.422.0000.0.000.		Direitos Individuais, Coletivos Difusos	
02.002.14.422.0003.0.000.		PROGRAMA DE DEFESA JURÍDICA DO MUNÍCIPIO	
02.002.14.422.0003.2.020.		MANUT.DAS ATIV. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA JURIDICA E CIDADANIA	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
28 - 3.3.90.33.00.00	0	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	14.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.002.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA E CIDADANIA	
02.002.14.000.0000.0.000.		Direitos da Cidadania	
02.002.14.422.0000.0.000.		Direitos Individuais, Coletivos Difusos	
02.002.14.422.0003.0.000.		PROGRAMA DE DEFESA JURÍDICA DO MUNÍCIPIO	
02.002.14.422.0003.2.020.		MANUT.DAS ATIV. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA JURIDICA E CIDADANIA	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
32 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.100,00
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	
02.003.04.122.0004.1.030.		AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS NECESSÁRIOS AO DESENVOLVIMENTO DO MUNÍCIPIO	
- 4.0.00.00.00.00	0	DESPESAS DE CAPITAL	
- 4.4.00.00.00.00	0	INVESTIMENTOS	
- 4.4.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
34 - 4.4.90.61.00.00	0	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	25.000,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
44 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	8.500,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
49 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.000,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	

51 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	33.200,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.003.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02.003.09.000.0000.0.000.		Previdência Social	
02.003.09.272.0000.0.000.		Previdência do Regime Estatutário	
02.003.09.272.0004.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	
02.003.09.272.0004.3.001.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA PREVIDENCIARIO DO MUNICIPIO	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
58 - 3.1.90.01.00.00	0	APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	6.500,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
62 - 3.1.90.11.00.00	0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	9.300,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
63 - 3.1.90.13.00.00	0	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.400,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
67 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	4.500,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
70 - 3.3.90.35.00.00	0	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	1.970,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
73 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	11.000,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
77 - 3.3.90.93.00.00	0	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.500,00
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	
02.005.12.122.0000.0.000.		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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
83 - 3.1.90.13.00.00	0	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	7.600,00
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	
02.005.12.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.005.12.122.0006.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO ESCOLAR	
02.005.12.122.0006.2.051.		MANUT. E OPERAC.O DOS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO	DE
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
103 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
113 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	1.888,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
120 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
123 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	2.000,00
		JURÍDICA	
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
129 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
134 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	9.350,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
137 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
147 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
151 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00
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	
02.005.12.364.0008.2.071.		MANUT. E OPERAC.PROGR. DE BOLSAS DE ESTUDOS E AJUDA FINANCEIRA A ESTUDANTES	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
153 - 3.3.90.18.00.00	0	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	78.000,00
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	
02.005.12.365.0009.2.080.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
161 - 3.1.90.11.00.00	0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	16.800,00
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	
02.005.12.365.0009.2.080.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
162 - 3.1.90.13.00.00	0	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.600,00
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	
02.005.12.365.0000.0.000.		Educação Infantil	
02.005.12.365.0009.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO INFANTIL	
02.005.12.365.0009.2.080.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
169 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.900,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
170 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	4.900,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
190 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	3.500,00
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	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
194 - 3.3.90.36.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.100,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
215 - 3.1.90.11.00.00	0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	8.100,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
216 - 3.1.90.13.00.00	0	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.700,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
225 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.04.000.0000.0.000.		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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
232 - 3.1.90.13.00.00	0	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	15.000,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	

233 - 3.1.90.94.00.00	0	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	2.200,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
234 - 3.3.90.14.00.00	0	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	6.700,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.04.000.0000.0.000.		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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
235 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	6.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
02.008.04.000.0000.0.000.		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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
238 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	18.580,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
271 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	1.600,00
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	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
276 - 3.3.90.36.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	24.267,00
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	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
294 - 3.3.90.39.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.800,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
324 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	3.350,00
		FÍSICA	
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	
02.009.08.122.0015.2.140.		MANUTENÇÃO E OPERAC. DA SECR. MUN. DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
329 - 3.1.90.11.00.00	0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	47.600,00
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	
02.009.08.122.0015.2.140.		MANUTENÇÃO E OPERAC. DA SECR. MUN. DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
330 - 3.1.90.13.00.00	0	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.500,00
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	
02.009.08.122.0015.2.140.		MANUTENÇÃO E OPERAC. DA SECR. MUN. DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
335 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.600,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
347 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.010.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	
02.010.20.000.0000.0.000.		Agricultura	
02.010.20.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.010.20.122.0021.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DA SEMAPA	
02.010.20.122.0021.2.200.		MANUT. OPERAC. ATIV. DA SEMAPA - SECR. MUNIC. AGRICULTURA E PECUARIA	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
361 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	900,00
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	
02.013.10.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.013.10.122.0033.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE	
02.013.10.122.0033.2.280.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES	
		ADMINISTRATIVAS DO FMS/SMS	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
9 - 3.1.90.11.00.00	0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	43.300,00
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	

02.013.10.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.013.10.122.0033.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE	
02.013.10.122.0033.2.280.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO FMS/SMS	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
10 - 3.1.90.13.00.00	0	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10.110,00
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	
02.013.10.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.013.10.122.0033.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE	
02.013.10.122.0033.2.280.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO FMS/SMS	
- 3.0.00.00.00.00	14	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	14	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	14	APLICAÇÕES DIRETAS	
14 - 3.3.90.14.00.00	14	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.010,00
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	
02.013.10.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.013.10.122.0033.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE	
02.013.10.122.0033.2.280.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO FMS/SMS	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
21 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00
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	
02.013.10.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.013.10.122.0033.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE	
02.013.10.122.0033.2.280.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO FMS/SMS	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
23 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	19.331,70
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	
02.013.10.301.0000.0.000.		Atenção Básica	
02.013.10.301.0034.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA	
02.013.10.301.0034.2.290.		MANUT. E OPERAC. DO BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB FIXO/VAR/ACS/SB/ESFs	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
54 - 3.1.90.11.00.00	0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	122.210,00
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	
02.013.10.301.0000.0.000.		Atenção Básica	
02.013.10.301.0034.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA	
02.013.10.301.0034.2.290.		MANUT. E OPERAC. DO BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB FIXO/VAR/ACS/SB/ESFs	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
62 - 3.1.90.13.00.00	0	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	26.100,00
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	
02.013.10.301.0000.0.000.		Atenção Básica	
02.013.10.301.0034.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA	
02.013.10.301.0034.2.290.		MANUT. E OPERAC. DO BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB FIXO/VAR/ACS/SB/ESFs	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
71 - 3.1.90.94.00.00	0	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	2.100,00
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	
02.013.10.301.0000.0.000.		Atenção Básica	
02.013.10.301.0034.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA	
02.013.10.301.0034.2.290.		MANUT. E OPERAC. DO BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB FIXO/VAR/ACS/SB/ESFs	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
75 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	11.000,00
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	
02.013.10.301.0000.0.000.		Atenção Básica	
02.013.10.301.0034.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA	
02.013.10.301.0034.2.290.		MANUT. E OPERAC. DO BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB FIXO/VAR/ACS/SB/ESFs	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
81 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.200,00
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	
02.013.10.301.0000.0.000.		Atenção Básica	
02.013.10.301.0034.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA	
02.013.10.301.0034.2.290.		MANUT. E OPERAC. DO BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB FIXO/VAR/ACS/SB/ESFs	
- 3.0.00.00.00.00	25	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	25	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	25	APLICAÇÕES DIRETAS	
85 - 3.3.90.39.00.00	25	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.200,00
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	
02.013.10.301.0000.0.000.		Atenção Básica	
02.013.10.301.0034.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA	
02.013.10.301.0034.2.291.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO	AO
		CIDADÃO COM RECURSOS DO FIS - SAÚDE	
- 3.0.00.00.00.00	81	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	81	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	81	APLICAÇÕES DIRETAS	
88 - 3.3.90.30.00.00	81	MATERIAL DE CONSUMO	2.250,00
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	1407	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1407	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1407	APLICAÇÕES DIRETAS	
103 - 3.3.90.14.00.00	1407	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	2.000,00
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	
02.013.10.302.0035.2.300.		MANUT. OPERAC. DO BLOCO DA ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
104 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	11.463,90
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
113 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	3.500,00
		JURÍDICA	
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	1409	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1409	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1409	APLICAÇÕES DIRETAS	
123 - 3.3.90.30.00.00	1409	MATERIAL DE CONSUMO	10,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
124 - 3.3.90.36.00.00	0	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	
02.013.10.302.0000.0.000.		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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
128 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00
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 OPERAC. DO BLOCO DE SUPORTE PROFILÁTICO E	
		TERAPÊUTICO - FARMÁCIA BÁSICA	
- 3.0.00.00.00.00	25	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	25	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	25	APLICAÇÕES DIRETAS	
132 - 3.3.90.30.00.00	25	MATERIAL DE CONSUMO	1.200,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
142 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	900,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.014.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	
02.014.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.014.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.014.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.014.12.361.0007.2.066.		MANUT. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL E VALORIZAÇÃO DO	
		MAGISTÉRIO (40%)	
- 3.0.00.00.00.00	19	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	19	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	19	APLICAÇÕES DIRETAS	
7 - 3.3.90.14.00.00	19	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	710,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.014.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	
02.014.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.014.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.014.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.014.12.361.0007.2.066.		MANUT. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL E VALORIZAÇÃO DO	
		MAGISTÉRIO (40%)	
- 3.0.00.00.00.00	19	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	19	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	19	APLICAÇÕES DIRETAS	
8 - 3.3.90.30.00.00	19	MATERIAL DE CONSUMO	11.400,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.014.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	
02.014.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.014.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.014.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.014.12.361.0007.2.066.		MANUT. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL E	
		VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (40%)	
- 3.0.00.00.00.00	19	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	19	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	19	APLICAÇÕES DIRETAS	
10 - 3.3.90.39.00.00	19	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.014.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	
02.014.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.014.12.365.0000.0.000.		Educação Infantil	
02.014.12.365.0009.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO INFANTIL	
02.014.12.365.0009.2.083.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL (60%)	
- 3.0.00.00.00.00	18	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	18	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	18	APLICAÇÕES DIRETAS	
13 - 3.1.90.11.00.00	18	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	25.840,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.014.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	
02.014.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.014.12.365.0000.0.000.		Educação Infantil	
02.014.12.365.0009.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO INFANTIL	
02.014.12.365.0009.2.083.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL (60%)	
- 3.0.00.00.00.00	18	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	18	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	18	APLICAÇÕES DIRETAS	
14 - 3.1.90.13.00.00	18	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.850,00
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	
02.015.08.241.0000.0.000.		Assistência ao Idoso	
02.015.08.241.0019.0.000.		PROGRAMA CONVIVER	
02.015.08.241.0019.2.180.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA CONVIVER	
- 3.0.00.00.00.00	294	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	294	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	294	APLICAÇÕES DIRETAS	
3 - 3.3.90.30.00.00	294	MATERIAL DE CONSUMO	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	
02.015.08.244.0018.2.170.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA ATIVIDADES DO FMPAS	
- 3.0.00.00.00.00	26	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	26	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.50.00.00.00	26	TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS	
86 - 3.3.50.43.00.00	26	SUBVENÇÕES SOCIAIS	3.600,00
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	294	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	294	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	294	APLICAÇÕES DIRETAS	
107 - 3.3.90.30.00.00	294	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	
02.015.08.244.0018.2.171.		MANUT. E OPERAC. DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	
- 3.0.00.00.00.00	294	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	294	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	294	APLICAÇÕES DIRETAS	
113 - 3.3.90.39.00.00	294	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	1.548,65
		JURÍDICA	
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	294	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	294	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	294	APLICAÇÕES DIRETAS	
121 - 3.1.90.11.00.00	294	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	600,00
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	294	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	294	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	294	APLICAÇÕES DIRETAS	
126 - 3.3.90.30.00.00	294	MATERIAL DE CONSUMO	5.915,00
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	294	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	294	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	294	APLICAÇÕES DIRETAS	
131 - 3.3.90.39.00.00	294	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00
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	
02.016.08.243.0043.0.000.		AMPLIAÇÃO/ADAPTAÇÃO E REFORMA DO PRÉDIOS PÚBLICOS	
02.016.08.243.0043.2.182.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ENFRENTAMENTO AO CRACK E OUTRAS DROGAS	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
8 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.400,00
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.		MANUTENÇÃO E OPERAC. FUNDO MUNIC. DOS DIR. DA CRIANÇA E	
		ADOLESCENTE - FMDCA	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
14 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	950,00
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.		MANUTENÇÃO E OPERAC. FUNDO MUNIC. DOS DIR. DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - FMDCA	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
19 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.000,00
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.		MANUTENÇÃO E OPERAC. FUNDO MUNIC. DOS DIR. DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - FMDCA	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
20 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.200,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.017.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL - FIS	
02.017.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.017.08.244.0000.0.000.		Assistência Comunitária	
02.017.08.244.0020.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL - FIS	
02.017.08.244.0020.2.192.		OPERAC. DO PROGR. DE DISTRIB. DE MATERIAL DE CONSTR. PARA FAMÍLIAS CARENTES	
- 3.0.00.00.00.00	81	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	81	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	81	APLICAÇÕES DIRETAS	
4 - 3.3.90.32.00.00	81	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA	16.431,81
		DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.021.00.000.0000.0.000.		CONTROLADORIA INTERNA	
02.021.04.000.0000.0.000.		Administração	
02.021.04.124.0000.0.000.		Controle Interno	
02.021.04.124.0040.0.000.		Programa de Gestão da Controladoria Interna do Municipio	
02.021.04.124.0040.2.015.		Manutenção e Operacionalização da Controladoria Interna	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
421 - 3.3.90.14.00.00	0	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	400,00
		Total Suplementação:	848.536,06

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decre 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	
02.001.04.122.0002.2.011.		MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DO GABINETE DO PREFEITO	
- 3.0.00.00.00.00	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
15 - 3.3.90.30.00.00	701	MATERIAL DE CONSUMO	45.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.002.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA E CIDADANIA	
02.002.14.000.0000.0.000.		Direitos da Cidadania	
02.002.14.422.0000.0.000.		Direitos Individuais, Coletivos Difusos	
02.002.14.422.0003.0.000.		PROGRAMA DE DEFESA JURÍDICA DO MUNÍCIPIO	
02.002.14.422.0003.2.020.		MANUT.DAS ATIV. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA JURIDICA E CIDADANIA	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
22 - 3.1.90.11.00.00	0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	40.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.002.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA E CIDADANIA	
02.002.14.000.0000.0.000.		Direitos da Cidadania	
02.002.14.422.0000.0.000.		Direitos Individuais, Coletivos Difusos	
02.002.14.422.0003.0.000.		PROGRAMA DE DEFESA JURÍDICA DO MUNÍCIPIO	
02.002.14.422.0003.2.020.		MANUT.DAS ATIV. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA JURIDICA E CIDADANIA	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
23 - 3.1.90.13.00.00	0	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.200,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.002.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA E CIDADANIA	
02.002.14.000.0000.0.000.		Direitos da Cidadania	
02.002.14.422.0000.0.000.		Direitos Individuais, Coletivos Difusos	
02.002.14.422.0003.0.000.		PROGRAMA DE DEFESA JURÍDICA DO MUNÍCIPIO	
02.002.14.422.0003.2.020.		MANUT.DAS ATIV. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA	

		JURIDICA E CIDADANIA	
- 3.0.00.00.00.00	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
33 - 3.3.90.39.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.100,00
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	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
50 - 3.3.90.36.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.600,00
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	
02.003.04.122.0004.2.032.		OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
57 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00

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	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
68 - 3.3.90.30.00.00	701	MATERIAL DE CONSUMO	1.970,00
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	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
74 - 3.3.90.39.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
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	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
76 - 3.3.90.47.00.00	701	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	9.000,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
77 - 3.3.90.93.00.00	0	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.004.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
02.004.99.000.0000.0.000.		Reserva de Contingência	
02.004.99.999.0000.0.000.		Reserva de Contingência	
02.004.99.999.9999.0.000.		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
02.004.99.999.9999.2.041.		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
- 9.0.00.00.00.00	0	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
- 9.9.00.00.00.00	0	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
- 9.9.99.00.00.00	0	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
79 - 9.9.99.99.00.00	0	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	93.000,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
82 - 3.1.90.11.00.00	0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	39.000,00
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	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
94 - 3.3.90.36.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.750,00
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	
02.005.12.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.005.12.122.0006.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO ESCOLAR	
02.005.12.122.0006.2.051.		MANUT. E OPERAC.O DOS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO	DE
- 3.0.00.00.00.00	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
102 - 3.3.90.36.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.600,00
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	
02.005.12.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.005.12.122.0006.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO ESCOLAR	
02.005.12.122.0006.2.051.		MANUT. E OPERAC.O DOS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO	DE
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
103 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00
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	1502	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1502	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1502	APLICAÇÕES DIRETAS	
117 - 3.3.90.30.00.00	1502	MATERIAL DE CONSUMO	800,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
118 - 3.3.90.33.00.00	0	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	88,00
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	80	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	80	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	80	APLICAÇÕES DIRETAS	
121 - 3.3.90.36.00.00	80	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	
02.005.12.361.0000.0.000.		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	
130 - 3.3.90.30.00.00	24	MATERIAL DE CONSUMO	2.450,00
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	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
150 - 3.3.90.36.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.600,00
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	
02.005.12.364.0008.2.071.		MANUT. E OPERAC.PROGR. DE BOLSAS DE ESTUDOS E AJUDA FINANCEIRA A ESTUDANTES	
- 3.0.00.00.00.00	80	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	80	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	80	APLICAÇÕES DIRETAS	
154 - 3.3.90.18.00.00	80	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	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	
02.005.12.365.0000.0.000.		Educação Infantil	
02.005.12.365.0009.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO INFANTIL	
02.005.12.365.0009.2.080.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
168 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
170 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	1.900,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
172 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	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	
02.005.12.366.0000.0.000.		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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
177 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.000,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
185 - 3.1.90.11.00.00	0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	43.000,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
186 - 3.1.90.13.00.00	0	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.600,00
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	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
191 - 3.3.90.30.00.00	701	MATERIAL DE CONSUMO	3.500,00
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	
02.007.27.812.0014.2.131.		MANUTENÇÃO E REFORMA DE QUADRAS/GINÁSIOS DE ESPORTES	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
213 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.000,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
223 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.480,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
235 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	4.000,00
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	
02.008.04.122.0026.2.251.		REFORMA DE PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
246 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	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	
02.008.15.452.0028.2.262.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
- 3.0.00.00.00.00	17	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	17	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	

- 3.3.90.00.00.00	17	APLICAÇÕES DIRETAS	
280 - 3.3.90.30.00.00	17	MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00
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	
02.008.15.452.0028.2.263.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
285 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.000,00
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	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
290 - 3.3.90.30.00.00	701	MATERIAL DE CONSUMO	16.600,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
293 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.330,00
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	
02.009.08.122.0015.2.140.		MANUTENÇÃO E OPERAC. DA SECR. MUN. DE PROMOÇÃO E	
		ASSISTÊNCIA SOCIAL	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
332 - 3.3.90.14.00.00	0	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	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	
02.009.08.122.0015.2.140.		MANUTENÇÃO E OPERAC. DA SECR. MUN. DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	
- 3.0.00.00.00.00	80	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	80	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	80	APLICAÇÕES DIRETAS	
338 - 3.3.90.39.00.00	80	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.600,00
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	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
344 - 3.3.90.36.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	27.057,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.010.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	
02.010.20.000.0000.0.000.		Agricultura	
02.010.20.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.010.20.122.0021.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DA SEMAPA	
02.010.20.122.0021.2.200.		MANUT. OPERAC. ATIV. DA SEMAPA - SECR. MUNIC. AGRICULTURA E PECUARIA	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
353 - 3.1.90.11.00.00	0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	7.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.010.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	
02.010.20.000.0000.0.000.		Agricultura	
02.010.20.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.010.20.122.0021.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DA SEMAPA	
02.010.20.122.0021.2.200.		MANUT. OPERAC. ATIV. DA SEMAPA - SECR. MUNIC. AGRICULTURA E PECUARIA	
- 3.0.00.00.00.00	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
362 - 3.3.90.36.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	1.900,00
		FÍSICA	
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.010.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E	
		ABASTECIMENTO	
02.010.20.000.0000.0.000.		Agricultura	
02.010.20.605.0000.0.000.		Abastecimento	
02.010.20.605.0022.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ABASTECIMENTO	
02.010.20.605.0022.2.210.		MANUT. E OPERAC. DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO ABASTECIMENTO	
- 3.0.00.00.00.00	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
370 - 3.3.90.36.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	220,00
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	
02.011.22.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.011.22.122.0023.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DA SEMIC	
02.011.22.122.0023.2.220.		MANUT. E OPERAC. SEMIC - SECR. MUNIC. DE INDUSTRIA E COMERCIO	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
375 - 3.1.90.11.00.00	0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	12.550,00
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	
02.011.22.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.011.22.122.0023.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DA SEMIC	
02.011.22.122.0023.2.220.		MANUT. E OPERAC. SEMIC - SECR. MUNIC. DE INDUSTRIA E COMERCIO	
- 3.0.00.00.00.00	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
381 - 3.3.90.36.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.650,00
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	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
392 - 3.3.90.39.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.011.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
02.011.23.000.0000.0.000.		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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
393 - 3.3.90.14.00.00	0	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.000,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.011.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E	

		COMÉRCIO	
02.011.23.000.0000.0.000.		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	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
397 - 3.3.90.36.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	4.990,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.011.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
02.011.23.000.0000.0.000.		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	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
399 - 3.3.90.39.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	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	
02.013.10.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.013.10.122.0033.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE	
02.013.10.122.0033.2.280.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO FMS/SMS	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
10 - 3.1.90.13.00.00	0	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.300,00
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	
02.013.10.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.013.10.122.0033.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE	
02.013.10.122.0033.2.280.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO FMS/SMS	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
21 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00
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	
02.013.10.122.0000.0.000.		Administração Geral	
02.013.10.122.0033.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE	
02.013.10.122.0033.2.280.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO FMS/SMS	
- 3.0.00.00.00.00	80	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	80	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	80	APLICAÇÕES DIRETAS	
25 - 3.3.90.39.00.00	80	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	131,70
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	
02.013.10.301.0000.0.000.		Atenção Básica	
02.013.10.301.0034.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA	
02.013.10.301.0034.2.290.		MANUT. E OPERAC. DO BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB FIXO/VAR/ACS/SB/ESFs	
- 3.0.00.00.00.00	1401	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	1401	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	1401	APLICAÇÕES DIRETAS	
64 - 3.1.90.13.00.00	1401	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.210,00
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	
02.013.10.301.0000.0.000.		Atenção Básica	
02.013.10.301.0034.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA	
02.013.10.301.0034.2.290.		MANUT. E OPERAC. DO BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB FIXO/VAR/ACS/SB/ESFs	
- 3.0.00.00.00.00	21	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	21	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	21	APLICAÇÕES DIRETAS	
76 - 3.3.90.30.00.00	21	MATERIAL DE CONSUMO	989,25
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	
02.013.10.301.0000.0.000.		Atenção Básica	
02.013.10.301.0034.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA	
02.013.10.301.0034.2.290.		MANUT. E OPERAC. DO BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB FIXO/VAR/ACS/SB/ESFs	
- 3.0.00.00.00.00	1401	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1401	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1401	APLICAÇÕES DIRETAS	
86 - 3.3.90.39.00.00	1401	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	200,00
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	1407	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1407	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1407	APLICAÇÕES DIRETAS	
103 - 3.3.90.14.00.00	1407	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	2.000,00
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	
02.013.10.302.0035.2.300.		MANUT. OPERAC. DO BLOCO DA ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
- 3.0.00.00.00.00	1407	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1407	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1407	APLICAÇÕES DIRETAS	
107 - 3.3.90.30.00.00	1407	MATERIAL DE CONSUMO	1.374,65
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
111 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	100,00
		FÍSICA	
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	21	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	21	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	21	APLICAÇÕES DIRETAS	
115 - 3.3.90.39.00.00	21	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
128 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.500,00
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	
02.013.10.305.0000.0.000.		Vigilância Epidemiológica	
02.013.10.305.0038.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA	
		EPIDEMIOLOGICA/SANITÁRIA	
02.013.10.305.0038.2.330.		MANUT. E OPERAC. DO BLOCO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	

162 - 3.1.90.94.00.00	0	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	2.100,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.014.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	
02.014.12.000.0000.0.000.		Educação	
02.014.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
02.014.12.361.0007.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
02.014.12.361.0007.2.066.		MANUT. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL E VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (40%)	
- 3.0.00.00.00.00	19	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	19	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	19	APLICAÇÕES DIRETAS	
9 - 3.3.90.36.00.00	19	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00
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	
02.015.08.241.0000.0.000.		Assistência ao Idoso	
02.015.08.241.0019.0.000.		PROGRAMA CONVIVER	
02.015.08.241.0019.2.180.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA CONVIVER	
- 3.0.00.00.00.00	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
4 - 3.3.90.30.00.00	701	MATERIAL DE CONSUMO	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	
02.015.08.242.0000.0.000.		Assistência ao Portador de Deficiência	
02.015.08.242.0016.0.000.		PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	
02.015.08.242.0016.2.150.		MANUT. E OPERAC. DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AO PORTADOR	
		DE DEFICIÊNCIA	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
14 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	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	
02.015.08.243.0000.0.000.		Assistência à Criança a ao Adolescente	
02.015.08.243.0017.0.000.		PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLECENTE	
02.015.08.243.0017.2.160.		MANUT. E OPERAC. DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL - PETI	
- 3.0.00.00.00.00	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
33 - 3.3.90.30.00.00	701	MATERIAL DE CONSUMO	100,00
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	
02.015.08.243.0000.0.000.		Assistência à Criança a ao Adolescente	
02.015.08.243.0017.0.000.		PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLECENTE	
02.015.08.243.0017.2.160.		MANUT. E OPERAC. DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL - PETI	
- 3.0.00.00.00.00	26	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	26	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	26	APLICAÇÕES DIRETAS	
35 - 3.3.90.36.00.00	26	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.000,00
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	
02.015.08.243.0000.0.000.		Assistência à Criança a ao Adolescente	
02.015.08.243.0017.0.000.		PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLECENTE	
02.015.08.243.0017.2.163.		MANUT. E OPERAC. PROGRAMAS DE GERAÇÃO DE RENDA/CURSOS PROFISSIONALIZANTES	
- 3.0.00.00.00.00	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
63 - 3.3.90.36.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	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	
02.015.08.244.0018.2.170.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA ATIVIDADES DO FMPAS	
- 3.0.00.00.00.00	294	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	294	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.50.00.00.00	294	TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS	
87 - 3.3.50.43.00.00	294	SUBVENÇÕES SOCIAIS	2.500,00
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	
02.015.08.244.0018.2.170.		MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA ATIVIDADES DO FMPAS	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
88 - 3.3.90.14.00.00	0	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.100,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
101 - 3.1.90.11.00.00	0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	96.900,00
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	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
108 - 3.3.90.30.00.00	701	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	
02.015.08.244.0018.2.171.		MANUT. E OPERAC. DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	
- 3.0.00.00.00.00	701	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	701	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	701	APLICAÇÕES DIRETAS	
114 - 3.3.90.39.00.00	701	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.548,65
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
120 - 3.1.90.11.00.00	0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	57.250,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	

- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
122 - 3.1.90.13.00.00	0	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	600,00
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	22	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	22	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	22	APLICAÇÕES DIRETAS	
125 - 3.3.90.30.00.00	22	MATERIAL DE CONSUMO	5.915,00
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
130 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00
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.		MANUTENÇÃO E OPERAC. FUNDO MUNIC. DOS DIR. DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - FMDCA	
- 3.0.00.00.00.00	23	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	23	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	23	APLICAÇÕES DIRETAS	
15 - 3.3.90.30.00.00	23	MATERIAL DE CONSUMO	150,00
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.		MANUTENÇÃO E OPERAC. FUNDO MUNIC. DOS DIR. DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - FMDCA	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
19 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	200,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.017.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL - FIS	
02.017.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.017.08.244.0000.0.000.		Assistência Comunitária	
02.017.08.244.0020.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL - FIS	
02.017.08.244.0020.2.190.		OPERAC. DOS PROGRAMAS DE ALIMENTAÇÃO PARA FAMÍLIAS CARENTES	
- 3.0.00.00.00.00	81	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	81	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	81	APLICAÇÕES DIRETAS	
2 - 3.3.90.32.00.00	81	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	5.580,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.017.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL - FIS	
02.017.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.017.08.244.0000.0.000.		Assistência Comunitária	
02.017.08.244.0020.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL - FIS	
02.017.08.244.0020.2.194.		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRÓ - JOVEM - RECICLAGEM DE PET	
- 3.0.00.00.00.00	81	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	81	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	81	APLICAÇÕES DIRETAS	
6 - 3.3.90.30.00.00	81	MATERIAL DE CONSUMO	3.881,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.017.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL - FIS	
02.017.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.017.08.244.0000.0.000.		Assistência Comunitária	
02.017.08.244.0020.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL - FIS	
02.017.08.244.0020.2.194.		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRÓ - JOVEM - RECICLAGEM DE PET	
- 3.0.00.00.00.00	81	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	81	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	81	APLICAÇÕES DIRETAS	
7 - 3.3.90.36.00.00	81	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	4.975,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.017.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL - FIS	
02.017.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
02.017.08.244.0000.0.000.		Assistência Comunitária	
02.017.08.244.0020.0.000.		PROGRAMA DE GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL - FIS	
02.017.08.244.0020.2.194.		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRÓ - JOVEM - RECICLAGEM DE PET	
- 3.0.00.00.00.00	81	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	81	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	81	APLICAÇÕES DIRETAS	
8 - 3.3.90.39.00.00	81	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.995,81
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	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
9 - 3.1.90.11.00.00	0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	55.500,00
02.000.00.000.0000.0.000.		PODER EXECUTIVO	
02.020.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO	
02.020.11.000.0000.0.000.		Trabalho	
02.020.11.334.0000.0.000.		Fomento ao Trabalho	
02.020.11.334.0041.0.000.		Programa de Gestão das politicas Publicas do Trabalho	
02.020.11.334.0041.2.045.		Manutenção e Operacionalização da Secretaria Municipal do Trabalho	
- 3.0.00.00.00.00	0	DESPESAS CORRENTES	
- 3.1.00.00.00.00	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
- 3.1.90.00.00.00	0	APLICAÇÕES DIRETAS	
408 - 3.1.90.11.00.00	0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	58.900,00
		Total Redução:	848.536,06

Atigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de su publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Selviria , Estado do Mato Gro do Sul, em 12 de novembro de 2013.

JAIME SOARES FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Marcos Antônio da Silva Brito
Código Identificador:57D183C7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DO PARECER CPL

Aprovo o parecer do CPL e JURÍDICO por seus próprios e bem lançados fundamentos os quais adoto para autorização da regularização da adesão ao CONISUL pela Prefeitura Municipal de Sete Quedas com seus respectivos trabalhos relacionados em Lei nº 519/2010 e protocolo de intenções de consórcio público, no valor de R$ 11.000,00 (Onze mil reais).

Sete Quedas - MS, 05 de fevereiro de 2014

JOSE GOMES GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiane Milioli de Lima Becker
Código Identificador:0A6E6B5B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DO PARECER CPL

Aprovo o parecer do GEL e JURÍDICO por seus próprios e bem lançados fundamentos, os quais adoto para autorizar a Contratação da Digitadora para o CadÚnico, no valor de R$ 3.840,00 (Três Mil Oitocentos e Quarenta Reais).

Sete Quedas - MS, 06 de fevereiro de 2014

JOSE GOMES GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiane Milioli de Lima Becker
Código Identificador:B803EEF6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DO PARECER CPL

Aprovo o parecer da CPL e JURÍDICO por seus próprios e bem lançados fundamentos, os quais adoto para autorizar a Contratação de Entrevistadora para o CadÚnico, no valor de R$ 3.840,00 (Três Mil Oitocentos e Quarenta reais).

Sete Quedas - MS, 06 de fevereiro de 2014

JOSE GOMES GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiane Milioli de Lima Becker
Código Identificador:5A8BF64B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO

Vimos através deste convocar as empresas interessadas a se cadastrarem junto a Prefeitura Municipal de Sete Quedas a fim de participarem dos processos Licitatórios do Município, as empresas poderão adquirir seu Cadastro se dirigindo a Prefeitura no Departamento de Licitação munidos das documentações, cuja lista encontra-se disponível no setor de Licitações.

PATRÍCIA DA SILVA MELO
Presidente da CPL

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:BB3FA0D0

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR N° 02/2013

DECISÃO:
O presente Processo Administrativo Disciplinar foi instaurado através da Portaria n° 1049/2013 de 23 de outubro de 2013, a qual foi devidamente publicada do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul, conforme f. 07 dos autos, para apurar possível acúmulo de cargo da Servidora **CLEIDE ROQUE MACHADO**.
A comissão processante nomeada pela referida portaria, iniciou seus trabalhos no dia 31 de outubro de 2013 e terminou seus trabalhos no dia 21 de janeiro de 2014 (relatório final).
O presente processo administrativo disciplinar teve seu procedimento regular e a comissão processante observou os princípios constitucionais do contraditório, da ampla defesa e da publicidade.
A comissão processante recomendou, em seu relatório final, que fosse aplicada a funcionária **CLEIDE ROQUE MACHADO**, a pena de **DEMISSÃO.**
Foi solicitado por despacho no dia 22 de janeiro de 2014 parecer a Procuradoria Jurídica do município que opinou favorável ao relatório final da comissão processante.
Ante o exposto, e por tudo mais que dos autos consta, acolho o parecer da Procuradoria Jurídica bem como o Relatório Final de fls. 57-62 dos presentes autos e aplico a pena de **demissão** à servidora **CLEIDE ROQUE MACHADO**, por **Acumulação Ilegal de Cargo Público**, prevista no art. 209, inciso VII, do Estatuto dos Servidores Municipais.
Remeta-se cópia dos autos ao Ministério Público Estadual para a apuração de possível ato de Improbidade Administrativa e possível ocorrência de delito, provenientes do recebimento de gratificações e plantão, bem como, a assinatura de declaração.
Que se instaure Procedimento Administrativo Disciplinar a fim de apurar possível dano ao erário pelo recebimento ilegal de gratificações e plantões, bem como outros rendimentos.
Cópia dos autos a Fundação Universidade Federal do Mato Grosso do Sul.
Ciência a Secretaria Municipal de Saúde.

Publique-se, Registre-se e Intime-se, para os efeitos legais
Nada mais.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS
Aos doze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e quatorze.

ARI BASSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:C4409AF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RH
PORTARIA Nº 0345/2014 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014

Exonerar do cargo de Assistente de Creche.

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° - Exonerar a pedido **MAIQUELLY DE OLIVEIRA DIAS PIVETTA,** concursada no cargo de Assistente de Creche, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Município de Sidrolândia - MS.

ARTIGO 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2014.

ARTIGO 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO
Aos doze dias do mês de fevereiro de 2014.

ARI BASSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delaine Pereira de Barros
Código Identificador:8D9A442B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RH
PORTARIA Nº 0341/2014 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014.

Nomeia ao cargo de Professor(a) Coordenador(a) 40hs.

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° - Nomeia **LAUDICÉIA BATISTA DA SILVA,** para ocupar o cargo em comissão de Professor Coordenador 40hs, símbolo CPCPC 301, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, município de Sidrolândia-MS.

ARTIGO 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 20 de janeiro de 2014.

ARTIGO 3º - revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Aos doze dias do mês de fevereiro de 2014.

ARI BASSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delaine Pereira de Barros
Código Identificador:593B6515

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RH
PORTARIA Nº 0342/2014 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014.

Nomeia ao cargo de Diretor de Unidade Escolar.

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° - Nomeia **OSMARI APARECIDA FERREIRA CORREIA,** para ocupar o cargo em comissão de Diretor (a) de Unidade Escolar, símbolo CPCDE - 101, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, município de Sidrolândia-MS.

ARTIGO 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 20 de janeiro de 2014.

ARTIGO 3º - revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Aos doze dias do mês de fevereiro de 2014.

ARI BASSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delaine Pereira de Barros
Código Identificador:0D8C66F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RH
PORTARIA Nº 0344/2014 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014

Nomeia ao cargo em comissão 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° - Nomeia **GERCY CLEIDE OLIVEIRA REZENDE MARIN,** para ocupar o cargo em comissão de Assessor Especial I, símbolo DAS 2, vinculado a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças , município de Sidrolândia-MS.

ARTIGO 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 10 de fevereiro de 2014.

ARTIGO 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Aos doze dias do mês de fevereiro de 2014.

ARI BASSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delaine Pereira de Barros
Código Identificador:13FEB528

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RH
PORTARIA Nº 0340/2014 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014.

Nomeia ao cargo Chefe de Setor de Rede Física.

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° - Nomeia **LEANDRO BARBOSA,** para ocupar o cargo em comissão de Chefe de Setor de Rede Física, símbolo DAS 4, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, município de Sidrolândia-MS.

ARTIGO 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 11 de fevereiro de 2014.

ARTIGO 3º - revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Aos doze dias do mês de fevereiro de 2014.

ARI BASSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delaine Pereira de Barros
Código Identificador:89D682B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RH
PORTARIA Nº 0343/2014 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014

"Dispõe sobre a concessão de licença prêmio ao servidor que menciona 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,

RESOLVE :

ARTIGO 1° - Conceder 03 (três) meses de Licença Prêmio ao servidor municipal **ANTONIO JOSE DOS SANTOS**, matrícula nº 45, Operador de Máquinas, lotado na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Habitação e Serviços Urbanos, sendo que o período de licença terá início em 13 de fevereiro e término em 12 de maio de 2014.

ARTIGO 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário

GABINETE DO PREFEITO
Aos doze dias do mês de fevereiro de 2014.

ARI BASSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delaine Pereira de Barros
Código Identificador:E3F08E2B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2014

O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, através de seu, Pregoeiro e membros da comissão, torna público para conhecimento de todos os interessados que a licitação

modalidade Pregão Presencialn.º 006/2014, que versa sobre a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO E LIMPEZA DE AR CONDICIONADO PARA PREFEITURA MUNICIPAL E TODAS SECRETARIAS, e de acordo com as especificações constantes no Anexo I Termo de Referência deste Edital e quantidades constantes no edital de convocação, realizada em 10/02/2014, com início às 15:00horas, sagrou-se vencedora do certame, por apresentar menor valor por lote, que é de R$ 183.500,00 (cento e oitenta e três mil e quinhentos reais) as licitante: GEOVAL SOUZA DOS SANTOS.

Sidrolândia MS, 10/02/2014

JOAQUIM DORIVAL DE LIMA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:4550CF5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2014

Comunico a homologação da adjudicação proferida pelo Pregoeiro referente a licitação na modalidade Pregão Presencialnº 005/2014fica convocada o representante da empresa AÇOUGUE E MERCEARIA TAMANDARE-LTDA-ME, YOSHIMITSU OGAWA & CIA TTDA, CLINICA NUTRICIONAL LTDA, NUTRIMIX**,** vencedoras da licitação, para comparecer na Prefeitura Municipal de Sidrolândia, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da Homologação, e assinarem o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

Sidrolândia – MS, 12/02/2014

ARI BASSO
Prefeito Municipal De Sidrolândia – MS

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:D9C967B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2014

O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, através de seu, Pregoeiro e membros da comissão, torna público para conhecimento de todos os interessados que a licitação modalidade Pregão Presencialn.º 07/2014, que versa sobre o **Registro de Preços para aquisição de produtos alimentícios para atendimento da Prefeitura Municipal de Sidrolândia e suas Secretarias**, e de acordo com as especificações constantes no Anexo I Termo de Referência deste Edital e quantidades constantes no edital de convocação, realizada em 11/02/2014, com início às 09:00horas, sagrou-se vencedora do certame, por apresentar menor valor por lote, que é de R$ 110.082,02 (cento e dez mil oitenta e dois reais e dois centavos) as licitante: YOSHIMITSU OGAWA & CIA LTDA, TAVARES & SOARES LTDA-EPP, AÇOUGUE E MERCEARIA TAMANDARE LTDA-ME.

Sidrolândia/MS, 11/02/2014

JOAQUIM DORIVAL DE LIMA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:3FCF74E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 01 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 63/2013

PROC. ADM. Nº 1801/2013

PARTES
Locatário :PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS
Locador: Adão Muta
OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência contratual, de locação imóvel determinado no lote 1B da quadra 16, localizado na Rua Santa Catarina, nº 1264, bairro centro, com área construída de 82,94 m² (oitenta e dois vírgula noventa e quatro metros quadrados), registrado junto ao CRI local sob a transcrição nº 613, destina-se ao desempenho de atividades do INCRA
PRAZO: O presente Instrumento tem o valor mensal de R$ 2.110,60 (dois mil cento e dez reais e sessenta centavos), perfazendo o valor global de R$ 25.327,20 (vinte cinco mil trezentos e vinte sete reais e vinte centavos), sendo o valor reajustado pelo índice de IGPM de 5,53%

PRAZO: Fica prorrogado pelo período de 12(doze) meses com inicio a 02 de janeiro de 2014 a 31 de dezembro de 2014.

RATIFICAÇÃO: Ficam inalteradas as demais cláusulas do Contrato Administrativo nº 63/2013.

ASSINANTES

Locatário: Ari Basso
Locador: Adão Muta

Sidrolândia-MS, 06 de janeiro de 2014

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:644F3300

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 136/2013

PROC. ADM. Nº 4002/2013

PARTES
Locatário:PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS
Locador: Dalto Pavei
OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência contratual, locação de imóvel urbano determinado na Rua Acre, nº 905, situado no lote 1 (parte), quadra 131, com área territorial de 4.000 m² (quatro mil metros quadrados) e 115,87 m² (cento e quinze vírgula oitenta e sete metros quadrados) de área construída, registrado junto ao CRI local sob a transcrição nº 13.591, destina – se ao desempenho das atividades do CRAS, ligado à Secretaria Municipal de Assistência Social.
VALOR:
O presente Instrumento tem o valor mensal de R$ 1.266,36 (um mil duzentos e sessenta e seis reais e trinta e três centavos), perfazendo o valor global de R$ 15.196,32 (quinze mil cento e noventa e seis reais e trinta e dois centavos), sendo o valor reajustado pelo índice de IGPM de 5,53%
PRAZO
Fica prorrogado pelo período de 12(doze) meses com inicio a 02 de janeiro de 2014 a 31 de dezembro de 2014.

RATIFICAÇÃO: Ficam inalteradas as demais cláusulas do Contrato Administrativo nº 136/2013

ASSINANTES

Locatário: Ari Basso
Locador: Dalto Pavei

Sidrolândia-MS, 06 de janeiro de 2014

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:D32FD956

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 03 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 175/2012

PROC. ADM. Nº *6321/2012*
PARTES
Locatário:PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS
Locador: Dalto Pavei
OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência contratual, locação do imóvel determinado quadra 02 lote 006, localizado na Rua Acre nº 170- centro- Sidrolândia/MS, destina – se a instalação da Casa de Abrigo.

VALOR:
O presente Instrumento tem o valor mensal de R$ 2.110,60 (dois mil cento e dez reais e sessenta centavos), perfazendo o valor global de R$ 25.327,20 (vinte cinco mil trezentos e vinte sete reais e vinte centavos), sendo o valor reajustado pelo índice de IGPM de 5,53%
PRAZO
Fica prorrogado pelo período de 12(doze) meses com inicio a 02 de janeiro de 2014 a 31 de dezembro de 2014.

RATIFICAÇÃO: Ficam inalteradas as demais cláusulas do Contrato Administrativo nº 175/2012

ASSINANTES
Locatário: Ari Basso
Locador: Dalto Pavei

Sidrolândia-MS, 06 de janeiro de 2014

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:2CBD7BC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0687/2014

O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA-MS, através da Secretaria Municipal de Finanças, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo "menor preço" visando formar o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para contratações futuras e de acordo com as condições estabelecidas no edital e seus anexos:

OBJETO: O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o Registro de Preços para prestação de serviços de acompanhamento permanente a idoso, compreendendo hospedagem e cuidados especiais conforme descrito no Termo de Referencia parte integrante do presente edital, pelo período de 12 (doze) meses, segundo encaminhamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

EXECUÇÃO: indireta;

REGIME: empreitada por preço global

TIPO: menor preço;

DATA/HORÁRIO E LOCAL: A proposta e documentação, deverão ser entregues até o dia 25 de fevereiro de 2.014 às 09:00 horas, na sala de reunião do Departamento de Licitação e Compras, na Rua São Paulo, nº 964, centro, CEP 79.170-000, Sidrolândia-MS, onde também poderão as interessadas obter o Edital contendo as especificações e bases da licitação.

RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser obtido, no endereço supracitado, mediante o pagamento de R$ 30,00 (trinta reais), na Tesouraria da Prefeitura.

Sidrolândia – MS, 12 de fevereiro de 2.014.

JOAQUIM DORIVAL DE LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:2D4579FC

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DESPACHO DO PREFEITO.

Termo de Dispensa de Licitação nº 010/2014
Processo n. 0108/2014.

1) Adoto a justificativa de **Dispensa da Licitação**, em concordância com a justificativa da Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, onde verificou-se que a referida dispensa tem sustentação no artigo 24, inciso ll, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais alterações posteriores.
2) ADJUDICO a Aquisição de TROFEUS, a ser utilizado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
Fonte: 1.05.01.27.812.0115.2.027- Manutenção com encargos do DPT° de Esporte e Lazer. Elemento de Despesas: 3.3.90.32.00- Material de Distribuição gratuita.
Favorecido. CN Trofeus Eireli - EPP.
Valor total de R$ 1.490,00 (um mil e quatrocentos e noventa reais).

Taquarussu/MS, 11 de fevereiro de 2014.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:D5D19D17

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2014.

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS** – CONTRATADA: **SKM SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS LTDA- ME – DATA DA ASSINATURA:** 31 de janeiro de 2014 – **OBJETO:** Contratação de Empresa para aquisição de kit de Material Escolar para atender os Alunos da Rede Municipal de Ensino - **VIGÊNCIA:** da assinatura até 31 de dezembro 2014– **VALOR:** R$ 44.954,30 (quarenta e quatro mil novecentos e cinquenta e quatro reais e trinta centavos)- **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** 01.05.01.12.361.0113.2.018 Manutenção da Secretaria de Educação 01.05.01.12.361.0113.2.019 Manutenção do Salário Educação 01.05.01.12.365.0113.2.024 Manutenção do Ensino Infantil. Elemento de Despesa 3.3.90.32.00.00.00.00 Material de Distribuição Gratuita.
Assinaturas: Roberto Tavares Almeida e Silvia Akemi Sakamoto

Taquarussu - MS, 31 de janeiro de 2014.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:B5A2E943

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 007/2014.

LICITAÇÃO Nº 014/2014.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2014.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 056/2014.

HOMOLOGO o procedimento licitatório realizado no dia 05/02/2014 na modalidade Pregão Presencial nº 007/2014, processo nº 056/2014, referente à contratação de Pessoa Jurídica ou Pessoa Física

para prestação de serviços na área de Assistência Social, em conformidade com as especificações constantes no anexo I deste edital, aos vencedores do certame, o objeto do edital, conforme abaixo:
Dotação Orçamentária: 03.04.03.08.244.0116.2.057 Manutenção das Ações do FMAS 03.04.03.08.244.0116.2.063 Manutenção do CRAS - PBF . Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – pessoa física; 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

Item: 01.
Vencedor: JÉSSICA CARINE LUIZ.
Valor mensal: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais).

Item: 02.
Vencedor: GILSON TRINDADE DOS SANTOS
Valor mensal: R$ 1.650,00 (um mil seiscentos e cinquenta reais).

Item: 03.
Vencedor: VANDERLEIA OLIVEIRA DOS ANJOS
Valor mensal: R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

Taquarussu - MS, 11 de fevereiro de 2014.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:FBE3D9A1

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 002/2014

DATA DE ASSINATURA: 23 de Janeiro de 2014.
PARTES: MUNICIPIO DE TERENOS/MS e a empresa TAVARES & SOARES LTDA EPP
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar no ano letivo de 2014, atendendo as escolas da rede municipal de ensino e o centro municipal de educação infantil CMEI - Santa Ana, através do Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE – Fundamental; PNAE – Pré-Escola; PNAE – Quilombola; PNAE – Creche e PNAE - AEE, conforme relação de produtos e quantitativos discriminados no item 3 do Anexo I - Termo de Referência do Edital, proposta apresentada e Mapa de Apuração Final..
VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência de 12 (meses) contados a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.
VALOR TOTAL: R$ 84.369,10 (oitenta e quatro mil, trezentos e sessenta e nove reais e dez centavos), relativo aos itens 02, 03, 04, 05, 10, 11, 14, 25, 28, 48, 50, 51, 52, 54 e 62. Conforme mapa de apuração, sendo: o valor total de **R$ 45.872,20 (quarenta e cinco mil oitocentos e setenta e dois mil reais e vinte centavos)** para PNAE FUNDAMENTAL. O valor total de **R$ 4.897,30 (quatro mil oitocentos e noventa e sete reais e trinta centavos)** para PNAE PRÉ ESCOLA. O valor total de **R$ 4.045,30 (quatro mil e quarenta e cinco reais e trinta centavos)** para PNAE QUILOMBOLA. O valor total de **R$ 8.989,95 (oito mil, novecentos e oitenta e nove reais e noventa e cinco centavos)** para PNAE CRECHE. O valor total de **R$ 425,40 (quatrocentos e vinte cinco reais e quarenta centavos)** para PNAE AEE. O valor total de R$ **15.293,30 (quinze mil, duzentos e noventa e três reais e trinta centavos)** para PNAE FUNDAMENTAL FEDERAL. E o valor total de **R$ 4.845,65 (quatro mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos)** para PNAE CRECHE FEDERAL.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Departamento 03.005.00 – Departamento de Educação, Cultura e Esportes, no Elemento de Despesa 33.90.30.00 – Material de Consumo, nos Programas de Trabalho: 12.306.0113.2101.0000 - Alimentação Escolar – Ensino fundamental, fonte de recurso 101; 12.306.0113.2101.0000 - Alimentação Escolar – Ensino Fundamental, fonte de recurso 115; 12.306.0113.2100.0000 - Alimentação Escolar – Pré - Escola, fonte de recurso 115; 12.361.0113.2117.0000 - Alimentação Escolar – Quilombola, fonte de recurso 115; 12.306.0113.2016.0000 – Alimentação Escolar – Creches, fonte de recurso 101; 12.306.0113.2016.0000 – Alimentação Escolar – Creches, fonte de recurso 115.
BASE LEGAL: Lei n°. 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações dadas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.
Assinam:

CARLA CASTRO REZENDE DINIZ BRANDÃO
Prefeita Municipal

MARCOS FLÁVIO TAVARES SOARES
Representante Legal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:E1ED75AF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 003/2014

DATA DE ASSINATURA: 23 de Janeiro de 2014.
PARTES: MUNICIPIO DE TERENOS/MS e a empresa COMERCIAL T & C LTDA EPP
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar no ano letivo de 2014, atendendo as escolas da rede municipal de ensino e o centro municipal de educação infantil CMEI - Santa Ana, através do Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE – Fundamental; PNAE – Pré-Escola; PNAE – Quilombola; PNAE – Creche e PNAE - AEE, conforme relação de produtos e quantitativos discriminados no item 3 do Anexo I - Termo de Referência do Edital, proposta apresentada e Mapa de Apuração Final.
VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência de 12 (meses) contados a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.
VALOR TOTAL: R$ 102.600,60 (cento e dois mil, seiscentos reais e sessenta centavos), relativos aos itens 06, 08, 09, 24, 26, 27, 36, 37, 40, 44 e 55, conforme mapa de apuração, sendo: O valor total de **R$ 44.406,05 (quarenta e quatro mil quatrocentos e seis reais e cinco centavos)** para PNAE FUNDAMENTAL. O valor total de **R$ 4.012,90 (quatro mil, doze reais e noventa centavos)** para PNAE PRÉ ESCOLA. O valor total de **R$ 4.663,10 (quatro mil e seiscentos e sessenta e três reais e dez centavos)** para PNAE QUILOMBOLA. O valor total de **R$ 22.254,45 (vinte e dois mil, duzentos e cinqüenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos)** para PNAE CRECHE. O valor total de **R$ 472,60 (quatrocentos e setenta e dois reais e sessenta centavos)** para PNAE AEE**.** O valor total de **R$ 14.803,45 (quatorze mil, oitocentos e três reais e quarenta e cinco centavos)** para PNAE FUNDAMENTAL FEDERAL**.** E o valor total de **R$ 11.988,05 (onze mil novecentos e oitenta e oito reais e cinco centavos)** para PNAE CRECHE FEDERAL.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Departamento 03.005.00 – Departamento de Educação, Cultura e Esportes, no Elemento de Despesa 33.90.30.00 – Material de Consumo, nos Programas de Trabalho: 12.306.0113.2101.0000- Alimentação Escolar – Ensino fundamental, fonte de recurso 101; 12.306.0113.2101.0000 - Alimentação Escolar – Ensino Fundamental, fonte de recurso 115; 12.306.0113.2100.0000 - Alimentação Escolar – Pré- Escola, fonte de recurso 115; 12.361.0113.2117.0000 - Alimentação Escolar – Quilombola, fonte de recurso 115; 12.306.0113.2016.0000 – Alimentação Escolar – Creches, fonte de recurso 101; 12.306.0113.2016.0000 – Alimentação Escolar – Creches, fonte de recurso 115.
BASE LEGAL: Lei n°. 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações dadas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.
Assinam:

CARLA CASTRO REZENDE DINIZ BRANDÃO
Prefeita Municipal

FERNANDO AUGUSTO CORTEZ CALUX
Representante Legal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:30AFEE9C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 004/2014

DATA DE ASSINATURA: 23 de Janeiro de 2014.
PARTES: MUNICIPIO DE TERENOS/MS e a empresa PANIFICADORA SANTOS TEIXEIRA LTDA-ME
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar no ano letivo de 2014, atendendo as escolas da rede municipal de ensino e o centro municipal de educação infantil CMEI - Santa Ana, através do Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE – Fundamental; PNAE – Creche, conforme relação de produtos e quantitativos discriminados no item 3 do Anexo I - Termo de Referência do Edital, proposta apresentada e Mapa de Apuração Final.
VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência de 12 (meses) contados a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.
VALOR TOTAL: R$ 82.314,00 (oitenta e dois mil, trezentos e quatorze reais), relativos ao item 41, conforme mapa de apuração, sendo: O valor total de **R$ 45.393,75 (quarenta e cinco trezentos e noventa e três reais e setenta e cinco centavos)** para PNAE FUNDAMENTAL. O valor total de **R$ 14.162,85 (quatorze mil, cento e sessenta e dois reais e oitenta e cinco centavos)** para PNAE CRECHE**.** O valor total de **R$ 15.131,25 (quinze mil, cento e trinta e um reais e vinte cinco centavos)** para PNAE FUNDAMENTAL FEDERAL**.** E o valor total de **R$ 7.626,15 (sete mil, seiscentos e vinte seis reais e quinze centavos)** para PNAE CRECHE FEDERAL.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Departamento 03.005.00 – Departamento de Educação, Cultura e Esportes, no Elemento de Despesa 33.90.30.00 – Material de Consumo, nos Programas de Trabalho: 12.306.0113.2101.0000- Alimentação Escolar – Ensino fundamental, fonte de recurso 101; 12.306.0113.2101.0000 - Alimentação Escolar – Ensino Fundamental, fonte de recurso 115; 12.306.0113.2016.0000 – Alimentação Escolar – Creches, fonte de recurso 101; 12.306.0113.2016.0000 – Alimentação Escolar – Creches, fonte de recurso 115.
BASE LEGAL: Lei n°. 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações dadas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.
Assinam:

CARLA CASTRO REZENDE DINIZ BRANDÃO
Prefeita Municipal

EDIVALDO IDILIO TEIXEIRA
Representante Legal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:FFD3A541

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 005/2014

DATA DE ASSINATURA: 23 de Janeiro de 2014.
PARTES: MUNICIPIO DE TERENOS/MS e a empresa NUTRIR ALIMENTOS LTDA
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar no ano letivo de 2014, atendendo as escolas da rede municipal de ensino e o centro municipal de educação infantil CMEI - Santa Ana, através do Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE – Fundamental; PNAE – Pré-Escola; PNAE – Quilombola e PNAE – Creche, conforme relação de produtos e quantitativos discriminados no item 3 do Anexo I - Termo de Referência do Edital, proposta apresentada e Mapa de Apuração Final.
VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência de 12 (meses) contados a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.
VALOR TOTAL: R$ 72.239,70 (setenta e dois mil, duzentos e trinta e nove reais e setenta centavos), relativos aos itens, 07, 15, 17, 18, 23, 32, 33, 47 e 58, conforme mapa de apuração, sendo: O valor total de **R$ 39.423,60 (trinta e nove mil, quatrocentos e vinte três reais e sessenta centavos)** para PNAE FUNDAMENTAL. O valor total de **R$ 2.606,70 (dois mil seiscentos e seis reais e setenta centavos)** para PNAE PRÉ ESCOLA. O valor total de **R$ 2.606,70 (dois mil, seiscentos e seis reais e setenta centavos)** para PNAE QUILOMBOLA. O valor total de **R$ 9.396,66 (nove mil trezentos e noventa e seis reais e sessenta e seis centavos)** para PNAE CRECHE**.** O valor total de **R$ 13.141,20 (treze mil, cento e quarenta e um reais e vinte centavos)** para PNAE FUNDAMENTAL FEDERAL**.** E o valor total de **R$ 5.064,84 (cinco mil, sessenta e quatro reais e oitenta quatro centavos)** para PNAE CRECHE FEDERAL.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Departamento 03.005.00 – Departamento de Educação, Cultura e Esportes, no Elemento de Despesa 33.90.30.00 – Material de Consumo, nos Programas de Trabalho: 12.306.0113.2101.0000 - Alimentação Escolar – Ensino fundamental, fonte de recurso 101; 12.306.0113.2101.0000 - Alimentação Escolar – Ensino Fundamental, fonte de recurso 115; 12.306.0113.2100.0000 - Alimentação Escolar – Pré - Escola, fonte de recurso 115; 12.361.0113.2117.0000 - Alimentação Escolar – Quilombola, fonte de recurso 115; 12.306.0113.2016.0000 – Alimentação Escolar – Creches, fonte de recurso 101; 12.306.0113.2016.0000 – Alimentação Escolar – Creches, fonte de recurso 115.
BASE LEGAL: Lei n°. 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações dadas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.
Assinam:

CARLA CASTRO REZENDE DINIZ BRANDÃO
Prefeita Municipal

JÚLIO CÉSAR GARCIA VIANA
Representante Legal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:72E167CA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 006/2014

DATA DE ASSINATURA: 23 de Janeiro de 2014.
PARTES: MUNICIPIO DE TERENOS/MS e a empresa CRISTIANI LOPES ME
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar no ano letivo de 2014, atendendo as escolas da rede municipal de ensino, através do Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE – Fundamental, conforme relação de produtos e quantitativos discriminados no item 3 do Anexo I - Termo de Referência do Edital, proposta apresentada e Mapa de Apuração Final.
VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência de 12 (meses) contados a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.
VALOR TOTAL: R$ 6.286,00 (seis mil, duzentos e oitenta e seis reais), relativos ao item 60. Conforme mapa de apuração, sendo: o valor total de **R$ 4.714,50 (quatro mil setecentos e quatorze reais e cinqüenta centavos)** para PNAE FUNDAMENTAL. E o valor total de **R$ 1.571,50 (hum mil, quinhentos e setenta e um reais e cinqüenta centavos)** para PNAE FUNDAMENTAL FEDERAL.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Departamento 03.005.00 – Departamento de Educação, Cultura e Esportes, no Elemento de Despesa 33.90.30.00 – Material de Consumo, nos Programas de Trabalho 12.306.0113.2101.0000- Alimentação Escolar – Ensino fundamental, fonte de recurso 101; 12.306.0113.2101.0000- Alimentação Escolar – Ensino Fundamental, fonte de recurso 115.
BASE LEGAL: Lei n°. 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações dadas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.
Assinam:

CARLA CASTRO REZENDE DINIZ BRANDÃO
Prefeita Municipal

CRISTIANI LOPES
Representante Legal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:EE2198CE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 007/2014

DATA DE ASSINATURA: 23 de Janeiro de 2014.
PARTES: MUNICIPIO DE TERENOS/MS e a empresa FORTE COMERCIO DE CARNES E DERIVADOS LTDA - ME
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar no ano letivo de 2014, atendendo as escolas da rede municipal de ensino e o centro municipal de educação infantil CMEI - Santa Ana, através do Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE – Fundamental; PNAE – Pré-Escola; PNAE – Quilombola; PNAE – Creche e PNAE - AEE, conforme relação de produtos e quantitativos discriminados no item 3 do Anexo I - Termo de Referência do Edital, proposta apresentada e Mapa de Apuração Final.
VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência de 12 (meses) contados a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.
VALOR TOTAL: R$ 127.727,60 (cento e vinte sete mil, setecentos e vinte sete reais e sessenta centavos), relativos aos itens 21, 29, 39, 43, 49 e 53. Conforme mapa de apuração, sendo: o valor total de **R$ 64.107,50 (sessenta e quatro mil, cento e sete reais e cinqüenta centavos)** para PNAE FUNDAMENTAL. O valor total de **R$ 6.397,50 (seis mil, trezentos e noventa e sete reais e cinqüenta centavos)** para PNAE PRÉ ESCOLA. O valor total de **R$ 6.397,50 (seis mil trezentos e noventa e sete reais e cinqüenta centavos)** para PNAE QUILOMBOLA. O valor total de **R$ 18.739,50 (dezoito mil, setecentos e trinta e nove reais e cinqüenta centavos)** para PNAE CRECHE. O valor total de **R$ 625,60 (seiscentos e vinte cinco reais e sessenta centavos)** PNAE AEE. O valor total de **R$ 21.369,25 (vinte e um mil, trezentos e sessenta e nove reais e vinte cinco centavos)** para PNAE FUNDAMENTAL FEDERAL. O valor total de **R$ 10.090,50 (dez mil e noventa reais e cinqüenta centavos)** para PNAE CRECHE FEDERAL.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Departamento 03.005.00 – Departamento de Educação, Cultura e Esportes, no Elemento de Despesa 33.90.30.00 – Material de Consumo, nos Programas de Trabalho: 12.306.0113.2101.0000 - Alimentação Escolar – Ensino fundamental, fonte de recurso 101; 12.306.0113.2101.0000 - Alimentação Escolar – Ensino Fundamental, fonte de recurso 115; 12.306.0113.2100.0000 - Alimentação Escolar – Pré- Escola, fonte de recurso 115; 12.361.0113.2117.0000 - Alimentação Escolar – Quilombola, fonte de recurso 115; 12.306.0113.2016.0000 – Alimentação Escolar – Creches, fonte de recurso 101; 12.306.0113.2016.0000 – Alimentação Escolar – Creches, fonte de recurso 115.
BASE LEGAL: Lei n°. 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações dadas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.
Assinam:

CARLA CASTRO REZENDE DINIZ BRANDÃO
Prefeita Municipal

MARCELO FORTES DE OLIVEIRA LIMA
Representante Legal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:DE8F7B42

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 008/2014

DATA DE ASSINATURA: 23 de Janeiro de 2014.
PARTES: MUNICIPIO DE TERENOS/MS e a empresa EMBUTIDOS TRADIÇÃO LTDA-ME
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar no ano letivo de 2014, atendendo as escolas da rede municipal de ensino e o centro municipal de educação infantil CMEI - Santa Ana, através do Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE – Fundamental; PNAE – Pré-Escola; PNAE – Quilombola; PNAE – Creche e PNAE - AEE, conforme relação de produtos e quantitativos discriminados no item 3 do Anexo I - Termo de Referência do Edital, proposta apresentada e Mapa de Apuração Final.
VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência de 12 (meses) contados a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.
VALOR TOTAL: R$ 192.676,76 (cento e noventa e dois mil, seiscentos e setenta e seis reais e setenta e seis centavos), relativos aos itens 01, 12, 13, 16, 19, 22, 30, 31, 34, 35, 38, 42, 45, 46, 56, 57, 59 e 61. Conforme mapa de apuração, sendo: o valor total de **R$ 76.872,05 (setenta e seis mil, oitocentos e setenta e dois reais e cinco centavos)** para PNAE FUNDAMENTAL. O valor total de **R$ 5.145,30 (cinco mil cento e quarenta e cinco reais e trinta centavos)** para PNAE PRÉ ESCOLA. O valor total de **R$ 5.145,30 (cinco mil cento e quarenta e cinco reais e trinta centavos)** para PNAE QUILOMBOLA. O valor total de **R$ 51.794,01 (cinqüenta e um mil, setecentos e noventa e quatro reais e um centavo)** para PNAE CRECHE. O valor total de **R$ 186,26 (cento e oitenta e seis reais e vinte seis centavos)** para PNAE AEE. O valor total de **R$ 25.629,15 (vinte e cinco mil, seiscentos e vinte e nove reais e quinze centavos)** para PNAE FUNDAMENTAL FEDERAL. O valor total de **R$ 27.904,69 (vinte sete mil, novecentos e quatro reais e sessenta e nove centavos)** para PNAE CRECHE FEDERAL.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Departamento 03.005.00 – Departamento de Educação, Cultura e Esportes, no Elemento de Despesa 33.90.30.00 – Material de Consumo, nos Programas de Trabalho 12.306.0113.2101.0000 - Alimentação Escolar – Ensino fundamental, fonte de recurso 101; 12.306.0113.2101.0000 - Alimentação Escolar – Ensino Fundamental, fonte de recurso 115; 12.306.0113.2100.0000 - Alimentação Escolar – Pré - Escola, fonte de recurso 115; 12.361.0113.2117.0000 - Alimentação Escolar – Quilombola, fonte de recurso 115; 12.306.0113.2016.0000 – Alimentação Escolar – Creches, fonte de recurso 101; 12.306.0113.2016.0000 – Alimentação Escolar – Creches, fonte de recurso 115.
BASE LEGAL: Lei n°. 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações dadas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.
Assinam:

CARLA CASTRO REZENDE DINIZ BRANDÃO
Prefeita Municipal

BRUNO WILLIAN MONTEIRO MIRANDA
Representante Legal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:7CAC6CFF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 009/2014

DATA DE ASSINATURA: 23 de Janeiro de 2014.
PARTES: MUNICIPIO DE TERENOS/MS e a empresa LATICINIOS CAMBY LTDA
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar no ano letivo de 2014, atendendo as escolas da rede municipal de ensino e o centro municipal de educação infantil CMEI - Santa Ana, através do Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE – Fundamental; PNAE – Pré-Escola; PNAE – Quilombola e PNAE – Creche, conforme relação de produtos e quantitativos discriminados no item 3 do Anexo I - Termo de Referência do Edital, proposta apresentada e Mapa de Apuração Final.
VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência de 12 (meses) contados a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.
VALOR TOTAL: R$ 18.620,00 (dezoito mil, seiscentos e vinte reais), relativos ao item 20. Conforme mapa de apuração, sendo: o valor total de **R$ 6.270,00 (seis mil duzentos e setenta reais)** para PNAE FUNDAMENTAL. O valor total de **R$ 1.520,00 (hum mil quinhentos e vinte reais)** Para PNAE PRÉ ESCOLA. O valor total de **R$ 1.140,00 (hum mil, cento e quarenta reais)** para PNAE QUILOMBOLA**.** O valor total de **R$ 4.940,00 (quatro mil novecentos e quarenta reais)** para PNAE CRECHE**.** O valor total de **R$ 2.090,00 (dois mil e noventa reais)** para PNAE

FUNDAMENTAL FEDERAL. O valor total de **R$ 2.660,00 (dois mil, seiscentos e sessenta reais)** para PNAE CRECHE FEDERAL**.**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Departamento 03.005.00 – Departamento de Educação, Cultura e Esportes, no Elemento de Despesa 33.90.30.00 – Material de Consumo, nos Programas de Trabalho: 12.306.0113.2101.0000 - Alimentação Escolar – Ensino fundamental, fonte de recurso 101; 12.306.0113.2101.0000 - Alimentação Escolar – Ensino Fundamental, fonte de recurso 115; 12.306.0113.2100.0000-Alimentação Escolar – Pré- Escola, fonte de recurso 115; 12.361.0113.2117.0000 - Alimentação Escolar – Quilombola, fonte de recurso 115; 12.306.0113.2016.0000 – Alimentação Escolar – Creches, fonte de recurso 101; 12.306.0113.2016.0000 – Alimentação Escolar – Creches, fonte de recurso 115.
BASE LEGAL: Lei n°. 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações dadas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.
Assinam:

CARLA CASTRO REZENDE DINIZ BRANDÃO
Prefeita Municipal

ANTÔNIO LUIZ NOGUEIRA
Representante Legal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:7B0A585D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 001/2014 CONTRATO Nº. 018/2013

Data de assinatura: 24 de Janeiro de 2014.

PARTES: MUNICIPIO DE TERENOS/MS e empresa DEMAPE PNEUS LTDA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 . Estabelecem as partes contratantes que será prorrogado por 06 (seis) meses o prazo de vigência do Contrato acima referido, a contar da data de 26/01/2014 à 26/07/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO
2.1 . Todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato inicial, que não foram alcançadas por este instrumento, permanecem vigentes e inalteradas;

BASE LEGAL: Lei n°. 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações dadas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.

Assinam:

CARLA CASTRO REZENDE DINIZ BRANDÃO
Prefeita Municipal

DEJAIR MARTINS PERES
Representante Legal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:AEE684B1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 001/2014 CONTRATO Nº. 019/2013

Data de assinatura: 24 de Janeiro de 2014.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERENOS/MS e empresa DEMAPE PNEUS LTDA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 . Estabelecem as partes contratantes que será prorrogado por 06 (seis) meses o prazo de vigência do Contrato acima referido, a contar da data de 26/01/2014 à 26/07/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO
2.1 . Todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato inicial, que não foram alcançadas por este instrumento, permanecem vigentes e inalteradas;

BASE LEGAL: Lei n°. 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações dadas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.

Assinam:

LUIS ROBERTO PASQUOTTO MARIANI
Representante Legal

DEJAIR MARTINS PERES
Representante Legal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:F4913792

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 001/2014 CONTRATO Nº. 020/2013

Data de assinatura: 24 de Janeiro de 2014.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TERENOS/MS e empresa DEMAPE PNEUS LTDA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 . Estabelecem as partes contratantes que será prorrogado por 06 (seis) meses o prazo de vigência do Contrato acima referido, a contar da data de 26/01/2014 à 26/07/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO
2.1 . Todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato inicial, que não foram alcançadas por este instrumento, permanecem vigentes e inalteradas;

BASE LEGAL: Lei n°. 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações dadas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.

Assinam:

NILZA BARBOSA DE ALMEIDA LOPES
Representante Legal

DEJAIR MARTINS PERES
Representante Legal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:CC1A4773

GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL
RESOLUÇÃO Nº. 01/2014, 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

O Conselho Municipal de Saúde – CMS de Terenos/MS, no uso de suas atribuições legais, vem tornar público que, em reunião ordinária dia 06 de Fevereiro de dois mil e quatorze, às dez horas no Departamento de Promoção Social ;

RESOLVE:

I – Aprovar as Ações de Serviços em Saúde e as Prestações de Contas Simplificadas do Fundo Municipal de Saúde Relativa ao 3º (terceiro) Quadrimestre (setembro a dezembro) de 2013.

II – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

TERENOS/MS, 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

LUIZ MANOEL DE HOLANDA
Presidente do CMS

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:C8ECA33C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA N° 34/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS - MS, VEREADOR JORGE APARECIDO QUEIROZ, no uso das atribuições legais.

RESOLVE:

PUBLICAR: a concessão de Progressão Funcional por Antiguidade, mediante critérios verificados em Avaliação de Desempenho, obtida após atendidas exigências do artigo 39 da lei 2.580 de 2012, a Servidora Efetiva Gislene de Almeida, passando-a da referencia B, rubrica VIII, para referencia B, Rubrica IX, da tabela E, da referida lei.

Câmara Municipal de Três Lagoas/MS 12 de fevereiro de 2014

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

JORGE APARECIDO QUEIROZ
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Karla Sandim c Zuque
Código Identificador:979E678F

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA N° 30/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS - MS, VEREADOR JORGE APARECIDO QUEIROZ, no uso das atribuições legais.

RESOLVE:

PUBLICAR: a concessão de Progressão Funcional por Antiguidade, mediante critérios verificados em Avaliação de Desempenho, obtida após atendidas exigências do artigo 39 da lei 2.580 de 2012, ao Servidor Efetivo Diogo Henrique Ferrari Ruiz, passando-o da referencia B, rubrica VI, para referencia B, Rubrica VII, da tabela D, da referida lei.

Câmara Municipal de Três Lagoas/MS 12 de fevereiro de 2014

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Publicado por:
Karla Sandim c Zuque
Código Identificador:2CD02A8D

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA N°22/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS - MS, VEREADOR JORGE APARECIDO QUEIROZ, no uso das atribuições legais.

RESOLVE:

PUBLICAR: a concessão de Progressão Funcional por Antiguidade, mediante critérios verificados em Avaliação de Desempenho, obtida após atendidas exigências do artigo 39 da lei 2.580 de 2012, a Servidora Efetiva Ana Claudia da Silva, passando-a da referencia B, rubrica I, para referencia B, Rubrica II, da tabela A, da referida lei.

Câmara Municipal de Três Lagoas/MS 12 de Fevereiro de 2014

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Publicado por:
Karla Sandim c Zuque
Código Identificador:D4E59CDC

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA N° 33/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS - MS, VEREADOR JORGE APARECIDO QUEIROZ, no uso das atribuições legais.

RESOLVE:

PUBLICAR: a concessão de Progressão Funcional por Antiguidade, mediante critérios verificados em Avaliação de Desempenho, obtida após atendidas exigências do artigo 39 da lei 2.580 de 2012, ao Servidor Efetivo Clézio Antônio Lara, passando-o da referencia B, rubrica VIII, para referencia B, Rubrica IX, da tabela E, da referida lei.

Câmara Municipal de Três Lagoas/MS 12 de fevereiro de 2014

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

JORGE APARECIDO QUEIROZ
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Karla Sandim c Zuque
Código Identificador:67543A06

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA N°23/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS - MS, VEREADOR JORGE APARECIDO QUEIROZ, no uso das atribuições legais.

RESOLVE:

PUBLICAR: a concessão de Progressão Funcional por Antiguidade, mediante critérios verificados em Avaliação de Desempenho, obtida após atendidas exigências do artigo 39 da lei 2.580 de 2012, a Servidora Efetiva Andreza das Dores Silva, passando-a da referencia B, rubrica I, para referencia B, Rubrica II, da tabela A, da referida lei.

Câmara Municipal de Três Lagoas/MS 12 de fevereiro de 2014

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Publicado por:
Karla Sandim c Zuque
Código Identificador:6B0696F1

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA N° 26/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS - MS, VEREADOR JORGE APARECIDO QUEIROZ, no uso das atribuições legais.

RESOLVE:

PUBLICAR: a concessão de Progressão Funcional por Antiguidade, mediante critérios verificados em Avaliação de Desempenho, obtida após atendidas exigências do artigo 39 da lei 2.580 de 2012, ao Servidor Efetivo Jorge Victorino, passando-o da referencia B, rubrica I, para referencia B, Rubrica II, da tabela B, da referida lei.

Câmara Municipal de Três Lagoas/MS 12 de fevereiro de 2014

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Publicado por:
Karla Sandim c Zuque
Código Identificador:BF9D9718

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA N°24/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS - MS, VEREADOR JORGE APARECIDO QUEIROZ, no uso das atribuições legais.

RESOLVE:

PUBLICAR: a concessão de Progressão Funcional por Antiguidade, mediante critérios verificados em Avaliação de Desempenho, obtida após atendidas exigências do artigo 39 da lei 2.580 de 2012, ao Servidor Efetivo Roberto Duarte Gomes, passando-o da referencia B, rubrica I, para referencia B, Rubrica II, da tabela A, da referida lei.

Câmara Municipal de Três Lagoas/MS 12 de Fevereiro de 2014.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

JORGE APARECIDO QUEIROZ
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Karla Sandim c Zuque
Código Identificador:307F273A

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA N° 27/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS - MS, VEREADOR JORGE APARECIDO QUEIROZ, no uso das atribuições legais.

RESOLVE:

PUBLICAR: a concessão de Progressão Funcional por Antiguidade, mediante critérios verificados em Avaliação de Desempenho, obtida após atendidas exigências do artigo 39 da lei 2.580 de 2012, ao Servidor Efetivo Silvio Pires Júnior, passando-o da referencia B, rubrica I, para referencia B, Rubrica II, da tabela B, da referida lei.

Câmara Municipal de Três Lagoas/MS 12 de fevereiro de 2014

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

JORGE APARECIDO QUEIROZ
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Karla Sandim c Zuque
Código Identificador:9225911C

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA N°25 /2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS - MS, VEREADOR JORGE APARECIDO QUEIROZ, no uso das atribuições legais.

RESOLVE:

PUBLICAR: a concessão de Progressão Funcional por Antiguidade, mediante critérios verificados em Avaliação de Desempenho, obtida após atendidas exigências do artigo 39 da lei 2.580 de 2012, a Servidora Efetiva Suely Marques da Silva, passando-a da referencia B, rubrica I, para referencia B, Rubrica II, da tabela A, da referida lei.

Câmara Municipal de Três Lagoas/MS 12 de fevereiro de 2014

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

JORGE APARECIDO QUEIROZ
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Karla Sandim c Zuque
Código Identificador:B1D35243

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA N° 28/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS - MS, VEREADOR JORGE APARECIDO QUEIROZ, no uso das atribuições legais.

RESOLVE:

PUBLICAR: a concessão de Progressão Funcional por Antiguidade, mediante critérios verificados em Avaliação de Desempenho, obtida após atendidas exigências do artigo 39 da lei 2.580 de 2012, ao Servidor Efetivo Rafael Martins França, passando-o da referencia B, rubrica I, para referencia B, Rubrica II, da tabela B, da referida lei.

Câmara Municipal de Três Lagoas/MS 12 de fevereiro de 2014

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

JORGE APARECIDO QUEIROZ
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Karla Sandim c Zuque
Código Identificador:CC671630

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA N° 29/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS - MS, VEREADOR JORGE APARECIDO QUEIROZ, no uso das atribuições legais.

RESOLVE:

PUBLICAR: a concessão de Progressão Funcional por Antiguidade, mediante critérios verificados em Avaliação de Desempenho, obtida após atendidas exigências do artigo 39 da lei 2.580 de 2012, ao Servidor Efetivo Willian Douglas de Oliveira, passando-o da referencia B, rubrica I, para referencia B, Rubrica II, da tabela B, da referida lei.

Câmara Municipal de Três Lagoas/MS 12 de fevereiro de 2014

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

JORGE APARECIDO QUEIROZ
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Karla Sandim c Zuque
Código Identificador:64A96DD0

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA N° 32/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS - MS, VEREADOR JORGE APARECIDO QUEIROZ, no uso das atribuições legais.

RESOLVE:

PUBLICAR: a concessão de Progressão Funcional por Antiguidade, mediante critérios verificados em Avaliação de Desempenho, obtida após atendidas exigências do artigo 39 da lei 2.580 de 2012, ao Servidor Efetivo Ariel Dias Garcia, passando-o da referencia B, rubrica VIII, para referencia B, Rubrica IX, da tabela E, da referida lei.

Câmara Municipal de Três Lagoas/MS 12 de fevereiro de 2014

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

JORGE APARECIDO QUEIROZ
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Karla Sandim c Zuque
Código Identificador:EA9B0453

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA N° 31/2014

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS - MS, VEREADOR JORGE APARECIDO QUEIROZ, no uso das atribuições legais.

RESOLVE:

PUBLICAR: a concessão de Progressão Funcional por Antiguidade, mediante critérios verificados em Avaliação de Desempenho, obtida após atendidas exigências do artigo 39 da lei 2.580 de 2012, ao Servidora Efetiva Ana Maria Rodrigues Barbosa, passando-a da referencia B, rubrica VIII, para referencia B, Rubrica IX, da tabela E, da referida lei.

Câmara Municipal de Três Lagoas/MS 12 de fevereiro de 2014

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

JORGE APARECIDO QUEIROZ
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Karla Sandim c Zuque
Código Identificador:AC0A69A8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 034, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

"EXONERA O DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE AGRONEGÓCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. 43, V, da Lei Municipal nº. 1.795, de 16 de julho de 2002 (Lei Orgânica do Município de Três Lagoas/MS),

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerado, a pedido, o servidor **Milton Elias Junior**, portador do RG nº. 138.318 SSP/MS e do CPF nº. 356.330.851-91, do cargo em comissão de Diretor de Departamento de Agronegócio, Ciência e Tecnologia – DCA 5, da Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agronegócio, Ciência e Tecnologia.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2014, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 06 de fevereiro de 2014.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:BAA1414D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 036, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

"NOMEIA O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS AGRÁRIAS."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. 43, V, da Lei Municipal nº. 1.795, de 16 de julho de 2002 (Lei Orgânica do Município de Três Lagoas/MS),

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado o servidor **Milton Elias Junior,** portador do RG nº. 138.318 SSP/MS e do CPF nº. 356.330.851-91, para exercer, em comissão, o cargo de Diretor do Departamento de Políticas Agrárias, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agronegócio, Ciência e Tecnologia.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2014.

Três Lagoas, 06 de fevereiro de 2014.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:A94F627E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 035, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014.

"NOMEIA O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRONEGÓCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. 43, V, da Lei Municipal nº. 1.795, de 16 de julho de 2002 (Lei Orgânica do Município de Três Lagoas/MS),

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado o servidor **Renato Roberto Carrato Neto,** portador do RG nº. 241.904 SSP/MS e do CPF nº. 237.256.211-87, para exercer, em comissão, o cargo de Diretor do Departamento de Agronegócio, Ciência e Tecnologia, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agronegócio, Ciência e Tecnologia.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2014.

Três Lagoas, 06 de fevereiro de 2014.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:3DD40650

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 039, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2014.

"CRIA A CENTRAL DE REGULAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES - CRCE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. 43, V, da Lei Municipal nº. 1.795, de 16 de julho de 2002 (Lei Orgânica do Município de Três Lagoas/MS) e,

DECRETA:

Art. 1º. Fica criada, na Secretaria Municipal de Saúde, diretamente subordinada ao Departamento de Relações Institucionais em Saúde, a Central de Regulação de Consultas e Exames – CRCE.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Saúde, por meio de suas unidades responsáveis, promoverá a adoção e implementação das providências necessárias à implantação dos serviços a serem prestados pela Central de Regulação de Consultas e Exames – CRCE.

Art. 3º. A Central de Regulação de Consultas e Exames – CRCE tem por finalidade a regulação da oferta assistencial disponível às necessidades imediatas do cidadão, visando promover a equidade do acesso, garantindo a integridade da assistência ao paciente do Sistema

Único de Saúde na Região de Saúde de Três Lagoas, no âmbito de sua área de abrangência.

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

Três Lagoas, 11 de fevereiro de 2014.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:0F376166

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.846/PMTL/SEMAD/ARH/2013 05/12/2013

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 001/2013.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **LUIS HENRIQUE PEREIRA MARTINS**, matrícula - 23198-1, inscrito no CPF 04922408177, para exercer o cargo comissionado de ENCARREG SERV POLITICA PUBLIC, simbolo DCA20, lotado na SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL, em substuição de **.**
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **05/12/2013** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **05/12/2013**

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:F9DE6A01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1962/PMTL/SEMAD/ARH/2013 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2013

JANAINA FATIMA SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas - MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 001/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica desligado por motivo de aposentadoria, o servidor Sr. **ALTINO EVANGELISTA NUNES,** matricula 206, portador do CPF: 510.815.398-87, do cargo efetivo de CARPINTEIRO**,** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir **de 01 DE NOVEMBRO DE 2013 ,** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 01 DE NOVEMBRO 2013.

JANAINA FATIMA SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:35D740E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1973/PMTL/SEMAD/ARH/2013 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2013

JANAINA FATIMA SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas - MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 001/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica desligado por motivo de aposentadoria, o servidor Sr. **BAZILIO DIAS MEDINA,** matricula 2376, portador do CPF: 027.217.591-91, do cargo efetivo de GARI**,** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA TRANSPORTE E HABITAÇÃO.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir **de 07 DE NOVEMBRO DE 2013 ,** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 07 DE NOVEMBRO 2013.

JANAINA FATIMA SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:696DECB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1870/PMTL/SEMAD/ARH/2013 DE 01 DE OUTUBRO 2013.

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 001/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida Gratificação de 30% (TRINTA) por cento, prevista no Art 47 Parágrafo Único da Lei 2523/2011, ao Servidor Sr**. FÁBIO LUIZ DE BARROS BRANDÃO**, matrícula 2-17741, no Cargo de **COORDENADOR SAUDE ASSIST. E LAZER**, Símbolo **DCA 16,** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **01 DE OUTUBRO**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **01 DE OUTUBRO DE 2013**.

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:7F7C3081

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1869/PMTL/SEMAD/ARH/2013 DE 01 DE OUTUBRO 2013.

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 001/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica cancelada Gratificação de 30% (TRINTA) por cento, prevista no Art 47 Parágrafo Único da Lei 2523/2011, ao Servidor Sr. **JOÃO BATISTA GOMES RUFINO JUNIOR**, matrícula 2-17740, no Cargo de **COORDENADOR SAUDE ASSIST. E LAZER**,

Símbolo **DCA 16,** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **01 DE OUTUBRO**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **01 DE OUTUBRO DE 2013**.

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:35944A1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 3.063/PMTL/SEMAD/ARH/2014 20/01/2014

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 001/2013.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **PRISCILA ZANARDI FAVARETTO**, matrícula - 14190-2, inscrito no CPF 34320886801, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR 1 PAIF, simbolo DCA11, lotado na SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL, em substuição de **EDNA MARA DAINIZE FINOTELLI.**

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **20/01/2014** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **20/01/2014**

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:C2F33CCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 3.064/PMTL/SEMAD/ARH/2014 06/01/2014

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 001/2013.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **ADAUTO VAL**, matrícula - 21412-1, inscrito no CPF 32228880191, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, simbolo DCA 7, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **06/01/2014** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **06/01/2014**

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:C28E8C64

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 3.065/PMTL/SEMAD/ARH/2014 08/01/2014

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 001/2013.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **ELISANGELA HOLSBACH DA MOTA DIAS**, matrícula - 24411-1, inscrito no CPF 01152419145, para exercer o cargo comissionado de COORD DE POLIT PUB ASSIS SOCIA, simbolo DCA13, lotado na SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL, em substuição de **UILTON FERREIRA GARCIA.**

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **08/01/2014** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **08/01/2014**

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:99D6B989

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 3.077/PMTL/SEMAD/ARH/2014 20/01/2014

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 001/2013.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **ANA BEATRIZ DE OLIVEIRA FERREIRA**, matrícula - 21426-1, inscrito no CPF 02550428170, para exercer o cargo comissionado de ENCARREG SERV POLITICA PUBLIC, símbolo DCA20, lotado na SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL, em substituição de **LAIS FERNANDA ALVES DAS NEVES.**

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **20/01/2014** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **20/01/2014**

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:1DAC41B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1959/PMTL/SEMAD/ARH/2013 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2013

JANAINA FATIMA SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas - MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 001/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica desligado por motivo de aposentadoria, o servidor Sr. **PEDRO JOSE DE LIMA,** matricula 5354, portador do CPF: 007.836.765-49, do cargo em comissão de COORDENADOR DE SERV. POLIT. PUBLICA**,** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUTE E LAZER.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir **de 01 DE NOVEMBRO DE 2013 ,** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 01 DE NOVEMBRO 2013.

JANAINA FATIMA SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:46CB1E4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLOGICOS Nº 283/AJ/2013

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 2178/2013 – Pregão Presencial 127/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas (MS) e a empresa MOLINA E CAMPOS LTDA.
OBJETO: Alteração: da Cláusula Terceira – Do Valor do Contrato nº 283/AJ/2013.
VALOR: R$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais) FUNDAMENTO LEGAL: do inciso II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 30 de janeiro de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretaria Municipal de Saúde

SÉRGIO MARCELO MOLINA
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:61308C89

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 512/AJ/2013.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 4008/2013 – Pregão Presencial nº 248/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e ***G&L INDÚSTIA E COMÉRCIO LTDA.***
OBJETO: alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 512/AJ/2013, Contratação de empresa para confecção de uniformes para atender o setor de Vigilância Patrimonial - Secretaria Municipal de Administração
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 16 de Janeiro de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ANTONIO BRESCHIGLIARI FILHO
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:EB3A7C07

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 262/AJ/2012.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 2049/2012 – Pregão Presencial nº 66/2012.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e ***Clínica Médica Pró Saúde Master Ltda-ME.***
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta– Do Prazo de Vigência do Contrato nº 262/AJ/2012.
VIGÊNCIA: 7 (sete) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 03 de fevereiro de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde

MARIANA ZAMBELLI CREPALDI HARADA
Representante.

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:5E029C49

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL Nº. 002/AJ/2014

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 323/2014 – DISPENSA DE LICITAÇÃO.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e o senhor Wilson Alves e a senhora Nelly Pereira dos Santos.
OBJETO: Locação do imóvel situado na Rua David Alexandria nº. 1426 – Bairro Vila Nova – Três Lagoas (MS), matrícula número 7.882 – Cartório do 1º. Ofício do Registro de Imóveis de Três Lagoas-MS, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, onde funcionará o E.A.C.S. Miguel Nunes.
VALOR: R$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso X, Artigo 24 da Lei n° 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº. 8.883/94.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.10.10.122.805.2.044 – Secretaria Municipal Saúde, 33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – Ficha: 451 - Fonte: 102000.
DATA: 22/01/2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

WILSON ALVES
Representante

NELLY PEREIRA DOS SANTOS
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:09FF533D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL Nº. 002/AJ/2014

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 323/2014 – DISPENSA DE LICITAÇÃO.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e o senhor Wilson Alves e a senhora Nelly Pereira dos Santos.
OBJETO: Locação do imóvel situado na Rua David Alexandria nº. 1426 – Bairro Vila Nova – Três Lagoas (MS), matrícula número 7.882 – Cartório do 1º. Ofício do Registro de Imóveis de Três Lagoas-MS, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, onde funcionará o E.A.C.S. Miguel Nunes.
VALOR: R$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso X, Artigo 24 da Lei n° 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº. 8.883/94.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.10.10.122.805.2.044 – Secretaria Municipal Saúde, 33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – Ficha: 451 - Fonte: 102000.
DATA: 22/01/2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

WILSON ALVES
Representante

NELLY PEREIRA DOS SANTOS
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:D19D79E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL Nº. 007/AJ/2014

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 558/2014 – DISPENSA DE LICITAÇÃO.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e o senhor Fernando Marin Carvalho.
OBJETO: locação do imóvel situado na Rua Elmano Soares n° 509, Centro, neste Município, matriculado sob o número 15.338 do Cartório do 1º Ofício de Três Lagoas (MS), com a finalidade de atender a Assessoria Jurídica do Município.
VALOR: R$ 31.680,00 (trinta e um mil seiscentos e oitenta reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso X, Artigo 24 da Lei n° 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº. 8.883/94.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.00.04.122.301.2007 – Secretaria Municipal de Administração, 33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – Ficha: 64 - Fonte: 100000. ASSINAM: *MÁRCIA MOURA* – Prefeita Municipal – Fernando Marin Carvalho - Representantes.
DATA: 7/2/2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

FERNANDO MARIN CARVALHO
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:0F645E9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS Nº. 604/AJ/2013

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO
Processo Licitatório nº 5889/2013 – Pregão Presencial nº 324/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e Molina & Campos Ltda – Epp.
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 604/AJ/2013.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 15 de janeiro de 2013.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde

SÉRGIO MARCELO MOLINA
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:34648FDC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE COTAS DE GÁS Nº 241/AJ/2013.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 1782/2013 – Pregão Presencial nº 092/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e ***NORDESTE SULMATOGROSSENSE REVENDEDORA DE GÁS LTDA-EPP***
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 241/AJ/2013.
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 16 de janeiro de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

FERNANDO ISSAO SHIRAISHI
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:54718D57

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE COTAS DE GÁS Nº 242/AJ/2013.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 1782/2013 – Pregão Presencial nº 092/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e ***NORDESTE SULMATOGROSSENSE REVENDEDORA DE GÁS LTDA-EPP***
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 242/AJ/2013.
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 16 de janeiro de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretaria Municipal de Saúde

FERNANDO ISSAO SHIRAISHI
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:BCF2F6E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO CASCALHO Nº. 399/AJ/2013

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 3110/2013 – Pregão Presencial nº 184/2013
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e ***MAGID THOMÉ FILHO – ME***
OBJETO: Alteração da Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 399/AJ/2013.
VIGÊNCIA: 01 (um) mês.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 27 de janeiro de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

MAGID THOMÉ FILHO
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:C115C7C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES Nº. 582/AJ/2013

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 5545/2013 – Pregão Presencial nº 307/2013
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e Villa Med Comercial Hospitalar Ltda - ME.
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 582/AJ/2013.
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 03 de Fevereiro de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde

MÁRCIO CÉSAR VILLAVICENCIO
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:A1C4E2E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO Nº. 541/AJ/2013

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº. 4632/2013 – Pregão Presencial nº. 282/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e **SAKASHITA REFRIGERAÇÕES LTDA.**
OBJETO: Alteração: da Cláusula Quinta – Do Prazo de vigência do Contrato nº 541/AJ/2013.
Vigência: 60 (sessenta) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º Inciso II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 13 de janeiro de 2013.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretaria Municipal de Saúde

MITUY SAKASHITA
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:2A615886

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO MÉDICO HOSPITALAR Nº 482/AJ/2013.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 4084/2013 – Pregão Presencial nº 251/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e Molina & Campos Ltda –Epp.
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 482/AJ/2013.
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 10 de janeiro de 2013.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde

SÉRGIO MARCELO MOLINA
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:9DEAEB67

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 488/AJ/2013.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 4236/2013 – Pregão Presencial nº 257/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e CAMILA R. S. B. RECCO GRÁFICA - ME.
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 488/AJ/2013.
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 16 de janeiro de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretaria Municipal de Saude

CAMILA REGINA SILVA BALERONE RECCO
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:738C0AB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 259/AJ/2013.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 1920/2013 – Pregão Presencial nº 106/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e *GRAFITEL GRÁFICA TRÊS LAGOAS LTDA.*
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 259/AJ/2013.
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 22 de janeiro de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretaria Municipal de Saúde

ODENIR RODRIGUES GUIMARÃES
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:D1E110F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 260/AJ/2013.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 1920/2013 – Pregão Presenciqal nº 106/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e *CAMILA R. S. B. RECCO - ME*
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 260/AJ/2013.
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA:23 de janeiro de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretaria Municipal de Saúde

CAMILA REGINA SILVA BALERONE RECCO
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:448422FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 261/AJ/2013.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 1920/2013 – Pregão Presenciqal nº 106/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e ***TIPOGRAFIA PROGRESSO LTDA.***
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 261/AJ/2013.
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 20 de janeiro de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretaria Municipal de Saúde

MANOEL JONAS QUIRINO
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:7F47504C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 263/AJ/2013.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 1920/2013 – Pregão Presencial nº 106/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e *Edemir Antunes – ME.*
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 263/AJ/2013.
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA:22 de janeiro de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretaria Municipal de Saúde

EDEMIR ANTUNES
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:A37F19E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LABORATÓRIO Nº 284/AJ/2013.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 1578/2013 – Pregão Presencial nº 080/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e a empresa M. S. DIAGNÓSTICA LTDA.
OBJETO: as Alterações: da Cláusula Terceira - Do Valor e Cláusula Quinta – Do Prazo de vigência do Contrato nº 284/AJ/2013.
VALOR: R$ 5.750,00 (cinco mil e setecentos e cinquenta reais) equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor original do Contrato.
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º II do Art. 57 e §1º do Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 06 de janeiro 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde

VALTER BRUNO
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:0B62848B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOM E ILUMINAÇÃO Nº 425/AJ/2013.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 3548/2013 – Carta Convite nº 119/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e a empresa Mario Marcio Gregorio de Oliveira - Me
OBJETO: Alteração: da Cláusula Quinta – Do Prazo de vigência do Contrato nº 425/AJ/2013.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 29 de janeiro de 2013.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

MARIO MARCIO GREGORIO DE OLIVEIRA
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:82D8F351

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 407/AJ/2012.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 3078/2012 – Pregão Presencial nº 094/2012.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e *Empresa* ***Carolina Trevisan Peres.***
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo do Contrato nº 407/AJ/2012.
VIGÊNCIA: 6 (seis) meses, a partir de 25/1/2014.
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 21 de janeiro de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde
P/ Contratante

CAROLINA TREVISAN PERES
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:AA575EF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO Nº. 376/AJ/2013

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº. 2896/2013 – Pregão Presencial nº. 175/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e **Muniz Materiais para Construções Ltda. - ME**
OBJETO: Alteração: da Cláusula Quinta – Do Prazo de vigência do Contrato nº 376/AJ/2013.
Vigência: 90 (noventa) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º Inciso II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 04 de fevereiro de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

JOSÉ MUNIZ
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:839F01C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RESULTADO DE LICITAÇÃO.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Adjudico e Homologo a Presente Licitação.
PROCESSO Nº. 6109/2013 – CONVITE Nº. 143/2013.
OBJETO: Contratação de empresa para confecção de carnês de cobrança do IPTU – Imposto Predial Territorial Urbano, referente ao exercício 2014.
EMPRESA ADJUDICADA NO MENOR PREÇO GLOBAL: *EMPRESA JORNALÍSTICA E EDITORA HOJEMS LTDA – ME* - R$ 76.881,84 (setenta e seis mil, oitocentos e oitenta e um reais e oitenta e quatro centavos).

Três Lagoas/MS, 20 de Dezembro de 2013.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:5C5B7A55

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RESULTADO DE LICITAÇÃO.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Adjudico e Homologo a presente Licitação
PROCESSO N°. 493/2014 – PREGÃO PRESENCIAL N°. 009*/2014.*
OBJETO: Aquisição de copos descartáveis para atender a Secretaria Municipal de Administração e o Fundo Municipal de Saúde.
EMPRESA ADJUDICADA NO MENOR VALOR GLOBAL: ZILIOTTO INDÚSTRIA, ATACADO, COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - R$ 82.050,00 (oitenta e dois mil e cinquenta reais).

Três Lagoas/MS, 07 de Fevereiro de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:81632657

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
AVISO DE LICITAÇÃO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

O *MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS-MS*, torna pública a realização de licitação abaixo, do tipo *MENOR PREÇO GLOBAL*, nos termos da Lei Federal 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 062/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93.
PREGÃO PRESENCIAL 024/2014 - PROCESSO Nº. 1072/2014

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos prédios do Departamento de Cultura, conforme Anexo VI – Termo de Referência e Anexo VII – Planilha de Custos e Formação de Preços.
DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: dia 25/02/2014, às 08:00 Horas, Avenida Capitão Olinto Mancini nº. 667 – Centro 5º andar - Assessoria de Licitação e Compras. O edital deverá ser retirado na Assessoria de Licitação e Compras, mediante apresentação de requerimento com os dados da proponente interessada.

FRANCISCO P. DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:3E728213

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
AVISO DE LICITAÇÃO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

O *MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS-MS*, torna pública a realização de licitação abaixo, do tipo *MENOR PREÇO GLOBAL*, nos termos da Lei Federal 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 062/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93.
PREGÃO PRESENCIAL 026/2014 - PROCESSO Nº. 1074/2014
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, conforme Anexo VI – Termo de Referência e Anexo VII – Planilha de Custos e Formação de Preços.
DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: dia 25/02/2014, às 10:00 Horas, Avenida Capitão Olinto Mancini nº. 667 – Centro 5º andar - Assessoria de Licitação e Compras. O edital deverá ser retirado na Assessoria de Licitação e Compras, mediante apresentação de requerimento com os dados da proponente interessada.

FRANCISCO P. DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:AA5909C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
AVISO DE LICITAÇÃO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

O *MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS-MS*, torna pública a realização de licitação abaixo, do tipo *MENOR PREÇO GLOBAL*, nos termos da Lei Federal 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 062/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93.
PREGÃO PRESENCIAL 025/2014 - PROCESSO Nº. 1073/2014
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos Centros de Educação Infantil, conforme Anexo VI – Termo de Referência e Anexo VII – Planilha de Custos e Formação de Preços.
DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: dia 25/02/2014, às 09:00 Horas, Avenida Capitão Olinto Mancini nº. 667 – Centro 5º andar - Assessoria de Licitação e Compras. O edital deverá ser retirado na Assessoria de Licitação e Compras, mediante apresentação de requerimento com os dados da proponente interessada.

FRANCISCO P. DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:FBAA9809

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
ACÓRDÃO 01/2014

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

Auto de Infração e multa meio ambiente 063/2013
Processo n°070/2013
Requerente: RENE YUNES IRABE
Requerido: Município de Três Lagoas-MS
Relatora: Rosemary Luciene Rial Pardo de Barros
ASSUNTO:Cobrança de Lançamento, Auto de Infração e Imposição de Multa

EMENTA: Auto de Infração e imposição de multa - nº 063/2013 - Descrição dos fatos "remoção de 03 árvores , sendo 2 da espécie *Licania tomentosa* (oiti), e uma palmeira da espécie *Syagrus* SP.situadas no passeio público de fronte ao imóvel descrito como local da vistoria, sem prévia autorização do órgão ambiental , cuja capitulação esta prevista na Lei Municipal nº 2.418 de 23/12/2009, art. 56c.c artigo 63, com penalidade de multa no valor de 1.100 UFIM's, sendo 400 UFIM's por cada árvore Licania tomentosa e 300 UFIM's pela palmeira Syagrus- art.70 Lei 2.418 de 23/12/2009 –Confissão expressa do contribuinte- Falta de provas dos fatos agravantes conforme alegado em sede de defesa- Recurso improvido - Julgamento administrativo mantido.

ACÓRDÃO
Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os membros da Junta de Recursos Fiscais do Município de Três Lagoas/MS, em sessão ordinária, por unanimidade de votos opinar pelo provimento a cobrança do Auto diante da falta de comprovação da regularização das normas exigidas.

Três Lagoas /MS, 29 de janeiro de 2014

NATÁLIA FIGUEIREDO CARVALHO DE FREITAS
Presidente da Jurfis

ROSEMARY LUCIENE RIAL PARDO DE BARROS
Relatora- Representante do Contribuinte

Fizeram parte no julgamento, os membros

NATÁLIA FIGUEIREDO CARVALHO DE FREITAS,

ADEVALDO VASCONCELOS REGINALDO,

MOARA PELIÇÃO AMÂNCIO,

SIMONE GODINHO DE MELO,

ROSEMARY LUCIENE RIAL PARDO DE BARROS E

WILMON BERNARDES LARA.

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:312B5445

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
EDITAL Nº 011/DMT/2014

DEPTRAN - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E SISTEMAS VIARIOS

A Diretora do Departamento Municipal de Trânsito e Sistema Viário, no uso de suas atribuições previstas no art. 24, VII, da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (CTB), notifica os proprietários e/ou condutores dos veículos constantes da relação

em anexo, sobre a autuação efetuada por infração ao Código de Trânsito Brasileiro, em observância ao contido no art. 281, § único, II, do Código de Trânsito Brasileiro, para que querendo efetue defesa de autuação, nos termos da legislação vigente.

LOTE 439

AIT	INFRAÇÃO	DATA INFRA	PLACA
T000000340	518-5	31/01/2014	NRN8742
T000000341	518-5	31/01/2014	BNE1218
T000000342	518-5	31/01/2014	NRL6549
T000000343	605-0	31/01/2014	HSP7587
T000000344	518-5	31/01/2014	HTG5305
T000000345	518-5	31/01/2014	HSF7813
T000000346	605-0	05/02/2014	HTQ0096
T000001758	518-5	05/02/2014	HRZ2034
T000002782	518-5	28/01/2014	DLR4557
T000002783	518-5	28/01/2014	NSA2265
T000002784	541-0	29/01/2014	HSX0861
T000002785	554-1	29/01/2014	NRH4013
T000002786	554-1	29/01/2014	OOH2056
T000002787	605-0	29/01/2014	DSD9898
T000002788	605-0	29/01/2014	EXM1690
T000002789	605-0	29/01/2014	NRV0584
T000002790	605-0	29/01/2014	HTN4693
T000002791	605-0	29/01/2014	HTS3836
T000002792	545-2	30/01/2014	NRU0070
T000002793	541-0	31/01/2014	HTT9694
T000002795	545-2	31/01/2014	HSQ8706
T000002796	518-5	31/01/2014	NRW0337
T000002797	518-5	31/01/2014	HQU2539
T000002799	554-1	03/02/2014	COU4623
T000002801	554-1	03/02/2014	NRS7027
T000002802	554-1	04/02/2014	HTD2505
T000002803	554-1	04/02/2014	NRU1608
T000002804	604-1	05/02/2014	NRZ1703
T000002805	518-5	05/02/2014	NRL3330

TRÊS LAGOAS, MS, 07 de fevereiro de 2014.

CREUSA RAMOS MONTEIRO FERREIRA
Diretora Municipal de Trânsito e Sistema Viário

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:4D3FB3DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
EDITAL Nº 012/DMT/2014

DEPTRAN - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E SISTEMAS VIARIOS

A Diretora do Departamento Municipal de Trânsito e Sistema Viário, no uso de suas atribuições previstas no art. 24, VII, da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (CTB), notifica os proprietários e/ou condutores dos veículos constantes da relação em anexo, sobre a autuação efetuada por infração ao Código de Trânsito Brasileiro, em observância ao contido no art. 281, § único, II, do Código de Trânsito Brasileiro, para que querendo efetue defesa de autuação, nos termos da legislação vigente.

LOTE 440

AIT	INFRAÇÃO	DATA INFRA	PLACA
TL00002512	518-5	22/01/2014	HTQ0511
TL00002514	518-5	24/01/2014	EOS4333
TL00002517	605-0	29/01/2014	NRQ6667
TL00002618	518-5	28/01/2014	KAB2211
TL00002622	605-0	29/01/2014	HTT8410
TL00002623	605-0	29/01/2014	HTM2162
TL00002624	605-0	29/01/2014	HSY4521
TL00002625	605-0	29/01/2014	NJJ7895
TL00002626	605-0	29/01/2014	KEL4496
TL00002627	605-0	29/01/2014	HTE2528
TL00002632	605-0	03/02/2014	HQV5152
TL00002633	736-6	06/02/2014	HSX0428
TL00002634	604-1	07/02/2014	HSQ5713
TL00002635	604-1	07/02/2014	HTQ1356
TL00002636	605-0	07/02/2014	NRG6470
TL00002639	605-0	07/02/2014	HTE2392
TL00002641	518-5	08/02/2014	MSS2886
TL00002642	518-5	08/02/2014	JPN9648

TRÊS LAGOAS, MS, 12 de fevereiro de 2014.

CREUSA RAMOS MONTEIRO FERREIRA
Diretora Municipal de Trânsito e Sistema Viário

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:DF21833D

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMAPUÃ
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
Referência: JANEIRO a DEZEMBRO /2013

RGF – ANEXO 6 (LRF, art. 55, inciso III, alínea "b")						R$ 1
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	RESTOS A PAGAR INSCRITOS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
	Liquidados e Não Pagos		Empenhados e Não Liquidados			
	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	De Exercícios Anteriores	Do Exercício		
TITULO DO RECURSO						0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

HUMBERTO BOGARIM GONÇALVES
Presidente

JOÃO BATISTA DOS SANTOS FILHO
Contador
CRC/MS 010931/O-2

Nenhum Dado Encontrado

Publicado por:
Marcos Alberto Alves Rodrigues
Código Identificador:4309ED29