Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul

ASSOMASUL

Mato Grosso do Sul , 13 de Agosto de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO VI | Nº 1408

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CONISUL

CONISUL
DECISÃO

Assunto: **Cancelamento de Preço Registrado em Ata de Registro de Preços**
Requerente: **Cirúrgica MS Ltda.**

Diante de requerimento protocolado pela requerente acima referida, **DEFIRO** o pedido de cancelamento dos itens 73, 96, 286, 562 e 605 na Ata de Registro de Preços de medicamentos existente junto ao Consórcio, considerando a impossibilidade da requerente de promover o fornecimento do objeto em razão da descontinuidade de produção.
Considerando que os fornecimentos derivados da Ata de Registro de Preços estão figurando como objeto de contratações específicas dentro do prazo de validade da proposta de um ano correspondente à vigência da ata, a ausência de contratação do fornecedor devidamente convocado enseja a aplicação ao disposto no inciso XXIII e XVI do art. 4° da Lei Federal n° 10.520/02, de modo que fica **DETERMINADA** a correção parcial da Ata de Registro de Preços fazendo nela constar a proposta dos segundos colocados em relação aos itens, caso estes demonstrem sua respectiva habilitação

Eldorado/MS 13 de agosto de 2015.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Presidente

Publicado por:
Edina Brindarolli
Código Identificador:90722DF1

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 013/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054422/2015
Abertura: 28 de agosto de 2015.
Horário: às 08:00 horas
Local de abertura: Na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Amambai/MS, localizada da Rua Sete de Setembro, 3244.
Objeto de Licitação: Seleção de propostas visando a contratação de empresa devidamente constituída para contratação de "**execução de Implantação de 02 (duas Obras, sendo Reformas e Adequação de Laboratório Central, Implantação de um Alambrado de Alvenaria e Tela Metálica na Quadra de Esportes Coberta localizada na Praça Municipal da Vila Nossa Senhora Aparecida, Cobertura Metálica na entrada da Secretaria de Gestão e Área de Serviço de Cozinha da Prefeitura Municipal e Implantação de 01 (um) alambrado de Alvenaria e Tela Metálica na Quadra de Esportes Coberta na Escola Missão Evangélica Mitã Rory, Aldeia Amambai" , a pedido da Secretaria Municipal de Gestão, para atender as necessidades das secretarias do Município de Amambai – MS.**, em regime de empreitada por preço global por item.
Retirada do Edital: O Edital somente poderá ser obtido na sala de reunião de Licitação e Contratação, no endereço supra citado, pelo representante legal da empresa, devidamente constituído, através de fotocópias ou meio eletrônico, os quais serão fornecidos aos interessados.
Valor da Pasta: R$ 150,00(Cento e cinquenta reais).
Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelos telefones (067) 3481-7400 – Ramal 7418, fax: (67) 3481-7430.

AMAMBAI – MS, Em 12 de agosto de 2015.

REGINALDO PRUDENTE FERREIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:37732573

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000054442/2015

O MUNICÍPIO DE AMAMBAI-MS, Estado Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro designado através do Decreto n.º 009/2015, de 13 de janeiro de 2015, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "Menor Preço por Lote", objetivando a Seleção de empresas devidamente constituídas, para escolha da (s) proposta(s) de menor preço para realização de **Show Pirotécnico**, e que tenha em seu quadro profissionais qualificados e seja possuidora de equipamentos de alta tecnologia para apresentar o máximo de segurança para o público na programação do espetáculo, assegurando uma demonstração com variedade de produtos no presente evento, **para apresentação externa, no Natal de Luzes 2015, Réveillon (Show da Virada), Aniversário do Município (FESTIBAI) e também para JOIND – Jogos indígenas de Amambai, no Município de Amambai-MS**, que será realizada com recursos próprios, tudo em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia 01/09/2015, às 08:00 (Oito horas), na sala de reunião de Licitação e Contratação localizada na Rua Sete de Setembro, 3244, Amambai / MS.
Retirada do Edital: O Edital somente poderá ser obtido na sala de reunião de Licitação e Contratação, no endereço supra citado, pelo representante legal da empresa, devidamente constituído, através de fotocópias ou meio eletrônico, os quais serão fornecidos aos interessados. O valor da Pasta contendo o Edital será de R$ 63,05 (sessenta e três reais e cinco centavos).
Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelos telefones (067) 3481-7400, fax: (67) 3481-7430.

Amambai / MS, Em 12 de Agosto de 2015.

ALEX WILLIAM DE SOUZA SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:6C42C354

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

Gestão 2015/2016

Presidente: Juvenal de Assunção Neto - Nova Alvorada do Sul

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

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO / PROCESSO ADM Nº 52/2015 - PREGÃO N° 19/2015

O Município de Anastácio/MS homologa o certame licitatório referente ao Pregão em epígrafe, referente à Aquisição de combustíveis (GASOLINA - comum ou aditivada, ÓLEO DIESEL - Tipo B S500 e ÒLEO DIESEL - Tipo B S10) para atender as diversas Secretarias do Município de Anastácio/MS, vencedora empresa Auto Posto Anastácio Ltda, CNPJ nº. 24.649.634/0001-38, sendo 185.000 (cento e oitenta e cinco mil) litros de GASOLINA no item 01 com valor unitário de R$ 3,60 (três reais e sessenta centavos) totalizando R$ 666.000,00 (seiscentos e sessenta e seis mil reais), 223.000 (duzentos e vinte três mil) litros de ÓLEO DIESEL – tipo B (S500) no item 02 com valor unitário de R$ 3,05 (três reais e cinco centavos) totalizando R$ 680.150,00 (seiscentos e oitenta mil, cento e cinquenta reais) e 354.000 (trezentos e cinquenta e quatro mil) litros de ÓLEO DIESEL – Tipo B S10 para o item 03 com valor unitário de R$ 3.16 (três reais e dezesseis centavos) totalizando R$ 1.118.640,00 (um milhão cento e dezoito mil seiscentos e quarenta reais). Perfazendo o valor total do Pregão 19/2015 R$ 2.464.790,00 (dois milhões quatrocentos e sessenta e quatro mil setecentos e noventa reais) nas seguintes dotações orçamentárias:
02.01.04122022002.3.3.90.30.00-100000;
04.01.04122052010.3.3.90.30.00-100000;
06.01.12361202085.3.3.90.30.00-101000;
06.02.12361202065.3.3.90.30.00-119000;
07.01.10305142072.3.3.90.30.00-114012;
07.01.10301092079.3.3.90.30.00-102000;
07.01.10301092079.3.3.90.30.00-114009;
08.02.08243282035.3.3.90.30.00-100000;
08.02.08243282035.3.3.90.30.00-129004;
08.02.08243282035.3.3.90.30.00-182504;
09.01.20605321050.3.3.90.30.00-100000;
09.01.20605321050.3.3.90.30.00-180050;
04.01.04121034004.3.3.90.30.00-100000;
04.01.04121034004.3.3.90.30.00-100000 e
04.01.04121034004.3.3.90.30.00-100000,

Anastácio-MS, 03 de agosto de 2015.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joelder Murilo Gomes de Souza
Código Identificador:907C5A8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 057/2015

OBJETO: Aquisição de medicamentos controlados para atender a farmácia básica do Município de Anastácio MS
LICITAÇÃO PRÉVIA – Convite nº 017/2015 – Processo nº 051/2015
CONTRATADA: Maringá Hospitalar Distribuidora de Medicamentos e Correlatos Ltda. EPP, CNPJ nº 07.396.733/0001-36,
Valor total R$ 5.133,60 (cinco mil cento e trinta e três reais e sessenta centavos)
PRAZO DE VIGÊNCIA –09.07.2015 a 31.12.2015
Dotações:
07.01.10301192103.3390.32.00-102000 e
07.01.10301192103.3390.32.00-114014
ASSINATURAS: Douglas Melo Figueiredo, Jair de Almeida, Marlene Carlos da Silva e Zacarias Barbosa Falcão.

Anastácio MS 09 de julho de 2015

Publicado por:
Joelder Murilo Gomes de Souza
Código Identificador:9B8DCAE4

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

CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA DO TABOADO
TERMO DE POSSE DO PRIMEIRO SECRETÁRIO DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA DO TABOADO PARA COMPLETAR O BIÊNIO 2015-2016.

Às dezenove horas e vinte e cinco minutos do dia 11 (onze) de agosto do ano de dois mil e quinze, no Plenário Vereador Orlando Mascarenhas Júnior, da Câmara Municipal de Aparecida do Taboado – Casa de Leis Vereador Polybio Justino Garcia, após a proclamação do resultado para a eleição do Primeiro Secretário da Mesa Diretora, o Presidente da Câmara Municipal Ver. Luiz Martiniano de Aquino empossou o vereador Jefferson Rinaldi Bernardino, abaixo-assinado, para ocupar o cargo de Primeiro Secretário da Câmara Municipal de Aparecida do Taboado, para completar este biênio e a presente legislatura até 31 de dezembro de 2016, determinando que eu, Vereador Carlos Antonio Socorro da Silva,Segundo Secretário e no exercício temporário da Primeira Secretaria, lavrasse o presente Termo de Posse e o assinasse juntamente com ele e com o Vereador eleito e empossado.

LUIZ MARTINIANO DE AQUINO
Presidente

CARLOS ANTONIO SOCORRO DA SILVA
2º Secretário
No Exercício Temporário da 1ª Secretaria

JEFFERSON RINALDI BERNARDINO
1º Secretário
Eleito e Empossado

Publicado por:
Terezinha de Fátima da Costa Ferreira
Código Identificador:66E57DF9

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2100/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2015 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 02/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2015
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1976/2015
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER e G.A. MORIS FILHO - ME.
OBJETO: Aquis. de Gêneros Alimentícios para a manutenção das Escolas Municipais (Ensino Fundamental).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.07.12.306.0009.2.029.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0015
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 003/2015, na modalidade de pregão Presencial nº 003/2015, devidamente homologado pelo Prefeito aos 18 dias do mês de fevereiro do ano de 2015, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 246,80 (Duzentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 11 de Agosto de 2015.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:2A4C4A4B

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2097/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2015 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 03/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2015
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1970/2015
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL e MARA ROSSY RODRIGUES DE ALMEIDA FURQUIM- ME.
OBJETO: Aquis. Deleite tipo "C" para Manut. da Secretaria de Assistência Social. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**
02.02.08.08.122.0014.2.054.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0070
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 006/2015, na modalidade de pregão Presencial nº 005/2015, devidamente homologado pelo Prefeito aos 20 dias do mês de fevereiro do ano de 2015, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 22,00 (vinte e dois reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 07 de Agosto de 2015.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:9F4008CC

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2096/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2014 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100/2014
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1975/2015
PARTES: GABINETE DO PREFEITO e ARITANA PALACE HOTEL LTDA – ME.
OBJETO: Serviço de Hospedagem no município para policiais do GARRAS de Campo Grande/MS devido ao uma força tarefa devido assalto na agência do Bando BRADESCO do município.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.01.04.122.0002.2.010.3.3.90.39.80.00.00.00.00.01.0070
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 1002/2014, na modalidade de pregão Presencial nº 075/2014, devidamente homologado pelo Prefeito aos 05 dias do mês de Novembro do ano de 2014, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 338,00 (Trezentos e trinta e oito reais).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 07 de Agosto de 2015.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:1C6F70DE

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - CONVITE N.º 007/2015

Objeto – seleção de empresa, pelo critério do menor preço, para a prestação dos serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos.

Empresa vencedora – Garcia, Queiroz & Hipólito Ltda. - ME

Valor dos produtos – R$ 69.445,50 (sessenta e nove mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos).

Vigência – A contratação terá vigência durante o período constante entre a data de sua assinatura e o 31 de dezembro de 2015, podendo ser prorrogada.

Homologação – 23 de julho de 2015.

MÁRCIA MARTINS MORAIS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:DE512678

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - CONVITE N.º 006/2015

Convite nº 006/2015

Objeto – seleção de empresa, pelo critério do menor preço, para a prestação de serviços técnicos especializado de assessoria e consultoria administrativa e previdenciária, com fornecimento de licença de software Gerenciador de Previdência Social – IPAMAT, de interesse do Município de Aparecida do Taboado/MS.

Empresa vencedora – Sigma Assessoria em Gestão Publica Ltda - EPP

Valor dos produtos – R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

Vigência – A contratação terá vigência durante o período de 09 meses, constados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada.

Homologação – 31 de julho de 2015.

MÁRCIA MARTINS MORAIS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:2A0FA9F7

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N.º 041/2015

Pregão Presencial n.º 041/2015

Objeto – seleção de empresa, pelo critério do menor preço, para a prestação de serviços de mão de obra mecânica para a manutenção de veículos automotivos, máquinas e demais equipamentos da frota municipal, visando prestações futuras conforme necessidade do Município de Aparecida do Taboado/MS, de conformidade com o Termo de Referência.

Empresa vencedora - Luiz Carlos Oliveira de Paula – ME.
Valor dos serviços registrados:
- Lote 1 – R$ 134,00 (cento e trinta e quatro reais) o valor da hora;
- Lote 2 – R$ 140,00 (cento e quarenta reais) o valor da hora;
- Lote 3 – R$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais) o valor da hora.

Empresa vencedora – Luzia Ferreira da Silva Lima – ME.
Valor dos serviços registrados:
- Lote 4 – R$ 78,00 (setenta e oito reais) o valor da hora;
- Lote 5 – R$ 129,00 (cento e vinte e nove reais) o valor da hora;
- Lote 6 – R$ 129,00 (cento e vinte e nove reais) o valor da hora.

Empresa vencedora – Adriana André Nogueira Chierice – ME.
Valor dos serviços registrados:
- Lote 7 – R$ 120,00 (cento e vinte reais) o valor da hora;
Validade da ata de Registro de Preços - 12 (doze) meses.

Homologação – 03 de agosto de 2015.

WILLIAN FERNANDO DE JESUS
Pregoeiro

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:DA19A84B

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N.º 059/2015

Pregão Presencial n.º 059/2015.

Objeto - seleção de empresa, pelo critério do menor preço, para a prestação de serviços de manutenção das centrais de PABX, instalação e manutenção de ramais telefônicos, instalações de linhas telefônicas fixas internas, instalação de cabos de dados interligada e internet, para atender as necessidades do Município de Aparecida do Taboado, de conformidade com o Termo de Referência.
Empresa vencedora – O. L. Comunicações Ltda – ME.
Valor mensal dos Serviços – R$ 4.000,00 (quatro mil reais).
Prazo de vigência – O contrato terá vigência pelo período de até 31 de dezembro de 2015, contados da data da assinatura do contrato administrativo respectivo, podendo ser prorrogado.
Homologado – 05 de agosto de 2015.

WILLIAN FERNANDO DE JESUS
Pregoeiro

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:6469A5AA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA DISCUSSÃO E ELABORAÇÃO DA "LOA" PROJETO DE LEI DE ORÇAMETÁRIA ANUAL PARA O EXERCÍCIO DE 2015

O Prefeito Municipal de Batayporã-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, atendendo ao disposto no parágrafo único, do artigo 48, da Lei Complementar nº 101/00, de 4 de maio de 2000, TORNA PÚBLICO:
Que será realizada, na Câmara Municipal de Batayporã, em 15 de agosto de 2014, às 08:00 horas, AUDIÊNCIA PÚBLICA para discussão e elaboração da "LOA" Projeto de Lei de Orçamentária Anual para o Exercício Financeiro de 2015 e possíveis alterações no Plano Plurianual para o período de 2014 a 2017, nos termos da legislação vigente.

Batayporã-MS, 04 de agosto de 2014.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:F15F0066

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 117/2015 DE 12 DE AGOSTO DE 2015.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais constantes da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade de se adequar às normas contidas na Lei Complementar nº 101 de 04/02/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como as disposições contidas na Lei Orgânica do Município de Batayporã;

CONSIDERANDO o Edital datado de 11 de agosto de 2015, que tornou pública a AUDIÊNCIA para discussão e elaboração da "LOA", Projeto de Lei Orçamentária Anual para o Exercício Financeiro de 2016 e possíveis alterações no Plano Plurianual para o período de 2014 a 2017, publicado em órgão oficial do município;

RESOLVE:

Art. 1º- Instituir a Comissão Municipal para a realização da Audiência Pública para discussão e elaboração da "LOA", Projeto de Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2016 e possíveis alterações no Plano Plurianual para o período de 2014 a 2017, observando-se os prazos contidos na Lei Orgânica do Município de Batayporã.

Art. 2º- Ficam nomeados os membros, abaixo descritos, para comporem a Comissão Municipal para discussão e elaboração da "LOA", Projeto da Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2016, e possíveis alterações no Plano Plurianual para o período de 2014 a 2017.

Presidente
Anderson Alex da Silva
Secretário Municipal de Administração Finanças e Planejamento;

Secretário
José Antônio Frutuoso
Assessor em Gestão Pública;

Membros: Ana Maria de Almeida, Secretária Municipal de Educação e Cultura; Darzisa Maria de Jesus, Secretária Municipal de Turismo e Meio Ambiente; Sidnei Olegário Marques, Secretário Municipal de Obras, Infra Estrutura e Serviços Urbanos; José Claudinei Giacomini, Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável; Izabel Cristina da Silva Souza, Secretária Municipal de Esportes e Lazer; Maria Pastora da Silva Sãovesso, Secretária Municipal de Assistência Social; Paulo Monteiro Mingotti, Secretário Municipal de Saúde; Dilmo Mathias Teixeira, Técnico em Contabilidade; Djalma Cesar Duarte, Assessor Especial I; Odilson de Moraes, Procurador Jurídico; Sabrina Amorim Araújo, Assistente de Administração II; e Dayane Alves dos Santos, Assistente de Administração.

Art. 3º A Comissão Municipal para discussão e elaboração do Projeto da Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2016 e possíveis alterações no Plano Plurianual para o período de 2014 a 2017, deverão seguir as normas contidas nos roteiros de elaborações descritos abaixo:

I - Objetivo da L.O.A.;
II- Legislação Pertinente;
III- Princípios Orçamentários (Universalidade, Anualidade, Unidade Orçamentária, Exclusividade, Equilíbrio);
IV- Conteúdos exigidos pelo art. 165 da CF e Lei n. 4320/64;
V- Mensagem, Projeto de Lei e Textos;
VI- Conteúdos introduzidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
VII- Conteúdos adicionais (Tabelas e Códigos);
VIII- Etapa de Elaboração Inicial e Final;
IX- Integração do PPA com a LDO;
X- Projeção da Receita e Despesa

Art. 4º A Comissão Municipal instituída pelo art. 1º deverá finalizar e entregar seus trabalhos dentro do prazo estabelecido, para posterior remessa à Câmara Municipal.

Art. 5º As propostas, após o término dos trabalhos, deverão ser enviadas ao Executivo Municipal, para assinatura e envio em forma de Projeto de Lei com os devidos anexos e tabelas explicativas.

Art. 6º As documentações da Comissão Municipal, para elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual - LOA deverá ser enviada para a Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento e Setor de Contabilidade Municipal, para o devido acompanhamento daquilo que se fizer necessário.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., aos doze dias do mês de agosto de 2015.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, afixado e publicado na forma da Lei.

ANDERSON ALEX DA SILVA
Secretário

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:E2C5C1BB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR) MUNICÍPIO - BATAYPORA – MS EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00003, DE 30 DE JULHO DE 2015. DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÃO - LEI Nº11.250, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2005 - EC Nº42/2003

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].
Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)

Nome Completo	Razão Social CPF	CNPJ Notificação de Lançamento (ITR)
JOAO BATISTA DUARTE	164.987.049-34	9039/00024/2015

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
Nome: MARIO BRIGO RODRIGUES
Matrícula: 00000640
Cargo/Portaria de Nomeação n°: FISCAL MUNICIPAL DE ITR
Assinatura:

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:013420DD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 1102/2015 DE 12 DE AGOSTO DE 2015.

"Autoriza o Poder Executivo a doar, com encargos, imóvel de propriedade da municipalidade para fins de instalação de indústria, e dá outras providências."

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Poder Executivo sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a doação de imóvel, com encargos, cláusula de reversão e prazos, como estímulo econômico para a implantação de indústria no território municipal, conforme passa a descrever.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar com encargos, mediante processo licitatório na modalidade de concorrência publica uma área de terra com 6,8728ha (seis hectares e oito mil e setecentos e vinte e oito metros quadrados), parte dos lotes n. 233, 151, 289, 115, 121, 305 e 305-A da Gleba Cayuas, situada neste Município e Comarca de Batayporã/MS, com as seguintes confrontações: NORTE: parte dos lotes nº 233, 151, 289, 115, 121, 305 e 305-A de Norberto Mitsuyoshi Yamakawa; SUL: lote 2 de Darziza Maria de Jesus; LESTE: Rodovia MS-134; OESTE: Córrego Esperança. Perímetro: Inicia-se pelo marco M1 cravado na margem esquerda do Córrego Esperança e divisa com parte dos lotes nº. 223, 151, 289, 115, 121, 305 e 305-A de Norberto Mitsuyoshi Yamakawa, deste ponto segue-se divisando com o confrontante acima no azimute de 95º59'33" e distância de 529,30 metros até o M2, cravado na divisa com parte dos lotes nº 233,151,289,115,121,305 e 305-A de Norberto Mitsuyoshi Yamakawa e margem da Rodovia MS-134; deste ponto segue-se divisando com a margem da referida rodovia no azimute de 176º39'26'' e distância de 40,10 metros até o M3; deste ponto segue-se na mesma confrontação no azimute de 178º32'42'' e distância de 67,95 metros até o M4, cravado na margem da rodovia MS-134 e divisa com área do lote 2 de Darziza Maria de Jesus; deste ponto segue-se divisando com área do lote 2 no azimute 274º35'07'' e distância de 681,98 metros até o M5, cravado na divisa com área do lote 2 de Darziza Maria de Jesus e margem esquerda do Córrego Esperança; deste ponto, segue a montante do referido córrego, margem esquerda numa distância sinuosa de 190,90 metros até o M1, fechando assim a área do polígono, objeto da matricula nº 3.167, registrada no Livro Geral n. 02, fls. 1 f, do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Batayporã/MS, para fins de instalação de empresa que atue no ramo industrial, podendo exercer todas outras atividades inerentes ao ramo.

Art. 3º. Fica o Município de Batayporã autorizado a executar, com os maquinários e equipamentos próprios, os serviços de terraplanagem e compactação necessárias na área doada, sem fornecimento de materiais.

Parágrafo Único. O incentivo constante do caput deste artigo deverá ser requerido pela empresa beneficiada de acordo com as necessidades e andamento das obras de construção da indústria, sendo que os serviços ficarão vinculados ao cronograma da Secretaria Municipal de Obras Infra Estrutura e Serviços Públicos.

Art. 4º. A empresa donatária terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da celebração da escritura pública de doação para iniciar suas obras e mais 01 (um) ano para a sua conclusão, sob pena de reversão da presente doação.

§ 1º- Será concedido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, após a conclusão da obra, para que a empresa inicie suas atividades.

§ 2º- Os prazos constantes neste artigo poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificado e comprovado através de vistoria técnica.

Art. 5º - O procedimento de licitação deverá observar o seguinte:

I - será antecedido de vistoria descritiva e de avaliação prévia do imóvel a ser doado;

II - utilizará como critério de seleção, o cronograma que preveja a criação do maior número de empregos diretos em menor período de tempo, a área total do empreendimento a ser edificada, dentre outros requisitos a serem regulamentados pelo Poder Executivo Municipal.

III - o edital deverá prever, de forma impositiva e válida as condições para doação, principalmente com vinculação a um cronograma de obras, início e seguimento de atividades atrelado à geração de um número mínimo de empregos diretos;

Art. 6º - Além do Processo Licitatório e da avaliação prévia, a doação com encargos observará o seguinte:

I - será instrumentalizada na forma da lei civil e administrativa, com registro na matrícula imobiliária da área doada;

II - será instituída uma Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, para avaliações, no mínimo semestrais, do cumprimento pela empresa beneficiada, dos requisitos necessários à continuidade da doação.

§ 1º Toda benfeitoria de natureza permanente, com característica de obra civil, adere ao imóvel concedido, incorporando-se ao mesmo na hipótese de revogação da doação.

§ 2º O prazo para manutenção dos encargos é de 10 (dez) anos, contados a partir da data do adimplemento total dos mesmos; vencido este prazo e cumpridos os encargos da doação, a propriedade do imóvel consolidar-se-á em favor da empresa, permanecendo daí em diante apenas a obrigação de utilizar o imóvel em empreendimento industrial.

Art. 7º - A doação realizada de acordo com a autorização contida nesta Lei ficará automaticamente revogada, revertendo à propriedade do imóvel, ao domínio pleno da municipalidade, se:

I - o Donatário fizer uso do imóvel doado para fins distintos daquele determinado;
II - não iniciadas as obras no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da formalização da escritura; descumprindo, assim, injustificadamente o cronograma de obras,
III - não forem cumpridos os prazos e carências estipulados nesta lei atinentes ao inicio das atividades e geração de empregos apresentado pela empresa beneficiada por ocasião do procedimento licitatório;
IV - houver paralisação das atividades fins por mais de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos;
V - ocorrer à falência da empresa;
VI - houver a transferência do estabelecimento sede para outro Município.
VII – houver cometimento de infrações graves a legislação tributária, ambiental, trabalhista ou sanitária, a nível federal, estadual ou municipal;

Parágrafo Único. A empresa enquadrada neste artigo deverá desocupar o imóvel num prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, sem direito a indenização ou retenção por benfeitorias, acessões físicas ou de qualquer outra espécie, resguardando-se, ainda, o direito de perdas e danos por parte do Município, na forma da Lei Civil.

Art. 8º - Fica autorizado a empresa donatária oferecer o imóvel em garantia de financiamento, caso necessite, sendo que a cláusula de reversão e demais obrigações serão garantidas por hipoteca, em segundo grau, em favor do Município.

Art. 9º - São responsabilidades e obrigações da empresa donatária, dentre outros:

I - Cumprir e fazer cumprir as normas e as cláusulas da doação;
II - Fornecer ao Município sempre que solicitados quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre qualquer assunto inerente às relações resultantes da doação;
III - Cumprir a legislação ambiental no que se refere à atividade desenvolvida sobre o imóvel;
IV - Pagar os tributos que incidirem sobre o imóvel,
V - Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da relação trabalhista e previdenciária, especialmente aquelas decorrentes do vínculo empregatício que firmar com seus empregados a fim de fornecer os empregos a que está obrigada, eximindo o Poder Público Municipal de qualquer responsabilidade, seja solidária ou subsidiária;
VI - Fornecer ao Município semestralmente, no mês de julho e janeiro, cópia do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, e anualmente, a RAIS, no mês de março, a fim de que o Município possa conferir o cumprimento da proposta oferecida, até o implemento de seus encargos;
VII - Cumprir rigorosamente os encargos propostos;
VIII - Informar, facilitar e dar acesso aos representantes do Município, por todos os meios, visando à comprovação das condições propostas e contratadas;

Art. 10. A empresa beneficiada com as disposições desta Lei deverá enquadrar-se e atender a legislação e normas de saúde, higiene e segurança, arcando com todos os tributos e encargos incidentes.

Parágrafo único - O descumprimento do disposto neste artigo acarretará responsabilidade civil, fiscal e penal da empresa responsável.

Art. 11 - Nas condições desta Lei fica reconhecido o Interesse Público da doação que ela trata.

Art. 12- As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta do orçamento municipal em vigor.

Art. 13- Serão regulamentados por ato do Poder Executivo, através de Decreto Municipal, as adequações necessárias para o fiel cumprimento desta Lei.

Art. 14- Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos doze dias do mês de agosto de 2015.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio, publicado e afixado na forma da Lei.

ANDERSON ALEX DA SILVA
Secretário

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:257F6C92

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 081/2015 DE 30 DE JULHO DE 2015.

"Declara hóspedes oficiais do município de Batayporã-MS, e dá outras providências".

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a visita do Governador do Distrito 4470 do Rotary Internacional e sua esposa no dia 07 de agosto do corrente ano;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam declarados Hóspedes Oficiais do Município de Batayporã, o Senhor Manoel Bertoldo Neto e sua Esposa, durante sua permanência nesta cidade.

Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos trinta dias do mês de julho de 2015.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, publicado e afixado na forma de Lei.

ANDERSON ALEX DA SILVA
Secretário Municipal de Administração Finanças e Planejamento

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:2923CA40

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 082/2015 DE 30 DE JULHO DE 2015.

"Declara paralisação nas repartições públicas na data que menciona, e dá outras providências".

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a grave situação de dificuldade financeira que atravessam os municípios brasileiros, que tem comprometido a

execução de serviços públicos essenciais, os investimentos e o desenvolvimento municipal;

CONSIDERANDO a mobilização a ser realizada pelos municípios do Estado de Mato Grosso do Sul no dia 10 de agosto de 2015 com a paralisação dos serviços públicos não essenciais, como o objetivo para chamar a atenção das autoridades e da sociedade em geral sobre o grave momento que vivenciam os municípios brasileiros;

CONSIDERANDO que o objetivo do movimento é a defesa do pacto federativo, a autonomia financeira dos municípios e a busca de maior agilidade, pelos parlamentares do Congresso Nacional, na apreciação de Propostas de Emendas Constitucionais e Projetos de Lei de interesse dos municípios, na defesa dos interesses coletivos e essenciais, em favor do bem comum;

CONSIDERANDO que a Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL convocou os municípios do Estado de Mato Grosso do Sul para aderir ao movimento municipalista e conclamaram todos os Prefeitos (as) a aderirem a mobilização nacional, paralisando os serviços administrativos das Prefeituras no dia 10 de agosto de 2015;

CONSIDERANDO o Oficio Circular n. 023/2015-Presid/GAB o qual faz parte integrante deste Decreto;

CONSIDERANDO por fim a necessidade de se decretar ponto facultativo por ato oficial, para que se cumpram antecipadamente as formalidades necessárias nas repartições/órgãos e entidades públicas.

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado apoio do Município de Batayporã e determina a paralisação no dia 10 de agosto de 2015 em todas as repartições públicas do Município de Batayporã, em apoio a manifestação organizada pela Assomasul com base na situação financeira dos municípios.
Parágrafo único.O dispositivo no "caput" não se aplica às unidades e serviços considerados essenciais, que por natureza não possam ser paralisados ou interrompidos.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos trinta dias do mês de julho de 2015.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, publicado e afixado na forma de Lei.

ANDERSON ALEX DA SILVA
Secretário Municipal de Administração Finanças e Planejamento

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:4DB534E6

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO
DECRETO LEGISLATIVO Nº 134 DE 11 DE AGOSTO DE 2015.

Dispõe sobre a Aprovação das Contas da Prefeitura Municipal de Bonito/MS Exercício de 2011 representadas pelo Balanço Geral- Gestão do Sr. JOSÉ ARTHUR SOARES FIGUEIREDO como Prefeito Municipal e ordenador de despesas.

O Presidente da Câmara Municipal de Bonito, no uso de suas atribuições legais, considerando que anteriormente foram praticados todos os atos a cargo deste Poder Legislativo em estrita observância aos princípios do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa no procedimento realizado por esta Casa Legislativa quanto ao julgamento das contas deste Município relativas ao Exercício Financeiro de 2011 e considerando o Parecer Prévio do Tribunal Pleno PA-00-SECSES-29/2013, autos do processo TC/MS Nº03717/2012 pela 21ª Sessão Ordinária do Tribunal Pleno de 25 de setembro de 2013, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul,faz saber que o Soberano Plenário aprovou e ele promulga e publica o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1.º. Ficam APROVADAS as Contas da Prefeitura Municipal de Bonito-MS, referente ao Exercício Financeiro de 2011, constantes no Parecer Prévio PA-00-SECSES-29/2013, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, por haverem sido realizadas, no curso de sua execução orçamentária com observância aos princípios da Administração Pública Municipal e seus resultados espelharem a exatidão dos dados e elementos contábeis registrados nos demonstrativos e anexos que a compõem.

Art. 2.º. Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

AMIR PERES TRINDADE
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Bonito/MS

Publicado por:
Aline Larreia Ximenes
Código Identificador:0B34B6FC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO DO CONTRATO Nº. 131/2015 – R. R. CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA – TP 05/2015

REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO

Republica-se o texto do Extrato de Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul n. 1.356, do dia 01 de julho de 2015, págs. 05 e 06, a seguir colacionado:

Onde se lia:
Do Valor: O valor total ajustado é de **R$ 595.799,93 (quinhentos e noventa e cinco mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e três centavos)**.
Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 09.00 - Secretaria Municipal De Obras; 09.01 - Gabinete Do Secretário De Obras; 15.451.501 - Promovendo Bonito E Sua Natureza; 1.007 - Pavimentação, Reconstrução, Construção e Recuperação de Vias Publicas, Meio Fio e Sarjetas; 44.90.51.00 - Obras E Instalações; Fonte 100000 - Recursos Ordinários do Tesouro; 09.00 - Secretaria Municipal De Obras; 09.01 - Gabinete Do Secretário De Obras; 15.451.501 - Promovendo Bonito E Sua Natureza; 1.011 - Construção e Reformas de Praças, Parques e Areas de Lazer Municipais; 44.90.51.00 - Obras E Instalações; Fonte 100000 - Recursos Ordinários do Tesouro.

Lê-se:
Do Valor: O valor total ajustado é de **R$ 596.781,89 (quinhentos e noventa e seis mil, setecentos e oitenta e um reais e oitenta e nove centavos).**
Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 09.00 - Secretaria Municipal De Obras; 09.01 - Gabinete Do Secretário De Obras; 15.451.501 - Promovendo Bonito E Sua Natureza; 1.007 - Pavimentação, Reconstrução, Construção e Recuperação de Vias Publicas, Meio Fio e Sarjetas; 44.90.51.00 - Obras E Instalações; Fonte 100000 - Recursos Ordinários do Tesouro; 123000-Convênios com a União – Outros; 09.00 - Secretaria Municipal De Obras; 09.01 - Gabinete Do Secretário De Obras; 15.451.501 - Promovendo Bonito E Sua Natureza; 1.011 - Construção e Reformas de Praças, Parques e Areas de Lazer Municipais;

44.90.51.00 - Obras E Instalações; Fonte 100000 - Recursos Ordinários do Tesouro; 123000-Convênios com a União – Outros.

Publicado por:
Kenny Laport Franco Sant'anna
Código Identificador:584D8043

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 89 DE, 10 DE AGOSTO DE 2015.

INSTITUI O CONCURSO "IPTU DÁ PRÊMIOS" PARA O EXERCÍCIO DE 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído o Concurso **"IPTU DÁ PRÊMIOS"** para o exercício de 2015, que tem como objetivo a distribuição de prêmios aos contribuintes, mediante sorteios autorizados, conforme os dispositivos constantes na Lei Federal n. 5.768/71 e no Decreto Federal n. 70.951/72, e art.77 da Lei Complementar no 72/2010.

Art. 2º Poderá participar do Concurso **"IPTU DÁ PRÊMIOS"**, toda pessoa física ou jurídica, proprietária ou não de imóveis, portadora de cupom relacionado à imóvel predial ou territorial, doravante denominado PARTICIPANTE, que:
I - receber o carnê do IPTU/2015 e pagar à vista ou parcelado na data de seus vencimentos e preencher corretamente o cupom, depositando-o na urna específica;
II – quitar os débitos inscritos ou não em dívida ativa, nos prazos fixados para recolhimento do IPTU 2015, relativo ao cadastro imobiliário do Município;
III- não possuir débitos de qualquer natureza com o Município.

§ 1º O contribuinte que preencher os requisitos para participar do "IPTU DÁ PRÊMIOS" deverá apresentar o comprovante de recolhimento/quitação ao setor tributário para receber o cupom.

§ 2º Cada inscrição imobiliária corresponderá a um cupom, independente da forma de pagamento que optar o contribuinte.

§ 3º O cupom será emitido pelo servidor municipal ao contribuinte após consulta de situação fiscal que comprove a regularidade e o preenchimento dos requisitos por parte do mesmo.

Art. 3o O cupom para sorteio poderá ser preenchido com o nome do proprietário do imóvel ou quem estiver de posse, pessoa física ou jurídica.

Art. 4o O preenchimento do cupom para sorteio deverá ser efetuado de forma legível, especificando o número da inscrição imobiliária do imóvel, o nome, CPF/CNPJ, RG, o endereço, o bairro e o telefone do PARTICIPANTE.
Parágrafo único. Não terá validade o cupom que apresentar rasuras, adulterações ou emendas, que impossibilitem a identificação de sua autenticidade.

Art. 5º O cupom deverá ser depositado em urnas no Paço Municipal ou em outros locais a serem definidos.

Art. 6o Os sorteios serão realizados em local público, de preferência no "hall" de entrada da Prefeitura Municipal, com a presença da Comissão Organizadora, autoridades representativas e da comunidade.

Art. 7o O local e a hora dos sorteios serão definidos em ato do Poder Executivo e divulgados nos órgãos de imprensa local.

Art. 8o Os PARTICIPANTES do concurso "IPTU DÁ PRÊMIOS" concorrerão a 13 (cinco) prêmios, assim distribuídos:
I - no primeiro prêmio: 01 (um), automóvel 0KM, básico, 1.0, quatro portas, cor sólida;
II – no segundo prêmio: 01 (um) televisor LCD, 46 polegadas;
III – no terceiro prêmio: 01 (um) refrigerador 1 porta, 340 lt;
IV – no quarto prêmio: 01 (um), smartphone;
V- no quinto prêmio: 01 (um), smartphone;
VI- no sexto prêmio: 01 (um), smartphone;
VII- no sétimo prêmio: 01 (um), smartphone;
VIII- no oitavo prêmio: 01 (um), smartphone;
IX- no nono prêmio: 01 (uma), bicicleta 18 marchas;
X- no décimo prêmio: 01 (uma), bicicleta 18 marchas;
XI- no décimo primeiro prêmio: 01 (uma), bicicleta 18 marchas;
XII- no décimo segundo prêmio: 01 (uma), bicicleta 18 marchas;
XIII- no décimo terceiro prêmio: 01 (uma), bicicleta 18 marchas.

Parágrafo único. As datas e o local do sorteio serão definidos e divulgados pela Comissão Organizadora, devendo ser fixada data posterior a do vencimento da última parcela do IPTU/2015.

Art. 9o Os prêmios serão adquiridos com verbas do orçamento 2015, através de processo de licitação ou mesmo poderão ser doados pelo comercio local ou outras fontes.

Art. 10. Fará jus ao prêmio o PARTICIPANTE cujo nome constar no cupom sorteado, preenchido conforme dispõe o art. 4º deste decreto, e o imóvel não possua débito junto ao Município, na data de realização do sorteio.

Parágrafo único. O prêmio será atribuído ao proprietário do imóvel, quando o cupom não for preenchido ou o seu preenchimento não permitir a identificação correta do PARTICIPANTE.

Art. 11. O prazo para entrega dos prêmios aos PARTICIPANTES sorteados será de, no máximo, 10 (dez) dias após a realização do sorteio.
Art. 12. O PARTICIPANTE que for sorteado e que não comparecer ou não reclamar o prêmio, no prazo de 60 (sessenta) dias, da data de realização do sorteio perderá o direito ao mesmo.

Parágrafo único. O PARTICIPANTE que for sorteado e não comparecer para receber o prêmio poderá nomear um representante, através de procuração lavrada em cartório.

Art. 13. A Comissão Organizadora do Concurso **"IPTU DÁ PRÊMIOS"** será constituída e nomeada pelo Prefeito Municipal e compor-se-á de 05 (cinco) servidores da Secretária Municipal de Administração e Finanças e da Procuradoria Jurídica do Município, nomeados pelo Prefeito Municipal através de Decreto.

Art. 14. Cabe à Comissão Organizadora:
I - zelar pelo cumprimento do disposto na presente Lei;
II - orientar os participantes e dirimir as dúvidas referentes ao concurso;
III - aprovar ou impugnar, no prazo de 15 (quinze dias), a contar da data de cada sorteio, os cupons sorteados;
IV - homologar os sorteios e divulgar o nome dos premiados, no prazo de até 3 (três dias), a contar da data de cada sorteio;
V - coordenar o processo de entrega dos prêmios.

Art. 15. Não terão direito a participar do Concurso "IPTU DÁ PRÊMIOS" os contribuintes possuidores de imóveis beneficiados com isenção ou imunidade ao pagamento do IPTU, conforme Código Tributário Municipal.

Art. 16. As dúvidas ou omissões que surgirem referente ao Concurso **"IPTU DÁ PRÊMIOS"** serão dirimidas pela Comissão Organizadora.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado as disposições em contrário.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline dos Santos Sutil
Código Identificador:2D019C3C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Extrato de Contrato de Prestação de Serviço nº 131/2015.
Partes: Prefeitura Municipal de Camapuã/Empresa Apoio Construtora Ltda-ME.
Objeto: Constitui objeto deste a Contratação de empresa especializada para executar reprogramação e ajuste dos projetos básicos de Construção do Abatedouro Municipal de Camapuã/MS e de pavimentação asfáltica e drenagem de águas pluviais, conforme PAC 2, com requalificação de vias urbanas nos Bairros: Coophavalle, Cristo Redentor e Jardim do Éden, em atendimento a Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Serviços Públicos, conforme especificações e condições contidas no Processo Licitatório nº 061/2015, Convite nº 24/2015, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.
Dotação Orçamentária:
02 Poder Executivo
02 09 Secretaria Mun. Infraestrutura e Serviços Públicos
15 Urbanismo
15 122 Administração geral
15 122 0003 2031 0000 Manutenção das Atv. Da Sec. Mun. Infraestrutura
3 3 90 39 00 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Valor: Pelo fornecimento do objeto deste contrato, a **Contratante** pagará à **Contratada** a importância de R$ 55.000,00 (cinqüenta e cinco mil reais).
Prazo:O prazo de início deste contrato será contado a partir de sua assinatura, para vigorar pelo período de até 60 (sessenta) dias ou até o término da entrega dos serviços em condições estipuladas no Ato Convocatório do Convite nº 24/2015.
Assinantes: Marcelo Pimentel Duailibi/Evandro Adão Ferreira Terres.
Data: 12 de agosto de 2015.

Publicado por:
Ronaldo Miranda de Barros
Código Identificador:E52E6436

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Extrato de Contrato de Prestação de Serviço nº 131/2015.
Partes: Prefeitura Municipal de Camapuã/Empresa Apoio Construtora Ltda-ME.
Objeto: Constitui objeto deste a Contratação de empresa especializada para executar reprogramação e ajuste dos projetos básicos de Construção do Abatedouro Municipal de Camapuã/MS e de pavimentação asfáltica e drenagem de águas pluviais, conforme PAC 2, com requalificação de vias urbanas nos Bairros: Coophavalle, Cristo Redentor e Jardim do Éden, em atendimento a Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Serviços Públicos, conforme especificações e condições contidas no Processo Licitatório nº 061/2015, Convite nº 24/2015, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.
Dotação Orçamentária:
02 Poder Executivo
02 09 Secretaria Mun. Infraestrutura e Serviços Públicos
15 Urbanismo
15 122 Administração geral
15 122 0003 2031 0000 Manutenção das Atv. Da Sec. Mun. Infraestrutura
3 3 90 39 00 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Valor: Pelo fornecimento do objeto deste contrato, a **Contratante** pagará à **Contratada** a importância de R$ 55.000,00 (cinqüenta e cinco mil reais).
Prazo:O prazo de início deste contrato será contado a partir de sua assinatura, para vigorar pelo período de até 60 (sessenta) dias ou até o término da entrega dos serviços em condições estipuladas no Ato Convocatório do Convite nº 24/2015.
Assinantes: Marcelo Pimentel Duailibi/Evandro Adão Ferreira Terres.
Data: 12 de agosto de 2015.

Publicado por:
Ronaldo Miranda de Barros
Código Identificador:61F944E3

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº 102/2013

PREGÃO PRESENCIAL 030/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2013
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
CNPJ: -01.988.914/0001-75
CONTRATADO: ERHART & CIA LTDA-ME
CNPJ: 15.724.674/0001-06
OBJETO: ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº 102/2013.
BASE LEGAL: FUNDAMENTO LEGAL NO INCISO II E DO § 1º DO ART. 57 DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES CORRELATAS E JUSTIFICATIVAS.
PRAZO: MAIS 12 (DOZE MESES), A PATIR DE 23/07/2015.
VALOR: FICAM ADITADOS AS QUANTIDADES DOS ITENS DA PLANILHA EM ANEXO E AUMENTADO O VALOR DO CONTRATO EM R$ 33.180,00 (TRINTA E TRÊS MIL CENTO E OITENTA REAIS), PASSANDO O PRESENTE CONTRATO DE R$ 72.830,00 (SETENTA E DOIS MIL OITOCENTOS E TRINTA REAIS), PARA R$ 106.010,00 (CENTO E SEIS MIL E DEZ REAISSETENTA E DOIS MIL OITOCENTOS E TRINTA REAIS).
LOCAL E DATA: CORONEL SAPUCAIA – MS, 22 DE JULHO DE 2015.
ASSINA: CONTRATANTE: NILCÉIA ALVES DE SOUZA – PREFEITA MUNICIPAL. / CPF 407.229.701-10
CONTRATADA: PATRICK ERHART PEREIRA, CPF Nº 001.099251-06

Publicado por:
Ariane Gonzalez Pereira
Código Identificador:52674B31

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº 133/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 104/2014
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
CNPJ: -01.988.914/0001-75 CONTRATANTE
CONTRATADA: FERNANDO ROLON MARINHO TRANSPORTE-ME
CNPJ: 20.254.823/0001-50
OBJETO: ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 133/2014.
PASSANDO O PRESENTE CONTRATO DE 72.000,00 (SETENTA E DOIS MIL REAIS), PARA R$ 144.000,00 (CENTO E QUARENTA E QUATRO MIL REAIS).
PRAZO: A PATIR DE 05/08/2015, COM VENCIMENTO PARA O DIA 05/08/2016.
LOCAL E DATA: CORONEL SAPUCAIA – MS, 04 DE AGOSTO DE 2015.
ASSINAM: EDER ALBERTO AREVALO-SECRET. MUN. DE DESEN. E INFRAESTRUTURA - DECRETO Nº 010/2014
SRº FERNANDO ROLON MARINHO
CPF Nº 009.416.421-51

Publicado por:
Ariane Gonzalez Pereira
Código Identificador:8B8EDA31

RECURSOS HUMANOS
REPUBLICAR POR INCORREÇÃO 2 PORTARIA Nº. 248/2015

DE 07 DE AGOSTO DE 2015

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TITULOS PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA MS.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia MS, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público de Provas e Títulos, realizado pelo Município de Coronel Sapucaia – Estado de Mato Grosso do Sul, em conformidade com o Edital nº. 001/2015 e suas alterações, para provimento de vagas no âmbito do Poder Executivo Municipal**;**

CONVOCA os candidatos aprovados no concurso de Provas e Títulos constantes no anexo único deste edital para o provimento do Quadro Efetivo de Pessoal da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia – MS, homologado através do decreto de Homologação 070/2015 de 29 de Julho de 2015, para a POSSE, observada a ordem de classificação, conforme o Edital.

DOS DOCUMENTOS
Os Candidatos deverão apresentar os documentos abaixo relacionados no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia – MS do dia 07/08/2015 a 07/09/2015, no horário das 07:00 as 13:00.

1°
Cédula de Identidade;
Titulo de Eleitor e quitação com as obrigações eleitorais; (cópia do último comprovante de votação ou justificativa de ausência).
Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
Quitação com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
Cadastramento do CIC/CPF;
Certidão de casamento ou nascimento;
Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando houver;
Comprovante de residência (conta de água, luz, telefone ou declaração com firma reconhecida;
Comprovante de habilitação especifica e registro profissionais nas profissões regulamentadas;
Declaração de Bens, ou copia de declaração de renda na Receita Federal;
Declaração de não acumulo ilegal de cargo
Não registrar antecedentes criminais, achando se no pleno exercício de seus direitos civis e político. (Certidão de antecedentes criminais)
02 fotografias 3x4, recente, tirada de frente.

2°
VDRL;
Glicemia de jejum;
Hemograma Completo;
Eletrocardiograma com laudo (para candidatos com idade superior a 45 anos);
Machado Guerreiro
Avaliação oftalmológica, com laudo.

3°
ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

DA POSSE
2.1 Os Candidatos deverão apresentar-se para tomar Posse do dia 07/08/2015 a 07/09/2015 das 07:00 as 13:00 horas, No Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia – MS, localizado na Rua: Av. Abilio Espíndola Sobrinho, nº 570, Jardim Siriema, em Coronel Sapucaia MS.

2.2 Para tomar Posse efetiva do cargo a que foi nomeado (a), os candidatos (as) devem apresentar toda documentação legal exigida para o exercício de respectiva categoria funcional.
Este Entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrario.

Gabinete da Prefeita em 07 de Agosto de 2015

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO – PORTARIA Nº. 248 de 07 de AGOSTO de 2015.

CARGO – ADVOGADO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
MAURI COUTO TAVARES	1°

CARGO – AGENTE ADMINISTRATIVO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
JONAS DAVI BORDON VELASQUES	1°
ANDERSON SILVEIRA BRITES	2°

CARGO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ADILSON MIRANDA NUNES	1°
FERNANDA DE SOUZA	2°
SOELI GOMES RAMOA VILHALBA	3°

CARGO – AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

NOME	CLASSIFICAÇÃO
FABIO VIANA	1°

CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
DIANE JUSTINO BORGES	1°
BERNARDO LECHUGA DE OLIVEIRA	2°

CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ÁREA ÍNDIGENA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
GEISON SAVALA TEIXEIRA	1°

CARGO – ASSISTENTE SOCIAL

NOME	CLASSIFICAÇÃO
JOICE ARGUELHO SANABRE	1°

CARGO – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

NOME	CLASSIFICAÇÃO
SIMONE SALINA BENITEZ	1°
CELIA CRISTINA ARIAS DAVALOS	2°
NILFA ANTUNES	3°
ELIANE HEIBER DOS SANTOS	4°
LUCIANA DA SILVA ROCHA	5°
KASSIA CHAVES MARTINES DE SOUZA	6°
ROSIMARI FERNANDES FIGUEREDO	7°

CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

NOME	CLASSIFICAÇÃO
NEUZA BARBOSA ALVES	1°
ANGELA MARIA DA SILVA	2°
LEIA COSTA DO BEM	3°
SEBASTIANA DA APARECIDA PORTES	4°
CLEUZA MENDES DA SILVA	5°
FATIMA ARLEI TROITINHO	6°
VANESSA AREVALO DE SOUZA	7°
HUGO ALDERETE MOREL	8°
SIMONI SIMÃO LINS	9°
ELISANGELA MARQUES DE ANDRADE	10°

CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ÁREA ÍNDIGENA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
SUSANA ALVES DIAS ROCHA	1°
ROSILEIA LOPES	2°
JESSICA MARTINS ARAUJO	3°
JUCIMARI VIENEI ORTIZ TROCHE	4°
VIVIANE XIMENES	5°
DILMA CANDINDO	6°
JOANA TORRES	7°
ALZIRA ARAUJO RAMIRES	8°

CARGO – CONTADOR

NOME	CLASSIFICAÇÃO
CRISTIANE DA SILVA CHAVES	1°

CARGO – COZINHEIRA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
KAROLYNE SEVERINO ESPINDOLA	1°
MARILZA ESCOBAR	2°
FATIMA LOPES DUTRA	3°
YURI ARAUJO NEVES	4°
ROSELI DAMAZIO	5°

CARGO – ENFERMEIRO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
STEPHANE DURAND SANTOS	1°
MARIA ANGELICA ALVES FREIRE	2°
CAMILA APARECIDA BENDER	3°

CARGO – FARMACÊUTICO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
DIEGO RODRIGUES VIEIRA	1°

CARGO – INSPETOR DE ALUNOS – ÁREA ÍNDIGENA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
VERA LUCIA NUNES BOGADO JANDREY	1°
JOSIMAR OLIVEIRA	2°

CARGO – MÉDICO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
PAULO CEZAR LOPES DUTRA	1°

CARGO – NUTRICIONISTA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
JACIANE CHARÃO MOREIRA NETO	1°

CARGO – PROFESSOR ANOS INICIAIS – ÁREA ÍNDIGENA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
EZEQUIEL ASSIS MORAIS	1°
ISAIAS RAMIRES	2°
ADELIA SOUZA ROCHA	3°

CARGO – PROFESSOR CIÊNCIAS – ÁREA ÍNDIGENA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
CLAUDEMIRO PEREIRA LESCANO	1°

CARGO – PROFESSOR LÍNGUA MATERNA – ÁREA ÍNDIGENA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
URSULA VELASQUE	1°
ADELCIO ARAUJO	2°

CARGO – PSICÓLOGO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
NATALIE ESPINDOLA DE CARVALHO	1°
ALINE PETRY	2°

CARGO – SUPERVISOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ELMAR APARECIDO RAMBO	1°

CARGO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

NOME	CLASSIFICAÇÃO
LUCIANO DE LIMA	1°
LOURENÇO PAREDES RODRIGUES	2°
LIARINE VALIENTE DE CASTRO	3°
LUCIA APARECIDA XAVIER	4°
FAVIANI MARIANO DA SILVA	5°
ELIANE RIBEIRO DA SILVA ROCHA	6°

CARGO – TÉCNICO EM RADIOLOGIA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ROGER NEVES LEMES	1°

CARGO – VIGIA – ÁREA ÍNDIGENA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
SIDNEY PEREIRA MACHADO	1°
JOSIMAR ROJAS RECARTE	2°
VANDERLEI LESCANO	3°

Publicado por:
Diogo Giovane P. de Almeida
Código Identificador:4CC3B8EC

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 468/2015 DE 12 DE AGOSTO DE 2015

"Revogar a Portaria que menciona e dá outras providências".

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA, Prefeita Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

ARTIGO 1º - REVOGAR A PORTARIA Nº 453/2015 DE 06/08/2015 QUE EXONEROU a Servidora Publico Municipal a SRª **ANTONIA DE LIMA NUNES**, ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de **ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS**, símbolo **CC-99-01**, lotada na **GEMAF**, desta Prefeitura. Em Vaga Prevista na LCM nº 003 de 12/04/2013.

ARTIGO 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 06/08/2015. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 12 de Agosto de 2015.

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:39B28CA8

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 066/2015

Processo Licitatório nº 075/2015
Carta Convite Nº 009/2015
PARTES: Município de Deodápolis - MS e Adenisio J. da Silva - ME

OBJETO: Aquisição de Uniformes e Camisetas, para atender as necessidades da Gerencia Municipal de Educação e Gerencia Municipal de Assistência Social do município, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo II do Edital.
VALOR: O valor da presente contratação é de **R$ 60.854,20 (sessenta mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e vinte centavos)**.
PRAZO: O prazo de vigência deste instrumento será até 31/12/2015, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado com fulcro na Lei n° 8.666/93.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
07 - Gerencia Municipal de Educação, 07.13 - Departamento de Educação, 12.361.0402.2.016 – Recursos para Manutenção do Ensino Fundamental. 07.13 - Departamento de Educação, 12.361.0402.2.019 – Recursos para Manutenção do Pré Escolar. 07 - Gerencia Municipal de Educação, 07.13 - Departamento de Educação, 12.366.0910.2.064 – Manutenção da Educação Jovens e Adultos. 10 - Gerencia Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, 10.24 - Fundo Municipal de Assistência Social, 08.244.0405.2.109 - Desenvolvimento das Atividades do SCFV/CCI/Mãe Gestante/Raio de Sol. 3.3.90.30.00 – Materiais de Consumo.
SANÇÕES: A parte que causar prejuízo à outra por inadimplência das obrigações assumidas no presente contrato, fica obrigada a reparar o dano, pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
ASSINAM: Maria das Dores de Oliveira Viana e Adenisio José da Silva
FORO: Deodápolis – MS.

Deodápolis – MS, 23 de julho de 2015.

Publicado por:
Valentina
Código Identificador:F3F06CD4

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 067/2015

Processo Licitatório nº 072/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2015
PARTES: Município de Deodápolis - MS e Negreli & Cia Ltda.
OBJETO: Aquisição de Materiais de Limpeza e Utensílios destinados ao Hospital Municipal Cristo Rei de Deodápolis.
VALOR: O valor total do produto licitado é em **R$ 18.900,0 (dezoito mil e novecentos reais)**
PRAZO: o prazo de vigência do presente Contrato será de 30 (trinta) dias, conforme garantia do fabricante contados a partir da data de sua assinatura.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
09.00 – Gerencia Municipal de Saúde, 09.18 - Fundo Municipal de Saúde, 09.302.0404. 2.038 – Manutenção da Atenção Básica. 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.
SANÇÕES: A parte que causar prejuízo à outra por inadimplência das obrigações assumidas no presente contrato, fica obrigada a reparar o dano, pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
ASSINAM: Maria das Dores de Oliveira Viana e Cornélio Negreli
FORO: Deodápolis – MS.

Deodápolis – MS, 24 de julho de 2015.

Publicado por:
Valentina
Código Identificador:66F7672A

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 068/2015

Processo Licitatório nº 076/2015
CARTA CONVITE Nº 010/2015
PARTES: Município de Deodápolis - MS e A. C. de Mello Ltda - ME
OBJETO: fornecimento de **Equipamentos e Materiais Permanentes** destinados aos ESFs, para atendimento da Gerencia Municipal de Saúde desta Prefeitura.
VALOR: O valor total do produto licitado é em **R$ 71.112,00 (setenta um mil cento e doze reais).**
PRAZO: O presente contrato vigorará até 31 de dezembro de 2015, contado a partir da data da sua assinatura.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
09 - Gerencia Municipal de Saúde, 09.18 - Fundo Municipal de Saúde, 10.301.0404.2.038 - Manutenção da Atenção Básica, 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes.
SANÇÕES: A parte que causar prejuízo à outra por inadimplência das obrigações assumidas no presente contrato, fica obrigada a reparar o dano, pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
ASSINAM: Maria das Dores de Oliveira Viana e Antonio Carlos de Mello
FORO: Deodápolis – MS.

Deodápolis – MS, 27 de junho de 2015.

Publicado por:
Valentina
Código Identificador:13F648B4

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO

CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2015

DATA 12/08/2015
PARTES : 1 – CONTRATANTE – CAMARA MUNICIAL DE ELDORADO-MS
ENDEREÇO: RUA IRMÃ ARISTELA Nº 800
CIDADE/ESTADO: ELDORADO-MS
CNPJ/MS 70.524.376/0001-80 INSCR/EST. INSENTO
PARTES: 2 – CONTRATADO - **CELSO MACIEL VEIGA JUNIOR – ME.**
ENDEREÇO: AV. CASTELO BRANCO, 334
CIDADE/ESTADO: MUNDO NOVO/MS
CNPJ Nº 11.164.916/0001-01 INSCR/EST. INSENTO
OBJEJTO: **PUBLICAÇÃO DE ATOS E MATÉRIAS INSTITUCIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL, E DE INFORMATIVOS, COMUNICADOS, AVISOS E OUTROS DO GÊNERO DE INTERESSE PÚBLICO E DE CARÁTER EDUCATIVO, INFORMATIVO E DE ORIENTAÇÃO SOCIAL**
VALOR: R$ 19.000,00 (DEZENOVE MIL REAIS)
VALOR MENSAL R$ 3.800,00 (TRÊS MIL E OITOCENTOS REAIS)
VIGÊNCIA: DE 12/08/2015 COM TÉRMINO EM 12/01/2016
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
ORGÃO 01 – CAMARA MUNICIPAL DE ELDORADO
UNIDADE 01.01 – CAMARA MUNICIPAL DE ELDORADO
01.031.101.2.001 – EXECUTAR AÇOES LEGISLATIVAS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA.

JOIL MOREIRA MARQUES
Presidente

Publicado por:
Osmir Aparecido Jovedi
Código Identificador:4FE470C1

GABINETE DA PREFEITA
REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO - DECRETO Nº 156/2015

"Nomeia a Comissão Municipal de Avaliação de Lotes Urbanos e dá outras providências".

MARTA MARIA DE ARAUJO, Prefeita Municipal de Eldorado, Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA
Artigo 1º - Ficam nomeados os servidores **ANTONIO PERIN –** Diretor do Departamento de Tributo; **JOAQUIM ALVES** – Fiscal de Tributos; **Eduardo Scheidt** – Engenheiro Arquiteto, para, sob a presidência do primeiro nomeado, proceder à avaliação dos bens

abaixo relacionado, para fim de elaboração de Lei Municipal, permitindo permuta:
Área com 40.000 m², situada neste Município, sob matrícula 8.614(cópia em anexo) do Cartório de Registro de Imóveis, de propriedade do Município de Eldorado/MS.
Área com 40.000 m², situada neste Município, sob matrícula 3.371(cópia em anexo) do Cartório de Registro de Imóveis, de propriedade da Empresa de Energia Elétrica de Mato Grosso do Sul – ENERSUL, atualmente ENERGISA.
Artigo 2º - A comissão nomeada na forma do artigo anterior terá prazo de 30 (trinta) dias para elaboração e apresentação do respectivo laudo.

Eldorado/MS. 27 de julho de 2015.

MARTA MARIA DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andreia Rodrigues Pantoja
Código Identificador:6425649D

GABINETE DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL 1079/2015

"Dispõe sobre alteração a Lei Municipal 1044/2014 e dá outras providências."

MARTA MARIA DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Eldorado, Estado do Mato Grosso do Sul, faz saber a toda a população do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º - O representante da Igreja Assembleia de Deus, Ministério de Madureira, contido no Art. 1º da Lei Municipal nº. 1044/2014, que procede a doação do imóvel urbano, Lote nº 10 da quadra nº 07, passa a ser o Senhor Ireno dos Santos, Presidente da Diretoria da Igreja Assembleia de Deus-Ministério de Madureira, devidamente eleito, conforme cópia de Ata integrante da presente Lei.
Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as contidas na Lei Municipal 1044/2014.

Gabinete da Prefeita Municipal de Eldorado, aos doze dias do mês de agosto do ano de 2015.

MARTA MARIA DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andreia Rodrigues Pantoja
Código Identificador:F076501C

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº. 229/ 2015

"EXONERA A CONSELHEIRA TUTELAR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARTA MARIA DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I – Exonerar a pedido, a Conselheira Tutelar, Cleuza Nunes da Silva Oliveira, ocupante do cargo de Conselheira Tutelar Titular.

II – Esta Portaria entrará em vigor desde o dia 15 de Julho de 2015.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

MARTA MARIA DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Sandra Tavares
Código Identificador:AF8693F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL Nº 005/2015

Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária por Prazo Determinado de Profissional de Saúde

Silvia Leticia Perin Napolitano, Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado Destinado à Seleção de Profissional de Saúde para Atuar no Âmbito do SUS no Município de Eldorado – Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais conforme Portaria nº 172/2015 e considerando o Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária por Prazo Determinado de Profissional de Saúde Edital 001/2015, TORNA PÚBLICO o presente Edital de divulgação da nota da prova objetiva, considerando o gabarito publicao, como segue:

RESULTADO DA PROVA ESCRITA

NÍVEL SUPERIOR				
Inscrição N.	Nome	Nota	Situação	Cargo
08	ELIANE MARIA MORGAN	50,00	APROVADO	MEDICO
05	DILENE TORRES DA SILVA	65,00	APROVADO	FARMACEUTICO
030	PAMELA EMANUELI FERREIRA DOS SANTOS	0,00	AUSENTE	FARMACEUTICO
35	ROBERTO BALAN JUNIOR	85,00	APROVADO	FARMACEUTICO
06	VINICIUS HENRIQUE SCOTTI GOMES	0,00	AUSENTE	FARMACEUTICO

Eldorado – MS, 12 de Agosto de 2015.

SILVIA LETICIA PERIN NAPOLIATNO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Eliane Claudia da Silva Rolin
Código Identificador:FABB1928

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 88/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2014
PROCESSO Nº 993/2014.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO/MS E MKJ ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA.
OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação de prazo por igual período sendo 12 (doze) meses, do Contrato Administrativo № 88/2014. O referido contrato foi firmado entre as partes em 16 de junho de 2014, nos termos previstos na Cláusula Quinta. O presente termo aditivo terá vigência de 17/06/2015 a 16/06/2016, podendo ser modificado, prorrogado ou rescindido, a critério da contratante, mediante termo aditivo, observado o disposto no artigo 57, da Lei Federal № 8.666/93.
ASSINAM: 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 88/2014 – ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN - PREFEITO MUNICIPAL E MILTON SOUTO DE ARAÚJO NETO – CONTRATADA.
DATA DA ASSINATURA: 16/06/2015.

Publicado por:
Lellis Ferreira da Silva
Código Identificador:71BAFCE3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 069, DE 05 DE AGOSTO DE 2015

Regulamenta o processo de avaliação de desempenho de servidor nomeado em virtude de concurso público no decorrer do estágio probatório e dá outras providências.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN, Prefeito Municipal de Figueirão, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no inciso II, do art. 93, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A :

Art. 1º Este Decreto regulamenta a forma de aplicação do disposto na legislação vigente aos servidores municipais de regime estatutário, observado o art. 19, da Lei Complementar nº 017, de 31 de maio de 2011.

Art. 2º A aferição de Produtividade, Disciplina, Orientação para Qualidade, Capacidade Técnica, Atendimento ao Usuário, Responsabilidade, Relacionamento Interpessoal, Assiduidade, Iniciativa e Trabalho em Equipe será feita por Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

Art. 3º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório será composta por 03 (três) membros, efetivos e estáveis, sendo um indicado pelo sindicato dos servidores municipais.

§ 1º Os membros da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório elegerão, entre si, um Presidente e um Secretário.

§ 2º O resultado da avaliação semestral será motivado exclusivamente com base na aferição realizada, sendo obrigatória a indicação dos fatos, dos motivos e dos demais elementos de convicção, no termo final de avaliação e, quando o caso exigir, deverá ser apresentado relatório com o colhimento de provas testemunhais e documentais.

§ 3º É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do procedimento que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 4º Caso não concorde com a avaliação, o servidor poderá recorrer à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, no prazo máximo e improrrogável de 15 (quinze) dias, justificando as razões do recurso, onde a Comissão irá analisar e decidir sobre os mesmos, observados os critérios determinados neste Decreto.

§ 5º Para a operacionalização das avaliações, deverão ser abertos autos de processo administrativo para cada servidor, no qual serão juntados todos os atos referentes à avaliação de que trata este Decreto, bem como quaisquer documentos que possam ser utilizados como elementos comprobatórios de indicadores de desempenho.

§ 6º O resultado e os instrumentos de avaliação, a indicação dos elementos de convicção e de prova dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação serão juntados ao processo administrativo, permitida a consulta pelo servidor a qualquer momento.

§ 7º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório possui poderes para rever todas as notas atribuídas, convocar a chefia imediata e o servidor avaliado para oitiva, bem como adotar providências ou determinar as diligências necessárias à avaliação dos servidores em estágio.

§ 8º Incorre em falta grave, passível de penalidade administrativa, o servidor que, por qualquer meio, obstar dolosamente o andamento dos trabalhos ou incorrer em atitude de ofensa ou desrespeito a qualquer membro da Comissão de Avaliação.

Art. 4º A análise semestral a ser procedida pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório levará em conta o Boletim e Relatório de Avaliação de Estágio Probatório, constante do Anexo Único deste Decreto, a ser preenchido pela chefia imediata.

§ 1º O Boletim e Relatório de Avaliação de Estágio Probatório dará suporte à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório no que tange à avaliação do servidor.

§ 2º O Boletim e Relatório de Avaliação de Estágio Probatório deverão ser preenchidos pela chefia imediata do servidor, a cada período de seis meses, devendo indicar, em campo próprio, a justificativa da atribuição da nota ao servidor.

§ 3º A atribuição das notas mencionadas no parágrafo anterior, será assim classificada:

I – 1,00 àNunca;
II – 2,00 à Raramente;
III – 3,00 à Às vezes;
IV – 4,00 àFrequentemente;
V – 5,00 àSempre.

§ 4º As notas atribuídas ao servidor avaliado serão divididas por 10 (dez) referente ao número de quesitos avaliados, cujo resultado será assim classificado:

I – 1,00 a 1,99 àInsuficiente;
II – 2,00 a 2,99 à Regular;
III – 3,00 a 3,49 à Satisfatório;
IV – 3,50 a 3,99 àBom;
V – 4,00 a 4,99 àMuito Bom;
VI – 5,00 àExcelente.

Art. 5º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório terá, ainda, as seguintes atribuições:

I - receber cada Boletim e Relatório de Avaliação de Estágio Probatório nos 30 (trinta) dias subsequentes ao semestre avaliado para emitir o conceito de “apto” ou “não apto”, por meio de Parecer Conclusivo Parcial - PCP;

II - deliberar, em 30 (trinta) dias após o recebimento do Boletim e Relatório de Avaliação de Estágio Probatório, com base nos conceitos aferidos ao longo da avaliação.

§ 1º Do conceito “não apto” emitido pela Comissão ao longo do estágio semestral, será intimado o servidor pessoalmente, ficando facultada a este a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da intimação, direcionada à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, que responderá no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 2º Ao final das 06 (seis) avaliações previstas neste Decreto, a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório emitirá o Relatório Conclusivo Final, constando as notas correspondentes a cada período avaliado, determinando a nota final do servidor e o conceito de “apto” ou “não apto”.

Art. 6º A decisão da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório no Parecer Conclusivo Parcial - PCP deverá ser comunicada ao servidor avaliado no prazo de 15 (quinze) dias, cabendo recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da intimação.

§ 1º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório deverá proceder à decisão do recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento.

§ 2º Após a decisão da Comissão o processo seguirá para o Prefeito, para homologação.

§ 3º. Caso o servidor seja considerado “inapto”, o Prefeito expedirá ato administrativo de exoneração do servidor.

Art. 7º Os servidores que tiverem mudança de chefia imediata, durante o período semestral de avaliação, deverão ter sua avaliação feita em conjunto com todas as chefias imediatas do período.

Parágrafo único. Caso a chefia imediata não seja mais vinculada à Administração Municipal, prevalecerá a avaliação da última chefia e, sendo impossibilitada esta, a chefia que detiver maior tempo com o servidor avaliado.

Art. 8º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de novembro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Figueirão, 05 de agosto de 2015.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN,
Prefeito Municipal de Figueirão

ANEXO ÚNICO

BOLETIM E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Período: ___/___/____ a ___/___/____ AVALIAÇÃO Nº ___

Dados do Avaliado
Nome:_____
Cargo: ____ Função: _____
Órgão: _____
Dados do Avaliador (Chefia Imediata)
Nome: _____
Cargo: _____ Função: _____
Órgão: _____

ESCALA DE AVALIAÇÃO

1 – Nunca	2 – Raramente	3 – Às vezes	4 – Frequentemente	5 - Sempre

INDICADORES DE DESEMPENHO		Pontuação
1. Produtividade	· Eficiente na execução das atividades, em termos da quantidade especificada, da qualidade exigida e do cumprimento de prazos.	

2. Disciplina	· Observa a hierarquia funcional e cumpre com presteza as atribuições e encargos recebidos.	
3. Orientação para a Qualidade	· Busca a qualidade do produto, dos serviços prestados e do atendimento, visando obter resultados com excelência.	
4. Capacidade Técnica	· Domina os métodos e técnicas referentes aos processos do trabalho.	
5. Atendimento ao Usuário	· Capaz de atender satisfatoriamente a demanda daquele que busca o serviço do setor.	
6.Responsabilidade	· Responde por suas ações, cumpre tarefas, deveres e normas, compreende aspectos com zelo e pontualidade.	
7. Relacionamento Interpessoal	· Tem habilidade em interagir adequadamente com as pessoas, contribuindo para uma convivência harmoniosa.	
8. Assiduidade	· Cumpre o horário de trabalho. É pontual. Quando falta o faz com justificativa legal.	
9. Iniciativa	· Busca e/ou propõe soluções e age em tempo oportuno, comunicando aos superiores situações ou problemas fora de sua alçada de decisão.	
10. Trabalho em Equipe	· Coopera e participa efetivamente dos trabalhos em equipe para alcançar os objetivos propostos.	

PROPOSTA DE MELHORIAS
1- Treinamento: Caso o servidor(a) precise de aperfeiçoamento relativo as habilidades para execução das atividades, indique:
Treinamento no próprio local de trabalho.
Encaminhamento para treinamento em Órgãos ou Empresas especializadas.
2- Ajustamento ao Trabalho: Caso o servidor(a) apresente problemas de adaptação ao ambiente de trabalho, identifique a(s) causa(s):
Falta de aptidão à rotina
Falta de motivação
Problema de relacionamento com grupo de trabalho/chefia
Problema de saúde
Comportamento inadequado
Outras causas: _____
Proposta de Melhoria: _____
3 – Potencial: Caso o servidor(a) apresente potencial e/ou interesse para execução de outras atividades no mesmo setor ou em outro, identifique-os:_____
4 – Condições de Trabalho: Verifique se os recursos materiais e humanos e o ambiente físico do trabalho estão influenciando negativamente o resultado do(a) servidor(a):
Em caso positivo identifique-os:_____
Proposta de Melhoria Geral: _____
SÍNTESE DOS RESULTADOS:
Total/Pontuação = _____ =
Numero de Indicadores 10
RELATÓRIO FINAL DO DESEMPENHO
5,00 – Excelente.
4,00 – 4,99 – Muito Bom.
3,50 – 3,99 – Bom.
3,00 – 3,49 – Satisfatório.
2,00 – 2,99 – Regular.
1,00 – 1,99 – Insuficiente.

Figueirão, ___/___/_____	**Figueirão, ___/___/_____**
_____	_____
Nome, cargo e assinatura do Avaliador	**Nome, cargo e assinatura do Avaliado**

Publicado por:
Quelia Cristina L. de Souza
Código Identificador:A8D0C216

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 070, DE 06 DE AGOSTO DE 2015

Nomeia os membros da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório e dá outras providências.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN, Prefeito Municipal de Figueirão, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no inciso II, do art. 93, da Lei Orgânica do Município, e no art. 3º, do Decreto nº 069, de 05 de agosto de 2015,

D E C R E T A :
Art. 1º Ficam nomeados para compor a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório de que trata o art. 3º, do Decreto nº 069, de 05 de agosto de 2015, os seguintes membros:
I - Kênede Barbosa de Amorim, Assistente Administrativo I, matrícula nº 01.080, representante da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças;
II - Renata Rezende Mortari, Enfermeira, matrícula nº 01.076, representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III - Anaídes Pereira da Silva, Professora, matrícula nº 01.023, representante do Sindicato dos Servidores Municipais.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Figueirão, 06 de agosto de 2015.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN,
Prefeito Municipal de Figueirão

Publicado por:
Quelia Cristina L. de Souza
Código Identificador:305AAB97

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 068, DE 05 DE AGOSTO DE 2015.

"Decreta ponto facultativo nas repartições públicas municipais e dá providência correlatas."

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN, Prefeito Municipal de Figueirão, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso II, do art. 93, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado ponto facultativo nas repartições públicas municipais da administração direta e indireta o expediente no dia 07 de agosto de 2015, sexta-feira, no horário de 13h às 17h.
Art. 2º - O disposto no art. 1º não se aplica às unidades e serviços considerados essenciais que, por sua natureza, não possam ser paralisados ou interrompidos.
Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Figueirão – MS, 05 de agosto de 2015.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN
Prefeito Municipal de Figueirão

Publicado por:
Marinalva Paniago Ferreira
Código Identificador:EB1F63F5

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 337/2015, DE 12 DE AGOSTO DE 2015.

Dispõe Sobre a Implantação DA Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – Nfs-e do Município de Figueirão e Dá Outras Providencias.

Rogério Rodrigues Rosalin, Prefeito Municipal de Figueirão, no Uso da Atribuição Conferida Pelo Inciso Ii, do Art. 93 da Lei Orgânica do Município: Faço Saber Que a Câmara Municipal Aprovou e eu Sanciono a Seguinte Lei:

Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 1º Fica Instituída a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – Nfs-e do Município de Figueirão, Que Deverá Ser Emitida Por Ocasião da Prestação de Serviços.
Parágrafo único. Considera-se Nfs-e o Documento Emitido e Armazenado Eletronicamente em Sistema Próprio do Município de Figueirão, do Governo de Mato Grosso do Sul ou do Governo Federal, Com o Objetivo de Registrar as Operações Relativas à Prestação de Serviços, de Existência Exclusivamente Digital, Com Validade Jurídica, Que Deverá Ser Garantida Por Assinatura Digital do Emitente e Autorização de Uso Fornecida Pela Prefeitura Municipal de Figueirão.

Art. 2º a Prefeitura Municipal de Figueirão Definirá, Através de Decreto, os Prestadores de Serviço Obrigados à Emissão da Nfs-e.
Parágrafo único. os Contribuintes Não Obrigados Que Optarem Espontaneamente Pela Emissão da Nfs-e Ficarão Sujeitos Aos Dispositivos Desta Lei e à Sua Regulamentação em Caráter Definitivo e Irretratável.

Capítulo II
Do Acesso ao Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – Nfs-e

Seção I
Do Acesso Pelo Contribuinte

Art. 3º o Acesso ao Sistema da Nfs-e, Que Conterá Dados Fiscais de Interesse Dos Contribuintes, Será Realizado Mediante a Utilização de Certificação Digital.

Art. 4º Para Obter Acesso ao Sistema de Que Trata Essa Lei, os Contribuintes Deverão Efetuar o Cadastramento da Solicitação de Acesso, Por Meio da Rede Mundial de Computadores, no Endereço Eletrônico Www.figueirao.ms.gov.br.

Art. 5º Após a Solicitação de Acesso, na Conformidade do Artigo Anterior e Comprovação, Pela Prefeitura Municipal de Figueirão, da Regularidade Das Informações, Proceder-se-á o Desbloqueio do Acesso E, em Seguida, Será Encaminhado ao Solicitante, Via Correio Eletrônico (e-mail), a Mensagem Referente ao Resultado da Solicitação de Acesso ao Sistema da Nfs-e.
§ 1º Constatada Qualquer Inconsistência Nas Informações Prestadas Pela Pessoa Jurídica Interessada na Obtenção da Senha, Será Informada, Via Correio Eletrônico (e-mail), Para, no Prazo de Até 10 (dez) Dias, Tomar as Providências Necessárias ao Seu Desbloqueio.
§ 2º Decorrido o Prazo de Que Trata o Parágrafo Anterior Sem Que Sejam Tomadas as Providências Mencionadas, a Pessoa Jurídica Terá a Solicitação de Desbloqueio Automaticamente Rejeitada, Caso em Que o Interessado Deverá Promover Novo Cadastramento.

Art. 6º a Senha de Acesso Representa a Assinatura Eletrônica da Pessoa Jurídica Cadastrada, Sendo Pessoal e Intransferível, Podendo Ser Alterada a Qualquer Tempo Pelo Seu Detentor.

Art. 7º Será Cadastrada Apenas Uma Senha Para Cada Estabelecimento Prestador, Levando-se em Consideração o Número de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – Cnpj Junto ao Ministério da Fazenda, Desde Que Estejam em Situação Regular e Ativa Perante a Receita Federal, Estadual e Municipal.
§ 1º a Liberação de Acesso Fornecida à Pessoa Jurídica Conterá as Seguintes Funções:
I - Habilitar ou Desabilitar Usuários do Sistema da Nfs-e;
II - Gerar, Cancelar, Imprimir Notas Fiscais Eletrônicas, Emitir Relatórios, Gerar Guias de Pagamento, Entre Outros.
§ 2º a Senha de Acesso poderá ser Bloqueada de Ofício Sempre Que For Constatada Qualquer Irregularidade Fiscal Junto ao Município de figueirão.

Art. 8º a Pessoa Jurídica Detentora da Senha de Acesso Será Responsável Por Todos os Atos Praticados no Sistema da Nota Fiscal Eletrônica, Bem Como Pelos Usuários Habilitados ou Vinculados e Que Atuem em Seu Nome.

Seção II
Do Acesso Pela Administração Fazendária

Art. 9º o Acesso ao Sistema da Nfs-e Que Conterá Dados Fiscais de Interesse da Administração Fazendária Municipal Será Realizado Mediante a Utilização de Senha de Acesso.

Art. 10 a Senha de Acesso Prevista do Artigo Anterior Será Outorgada ao Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças ou a Quem Ele Delegar, a Qual Conterá as Seguintes Funções:
I - Habilitar e Desabilitar Usuários;
II - Criar ou Modificar Perfis de Utilização do Sistema;
III - Incluir e Excluir Informações de Interesse do Contribuinte e da Administração Fazendária no Portal da Nfs-e.

Art. 11 Aos Funcionários da Administração Fazendária Será Permitido Acesso ao Sistema da Nfs-e Conforme o Perfil Habilitado, Levando-se em Consideração a Função Exercida.

Capítulo III
Da Emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - Nfs-e

Seção I
Disposições Gerais

Art. 12 a Nfs-e Conterá as Indicações Abaixo Descritas e Campos de Dados e Codificações Estabelecidos Mediante Decreto, se Necessário.
I - Número Sequencial;
Ii - Código de Verificação de Autenticidade;
Iii - Data e Hora da Emissão;
Iv - Identificação do Prestador de Serviços, Com:
A) Razão Social;
B) Endereço;
C) E-mail;
D) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - Cnpj;
E) Inscrição no Cadastro Mobiliário Municipal;
V - Identificação do Tomador de Serviços, Com:
A) Nome ou Razão Social;
B) Endereço;
C) E-mail;
D) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - Cpf ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – Cnpj;
VI - Discriminação do Serviço;
VII - Valor Total da Nfs-e;
VIII - Valor da Dedução na Base de Cálculo, se Houver e na Forma Prevista na Legislação Municipal;
IX - Valor da Base de Cálculo;
X - Código do Serviço – Enquadramento do Serviço Prestado na Lista de Serviços Constante do Art. 1º, da Lei Complementar Nº 35/2004;
XI - Alíquota e Valor do Iss;
XII - Indicação no Corpo da Nfs-e De:
A) Isenção ou Imunidade Relativas ao Issqn, Quando For o Caso;
B) Serviço Não Tributável Pelo Município de Figueirãonas Hipóteses em Que o Imposto Seja Devido no Local da Prestação, em Conformidade Com a Legislação Pertinente;
C) Retenção de Issqn na Fonte;
D) Empresas Prestadoras de Serviços Com Recolhimento Mediante Alíquota Fixa, da Expressão “empresa Enquadrada no Regime de Alíquota Fixa Por Profissional”;
E) Empresas Enquadradas Com Base de Cálculo Por Estimativa ou Outra Forma de Tratamento Tributário Diferenciado;
F) Existência de Decisão Judicial Suspendendo a Exigibilidade do Issqn;
G) Número e Data do Recibo Provisório de Serviços - Rps Emitido, Nos Casos de Sua Substituição.
§ 1º a Nfs-e Conterá, no Cabeçalho, as Expressões “município de Figueirão”, “secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças” e “nota Fiscal Eletrônica de Serviços - Nfs-e”.
§ 2º o Número da Nfs-e Será Gerado Pelo Sistema, em Ordem Crescente Sequencial e Será Específico Para Cada Estabelecimento do Prestador de Serviços.
§ 3º o Sistema da Nfs-e Permitirá o Uso de Logotipo da Empresa Prestadora Dos Serviços.
§ 4º a Nfs-e Deverá Ser Assinada Pelo Emitente, Com Assinatura Digital Certificada Por Entidade Credenciada Pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - Icp-brasil, Contendo o Cnpj de Qualquer Estabelecimento do Emitente.

Art. 13 a Nfs-e Deve Ser Emitida “on-line”, Por Meio da Internet,no Endereço Eletrônico Http://www.figueirao.ms.gov.br, Somente Pelos Prestadores de Serviços Estabelecidos no Município de Figueirão, Mediante a Liberação de Acesso.
Parágrafo único. a Nfs-e Poderá Ser Impressa em Tantas Vias Quantas se Fizerem Necessárias, Podendo Inclusive Ser Enviada Por Correio Eletrônico ao Tomador de Serviços.

Art. 14 as Notas Fiscais Eletrônicas Emitidas Poderão Ser Consultadas e Impressas, Nos Meios Eletrônicos da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, na Forma do Decreto Regulamentador.

Art. 15 Todos os Estabelecimentos Prestadores São Obrigados a Gerar Notas Fiscais Para Todos os Serviços Prestados.

Art. 16 Não Incidirá Custo Relativo às Emissões de Nfs-e Quando Forem Geradas no Domicílio ou Estabelecimento do Prestador.

Seção II
Da Emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - Nfs-e Por Pessoa Física

Art. 17 é Facultado às Pessoas Físicas Já Inscritas no Cadastro Mobiliário Municipal, Solicitar a Geração e a Impressão da Nfs-e na Sede Dasecretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.
§ 1º a Emissão da Nfs-e Pelo Contribuinte Não Inscrito no Cadastro Mobiliário Municipal Será Condicionada ao Pagamento do Issqn.
§ 2º Enquanto Não Implementada Definitivamente a Nfs-e, as Regras do Parágrafo Anterior Também Serão Aplicadas à Nota Fiscal Avulsa Emitida Nas Dependências da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

Art. 18 a Nfs-e, na Forma Dos Artigos Anteriores, Será Gerada Por Intermédio da Senha Específica do Funcionário da Administração Fazendária Destacado Para Este Fim.
Parágrafo único. a Liberação Para Impressão da Nfs-e Dar-se-á Mediante Comprovação Visual da Autenticação Mecânica do Recolhimento do Tributo.

Seção III
Da Emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviço Municipal - Nfs-e Por Bancos e Demais Instituições Financeiras Autorizadas a Funcionar Pelo Banco Central do Brasil

Art. 19 os Bancos e Demais Instituições Financeiras Autorizadas a Funcionar Pelo Banco Central do Brasil Ficam Dispensados de Gerar Nfs-e.

Seção IV
Do Cancelamento da Nfs-e

Art. 20 a Nfs-e Poderá Ser Cancelada Pelo Emitente, Por Meio do Sistema Informatizado on Line, no Endereço Eletrônico Www.figueirao.ms.gov.br, na Rede Mundial de Computadores, Antes do Encerramento da Competência, Seja Ele Por Retenção ou Não.
§ 1º Após o Encerramento da Competência, a Nfs-e Somente Poderáser Cancelada Por Meio de Processo Administrativo Fiscal Regular, no Qual Deverão Ser Apresentadas as Razões Que Motivaram o Pedido.
§ 2º Havendo o Cancelamento da Nfs-e, o Contribuinte Deverá Registrar Eletronicamente, em Campo Próprio, os Motivos Que Levaram a Anulação do Documento, Momento em Que o Sistema Enviará Automaticamente Mensagem Eletrônica ao Tomador do Serviço, Noticiando a Operação, o Qual Não Será Permitido se Não Houver o Endereço Eletrônico do Tomador do Serviço Cadastrado.
§ 3º o Documento Cancelado Permanecerá Armazenado na Base do Sistema da Nfs-e e Sobre Ele Deverá Ser Inserida Marca Identificando a Invalidade do Mesmo.

Art. 21 Não se Admite Cancelamento da Nfs-e em Razão do Não Recebimento do Preço do Serviço, Sendo Devido o Imposto Respectivo, Nos Termos da Lei.

Capítulo IV
Do Recibo Provisório de Serviço – Rps

Seção I
Da Definição de Rps e Sua Utilização

Art. 22 Nos Casos Previstos Nesta Lei, a Pessoa Jurídica Prestadora de Serviços Poderá Emitir Recibo Provisório de Serviços - Rps, Que Posteriormente Deverá Ser Substituído Por Nfs-e.
§ 1º Entende-se Por Rps, o Documento Fiscal Impresso, Manuscrito ou Gerado Eletronicamente, de Cunho Temporário, Tendente a Acobertar Operações Desprovidas da Geração Regular da Nfs-e, o Qual Deverá Conter as Indicações Abaixo Descritas e Campos de Dados e Codificações Estabelecidos Mediante Decreto, se Necessário:
I - Identificação do Prestador Dos Serviços, Contendo:
A) Nome ou Razão Social;
B) Endereço;
C) Número do Cpf ou Cnpj;
D) Número no Cadastro Mobiliário Municipal;
E) Correio Eletrônico (e-mail);
Ii - Identificação do Tomador Dos Serviços Contendo, Contendo:
A) Nome ou Razão Social;
B) Endereço;
C) Cnpj;
D) Número no Cadastro Mobiliário Municipal;
E) Correio Eletrônico (e-mail);
III - Numeração Sequencial;
IV - Série;
V - a Descrição:
A) Dos Serviços Prestados;
B) Preço Dos Serviços;
C) Enquadramento Dos Serviços Executados na Lista de Serviços (subitem);
D) Alíquota Aplicável;
E) Valor do Imposto e se For o Caso, da Retenção na Fonte;
VI - Inserção no Corpo do Documento, da Seguinte Mensagem: “a Operação Constante Neste Documento Será Convertida em Nota Fiscal Eletrônica de Serviços Municipais - Nfs-e, no Prazo de 5 (cinco) Dias, Nos Termos da Legislação Vigente”.
§ 2º Todas as Informações Descritas no Parágrafo Anterior Deverão Constar no Rps, à Exceção da Alínea “e” do Inciso Ii, a Qual é Facultativa.

Art. 23 o Rps Poderáser Utilizado Nas Seguintes Hipóteses:
I - Adoção Pelo Contribuinte de Regimes Especiais;
II - Prestações de Serviços Efetuadas Fora do Estabelecimento Prestador;
III - Impossibilidade de Acesso à Página Eletrônica da Nfs-e;
IV - Para Operacionalizar a Atividade em Caso de Excesso de Emissão de Nfs-e;
V - Prestadores de Serviços Que Não Disponham em Seus Estabelecimentos de Acesso à Rede Mundial de Computadores.

Art. 24 o Rps Poderáser Confeccionado ou Impresso em Sistema Próprio do Contribuinte, na Forma e Modelo Desejado, Devendo Conter Todos os Dados Previstos no § 1º, do Art. 22, Desta Lei.
§ 1º o Rps Deverá Ser Emitido em 2 (duas) Vias, Sendo a Primeira Entregue ao Tomador de Serviços, Ficando a Segunda em Poder do Emitente.
§ 2º o Rps Deve Ser Emitido Com a Data da Efetiva Prestação Dos Serviços.
§ 3º a Numeração do Rps Deverá Iniciar a Partir do Número 01, Quando o Contribuinte Iniciar as Suas Atividades, Após a Implantação da Nfs-e, Sendo Vedado Repetir a Numeração.
§ 4º Para os Contribuintes Já Emitentes de Nota Fiscal Convencional, o Rps Deverá Manter a Sequência Numérica do último Documento Fiscal Emitido.
§ 5º as Notas Fiscais Convencionais Já Confeccionadas Poderão Ser Utilizadas Até o Término Dos Blocos Impressos ou Inutilizadas Pela Fiscalização Tributária Dasecretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, a Critério do Contribuinte.
§ 6º Caso o Estabelecimento Tenha Mais de um Equipamento Emissor de Rps, a Série Deverá Ser Capaz de Individualizar os Equipamentos.
§ 7º Para Operacionalizar o Disposto Neste Artigo, a Secretaria Municipal de Panejamento, Administração e Finanças Disponibilizará o Layout do Sistema da Nfs-e no Portal Eletrônico Www.figueirao.ms.gov.br.

Art. 25 a Necessidade ou Dispensa da Prévia Autorização de Impressão de Documento Fiscal – Aidf Será Definida Mediante Decreto.

Seção II
Da Conversão do Rps em Nfs-e

Art. 26 Emitido o Rps, Este Deverá Ser Convertido em Nfs-e Até o 5º (quinto) Dia Subsequente ao de Sua Emissão.
§ 1º Nos Casos em Que o Tomador de Serviços For o Responsável Tributário, na Forma da Legislação Vigente, o Prazo Disposto no

Caput Deste Artigo Não Poderá Ultrapassar o Dia 5 (cinco) do Mês Seguinte ao da Prestação de Serviços.
§ 2º o Prazo Previsto no Caput Deste Artigo Inicia-se no Primeiro Dia útil Seguinte ao da Emissão do Rps.
§ 3º a Não Conversão ou Conversão Fora do Prazo do Rps em Nfs-e Sujeitará o Prestador de Serviços às Penalidades Previstas Nesta Lei.
§ 4º Deverão Ser Convertidas em Nfs-e as Notas Fiscais Convencionais Já Confeccionadas.
§ 5º a Não Substituição do Rps Pela Nfs-e Equipara-se à Não Emissão de Nota Fiscal Convencional.
§ 6º Aplica-se o Disposto Neste Artigo às Notas Fiscais Convencionais Já Confeccionadas Que Venham a Ser Utilizadas na Conformidade Desta Lei.

Art. 27 Fica o Prestador de Serviço Desobrigado, Após a Conversão do Rps, de Enviar a Nfs-e Impressa ou em Meio Magnético ao Tomador Dos Serviços, Ficando Esta Disponível no Sistema Informatizado da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças On-line.

Seção III
Do Sistema de Emissão de Cupom Fiscal – Ecf

Art. 28 o Cupom Fiscal Para os Estabelecimentos Que Exerçam as Atividades Mistas de Venda de Mercadorias ou Bens e Prestação de Serviços Sujeitas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – Issqn, Enquadradas Para Utilização e Emissão de Seus Documentos Fiscais Por Equipamento Emissor de Cupom Fiscal – Ecf, Pela Legislação Estadual – Ricms/ms, Deverá Observar o Seguinte:
I - a Autorização Para Utilização e Emissão de Cupom Fiscal – Ecf Será em Regime Especial, Após Comprovada a Autorização de Uso Pelo Fisco Estadual;
II - as Normas Referentes ao Equipamento Ecf e Sua Emissão Serão Observadas Segundo os Dispositivos Definidos na Legislação Municipal do Issqn e na Legislação Estadual Vigente – Ricms/ms;
III - a Autorização Para Adoção do Cupom Fiscal Não Dispensa o Contribuinte Das Demais Obrigações Acessórias Definidas na Legislação Municipal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – Issqn.

Art. 29 as Pessoas Jurídicas Que Emitirem Cupom Fiscal Ficam Obrigadas a Converter em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Nos Mesmos Moldes do Art. 26, Desta Lei.
Parágrafo único. a Emissão Dos Totalizadores Diários Referentes Aos Serviços Prestados Devem Ser Informadas Através do Sistema Eletrônico de Gestão do Issqn – Livro Eletrônico, Sob Pena de Sujeição às Penalidades Cabíveis na Legislação Tributária e Criminal Vigente.

Seção IV
Da Conversão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços em Rps

Art. 30 a Partir da Vigência Desta Lei, Todas as Notas Fiscais Convencionais de Prestação de Serviços Não Emitidas, Converter-se-ão em Rps, Podendo Ser Utilizadas Por Tempo Indeterminado e Sua Numeração Seguirá o da última Nota Fiscal Emitida de Forma Convencional Anteriormente ao Início de Vigência Desta Lei.
§ 1º Quando da Utilização da Nota Fiscal Equiparada ao Rps, Fica o Prestador Dos Serviços Obrigado a Inserir no Corpo do Documento a Seguinte Mensagem: “a Operação Constante Neste Documento Será Convertida em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – Nfs-e, no Prazo de 5 (cinco) Dias, Previsto na Legislação Vigente”.
§ 2º as Notas Fiscais Convencionais de Prestação de Serviços Já Emitidas Deverão Ser Guardadas Até Que Ocorra Prescrição e ou Decadência Dos Créditos Fiscais Delas Decorrentes.

Seção V
Da Conversão da Nota Fiscal Conjugada em Recibo Provisório de Serviços - Rps

Art. 31 a Partir da Vigência Desta Lei, Todas as Notas Fiscais Convencionais Conjugadas (mercadorias e Serviços) Não Emitidas Converter-se-ão em Recibo Provisório de Serviços - Rps.

Art. 32 é Permitido o Uso de Notas Fiscais Convencionais Conjugadas (mercadorias e Serviços) Como Rps, Devendo Ser Convertidas em Nfs-e Somente Aquelas Que Contenham Operações de Prestação de Serviços.
Parágrafo único. na Hipótese do Contribuinte Deixar de Utilizar Definitivamente as Notas Fiscais Convencionais Conjugadas, Este Poderáemitir Rps a Partir do Número da última Nota Fiscal Conjugada Emitida.

Art. 33. no Corpo do Rps Deverá Ser Impressa a Seguinte Frase: “a Operação Constante Neste Documento Será Convertida em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – Nfs-e, no Prazo de 5 (cinco) Dias, Previsto na Legislação Vigente”.

Capítulo V
Do Imposto Retido na Fonte Relativo ao Rps Não Convertido “declaração Denúncia de Não Conversão de Rps – Ddnc”

Seção I
Do Recolhimento do Imposto

Art. 34 Fica Instituída a “declaração Denúncia de Não Conversão de Rps – Ddnc”, de Acordo Com o Disposto Nesta Seção.

Art. 35 as Pessoas Jurídicas Tomadoras de Serviços Que Receberem Recibos Provisórios de Serviços (rps), Ficam Obrigadas a Gerar a Ddnc, na Hipótese do Prestador de Serviços Não Converter o Referido Documento em Nfs-e, Nos Prazos Fixados no Art. 30, Desta Lei.

Art. 36 a Ddnc Deverá Ser Gerada Mensalmente, Antes do Pagamento do Imposto Retido.
Parágrafo único. o Descumprimento ao Disposto Neste Artigo Implicará na Incidência de Multa Prevista Nesta Lei.

Art. 37 a Ddnc Deverá Conter Todos os Dados Necessários Para a Identificação do Prestador e do Tomador Dos Serviços, Sendo Obrigatória a Identificação:
I - do Cnpj do Prestador;
Ii - do Endereço do Prestador e do Tomador;
Iii - do Cpf/cnpj do Tomador;
Iv - do E-mail do Tomador;
V - do Valor Dos Serviços Prestados;
VI- do Enquadramento na Lista de Serviços;
VII - do Número do Rps Não Convertido e Respectiva Data de Emissão.
Parágrafo único. Outros Dados Poderão Ser Instituídos Através de Decreto.

Seção II
Da Insuficiência ou Não Recolhimento do Issqn

Art. 38 a Geração da Nfs-e Constitui Declaração de Confissão de Dívida do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – Issqn Incidente na Operação, Ficando a Falta ou Insuficiência de Seu Recolhimento Sujeita à Cobrança Administrativa ou Judicial.

Capítulo VI
Das Penalidades

Seção única
Das Multas

Art. 39 Nas Infrações Relativas à Nfs-e Aplicar-se-á Multa no Valor Igual A:
I - 1,50 Uferms Para Cada Nfs-e Não Emitida ou de Outro Documento ou Declaração Exigida Pela Administração;
II - 5 Uferms Para Cada Emissão Indevida de Nfs-e Tributáveis Como Isentos, Imunes, ou Não Tributáveis;
III - 3 Uferms Para Cada Nfs-e Municipal Indevidamente Cancelada.

Art. 40 Nas Infrações Relativas à Emissão de Rps, Aplicar-se-á Multa de Valor Igual A:
I - 1,50 Uferms Para Cada Rps Emitido e Não Convertido em Nfs-e, no Prazo Legal;

II - 1,50 Uferms Para Cada Rps Não Convertido em Nfs-e e Não Informado Pelo Tomador Dos Serviços Nos Prazos Regulamentados na Declaração Denúncia de Não Conversão de Rps – Ddnc.
Parágrafo único. a Conversão Espontânea do Rps Realizada Após o Prazo Estabelecido no Art. 30 Desta Lei, Implicará em Multa Diária Correspondente a 0,67% (zero Vírgula Sessenta e Sete Por Cento) Até Atingir o Máximo de 20% (vinte Por Cento) do Imposto, se Realizado Até o Trigésimo Dia de Atraso.

Art. 41 o Uso Indevido do Sistema de Nfs-e Tendente a Acobertar Operações de Prestação de Serviços Inexistentes, Com o Objetivo de Aumentar a Renda Para Efeito de Financiamentos e Congêneres ou Registrar Despesas ou Créditos Indevidos a Tributos Federais, Estaduais ou Municipais, Configura Crime, Nos Termos da Lei, Sujeitando-se às Sanções Penais.

Capítulo VII
Do Uso de Nota Fiscal Eletrônica Conjugada Do Estado Demato Grosso do Sul

Art. 42 Fica Autorizada a Utilização de Nota Fiscal Eletrônica Conjugada (nf-e Conjugada) Para os Contribuintes do Icms Que Também Exerçam Atividade Sujeita à Incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - Issqn.

Art. 43 os Contribuintes Poderão Utilizar-se da Nf-e Conjugada Desde Que Estejam Regularmente Inscritos no Cadastro Mobiliário de Figueirão e Solicitem Autorização.

Art. 44 a Solicitação Deve Ser Formalizada Mediante Preenchimento de Formulário Disponível na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, na Qual Constará a Razão Social e Endereço do Prestador de Serviços, o Cnpj, a Inscrição Estadual e a Inscrição Municipal.
§ 1º os Contribuintes Que Já Estiverem Emitindo Nf-e Conjugada Anteriormente à Edição Desta Lei Deverão Providenciar os Procedimentos Aqui Definidos.
§ 2º a Autorização Poderáser Revogada a Qualquer Tempo, Configurando Ato Irregular a Emissão de Nota Fiscal Após a Comunicação do Ato de Revogação.
§ 3º o Contribuinte Que Passar a Utilizar Nf-e Conjugada Sem Autorização do Fisco Municipal Estará Sujeito às Penalidades Cabíveis na Legislação Tributária e Criminal Vigente.
§ 4º o Contribuinte, ao Solicitar Autorização Para Emissão de Nf-e Conjugada, Autoriza a Entidade Representativa Dos Municípios de Mato Grosso do Sul a Recepcionar os Arquivos Digitais Das Nf-e Conjugadas e Repassá-los ao Município de Figueirão, Mediante Integração de Sistemas de Informação, de Acordo Com Termos de Parceria Celebrados.
§ 5º a Recepção de Dados Poderáser Realizada Por Empresa Contratada Como Prestadora de Serviços, em Nome do Município de Figueirão, Independente da Referida Autorização.
Art. 45 Fica o Contribuinte Obrigado a Informar Qualquer Alteração ou Baixa Das Atividades, no Prazo de 15 (quinze) Dias da Sua Ocorrência.
Parágrafo único. Independentemente do Disposto no Caput, o Contribuinte Informará à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, Mediante Expediente, no Prazo de 15 (quinze) Dias, a Ocorrência De:
I - Descredenciamento do Contribuinte Junto àsecretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso do Sul;
II - Alterações na Legislação Estadual Que Inviabilizem a Continuidade da Emissão da Nota Fiscal Eletrônica na Forma Conjugada.

Art. 46 o Contribuinte Deve Disponibilizar à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, Quando Solicitado, o Arquivo Digital Das Nf-e Conjugadas Emitidas e o Respectivo Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (danfe).
§ 1º os Arquivos Digitais e Respectivos Danfes Devem Estar Disponíveis Para Verificação do Fisco, Pelo Período Previsto na Legislação Tributária Vigente.
§ 2º o Município de Figueirão Poderá Aderir Aos Termos de Parceria Celebrados Entre o Estado de Mato Grosso do Sul e a Entidade Representativa Dos Municípios de Mato Grosso do Sul, a Fim de Integrar-se ao Sistema de Autorização e Uso da Nf-e, Bem Como Transmitir e Receber Informações de Nf-e Conjugadas Emitidas Por Seus Contribuintes.

Art. 47 as Nf-e Conjugadas Emitidas no Sistema da Secretaria de Estado da Fazenda Devem Ser Informadas Através do Sistema Eletrônico de Gestão do Issqn - Livro Eletrônico, Sob Pena de Sujeição às Penalidades Cabíveis na Legislação Tributária e Criminal Vigente.

Art. 48 as Pessoas Jurídicas Que Emitirem Nf-e Conjugadas Ficam Obrigadas a Converter em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Nos Mesmos Moldes Das Disposições Desta Lei.

Capítulo VIII
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 49 a Data Inicial Para a Utilização Obrigatória do Sistema da Nfs-e, Bem Como os Contribuintes Abrangidos Serão Definidos Por Decreto.

Art. 50 Para Efeitos Desta Lei, Entende-se Por Processo Administrativo Regular Todo Aquele Instaurado Via Protocolo Central da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças Pelo Contribuinte, Mediante Pedido Formal e Fundamentado, Com o Objetivo de Corrigir Erros Nos Dados Lançados da Nfs-e.
Parágrafo único. o Processo Administrativo Referido Neste Artigo Somente se Admite Antes de Iniciado Procedimento Regular de Fiscalização.

Art. 51 no Ato da Homologação da Solicitação de Acesso Para Uso do Sistema Eletrônico da Nfs-e, Fica a Autoridade Fiscal Obrigada a Inserir, de Ofício, no Cadastro Mobiliário Municipal, Todas as Informações Incompletas, Ressalvadas Aquelas Que Dependam de Expressa Licença Administrativa, Tais Como a Mudança de Endereço e Mudança de Ramo de Atividade.

Art. 52 Fica Estabelecido um Período de Transição de 120 (cento e Vinte) Dias, a Contar da Data da Obrigatoriedade do Uso da Nfs-e, Para os Contribuintes Utilizarem o Sistema Sem Que as Operações Irregulares Impliquem Nas Penalidades Previstas Nesta Lei.

Art. 53 os Tomadores de Serviços Pessoas Físicas Poderão Utilizar Como Crédito Para Fins de Abatimento Deiptu,parcela do Issqn Efetivamente Recolhido Relativo às Nfs-e, Conforme Definido em Decreto.

Art. 54 os Casos Especiais de Emissão de Nfs-e Serão Dirimidos e Regulados Por Ato do Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

Art. 55 Esta Lei Entrará em Vigor Após 60 Dias da Sua Publicação, Revogadas as Disposições em Contrário.

Figueirão, 12 de Agosto de 2015.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN,
Prefeito Municipal de Figueirão

Publicado por:
Marinalva Paniago Ferreira
Código Identificador:AC3FF2D2

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 338/2015, DE 12 DE AGOSTO DE 2015.

Da nova redação á Lei nº 234, de 20 de agosto de 2010 e dá outras providencias.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN, Prefeito Municipal de Figueirão, no uso da atribuição legais, faz saber que a Câmara Municipal de Figueirão aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art.1º Fica alterada a redação da Lei nº 234, de 20 de Agosto de 2010, que passa a viger da seguinte forma:

"Art. 1º - Fica instituído no Município de Figueirão, o Serviço Família Acolhedora, objetivando o atendimento às crianças e aos adolescentes, na modalidade de acolhimento, em forma de guarda subsidiada, na faixa etária de 0 (zero) até 18 (dezoito) anos incompletos, em situação de risco que necessitem ser afastadas do meio em que vivem, em caráter provisório e excepcional.

§1°. O Serviço Família Acolhedora visa atender apenas crianças e adolescentes residentes no Município de Figueirão.

§2°. O acolhimento da criança ou adolescente nesse serviço não implica privação de sua liberdade (101, §1º do ECA), nem impede que os pais, salvo determinação judicial em sentido contrário, possam exercer o direito de visitá-las (art.33, §4º e art. 92, §4º do ECA).

Art. 2º - O Serviço visa o atendimento imediato e integral a crianças e adolescentes vitimizados, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem ou extensa e enquanto não se verificar a possibilidade de reintegração familiar ou colocação em família substituta, em quaisquer das modalidades previstas no art. 28 do ECA.

Parágrafo Único – O Serviço Família Acolhedora não tem por objetivo precípuo o acolhimento de adolescentes em conflito com a lei e/ou usuários de quaisquer substâncias psicoativas, entretanto, se estiverem em situação de risco, na condição de vítima, é devido o acolhimento no Serviço Família Acolhedora.

Art. 3º - O Serviço Família Acolhedora será executado diretamente pelo Município, através do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS ou por equipe multidisciplinar formada para esta finalidade a partir das diretrizes e princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 1º. Cada família inscrita no Serviço, até o máximo de 02 (duas), receberá um auxilio mensal por parte da municipalidade no valor de um salário mínimo vigente, independente do acolhimento da criança ou do adolescente. Terá direito, a um descanso anual de 30 (trinta) dias, em período que não coincida com o descanso umas das outras, sem prejuízo do recebimento do auxílio de que trata este parágrafo, em período a ser definido pelo CREAS.

§ 2º. Quando do efetivo acolhimento, a família acolhedora receberá mais 01 (um) salário mínimo vigente no país, para cada criança ou adolescente acolhido, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao acolhimento, devido proporcionalmente ao número de dia/mês atendido, devendo prestar contas ao CREAS – Centro de Referencia de Assistência Social, mensalmente, comprovando que tal benefício foi revertido em prol da criança e ou adolescente acolhido.

§ 3º. Em casos excepcionais de crianças e adolescentes portadores de necessidades especiais, a bolsa auxílio mensal poderá ser fixada em até 1,5 (um e meio) salário mínimo por criança ou adolescente acolhido com essas características.

§ 4º. O imóvel que estiver sendo utilizado pela família acolhedora para os fins previstos nesta lei, será isento do pagamento do IPTU, enquanto perdurar sua inscrição no serviço, servindo o referido incentivo fiscal de estímulo ao serviço de acolhimento familiar, sob forma de guarda, nos termos do art. 34 do ECA. Caso a família não se interesse pelo recebimento de quaisquer dos benefícios financeiros de que trata este artigo deverá assinar termo de renúncia.

§ 5º. O repasse do auxílio financeiro destinado às famílias participantes do Serviço ocorrerá até o dia 10 (dez) de cada mês, a partir do cumprimento do prazo de carência fixado desde já em 30 (trinta) dias, não gerando qualquer vínculo empregatício ou profissional para o Município.

§ 6º. As diretrizes referidas no caput deste artigo, a fim de execução do Serviço, compreenderão:

I – Definição Metodológica;

II – Seleção das Famílias inscritas;

III – Avaliações e capacitações Periódicas;

IV – Avaliação e fiscalização do desenvolvimento do Serviço, a fim de garantir a qualidade do serviço prestado pelas famílias cadastradas.

§ 7º. Dos requisitos a serem preenchidos pela família para que possam ser cadastradas:

I – Pelo menos um dos integrantes da família acolhedora deverá ter idade entre 25 (vinte e cinco) e 60 (sessenta) anos;

II – Pelo menos um dos integrantes da família acolhedora deverá ter ensino fundamental completo;

III – Não possuir, quaisquer dos integrantes, nenhum tipo de vício;

IV – Um dos pretendentes deverá exercer atividade laborativa remunerada ou possuir outro meio de prover suas despesas.

V – Não possuir, quaisquer dos integrantes, histórico recente, nos últimos dois anos, de falecimento de filho.

VI – Possuir, todos os integrantes, histórico de boa conduta e idoneidade, inclusive bons antecedentes criminais;

§8º. A residência da família deverá atender os seguintes requisitos:

I – O tamanho do imóvel deverá ser compatível, com o número de pessoas residentes e com os que serão acolhidos, ou seja, deverá ter disponibilidade de, pelo menos um quarto, para uso exclusivo ao serviço de acolhimento;

II – A residência deverá ter boas condições de acessibilidade;

III – Deverá estar localizada dentro do perímetro urbano.

§ 9º. Após a seleção todos os integrantes da família deverão apresentar atestado de capacidade física e mental com data não superior a um mês.

§ 10. As famílias interessadas e que preencherem os pressupostos previstos nos §§ 7º e 8º deste artigo, serão submetidas a processo de seleção pela Equipe Multidisciplinar do CREAS conjuntamente com a Assistente Social do Judiciário, através de estudo psicossocial, com entrevistas individuais e coletivas, dinâmica de grupo e visitas domiciliares. Outrossim, no processo de seleção deverá ser utilizadas metodologias que privilegiem a co-participação das famílias, sendo levadas à reflexão e à auto-avaliação com destaque para a disponibilidade afetiva e emocional, padrão saudável das relações de apego e desapego, relações familiares e comunitárias, rotina familiar, não envolvimento de nenhum membro da família com dependência química, espaço e condições gerais da residência, motivação para a função, aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes, capacidade de lidar com a separação, flexibilidade, tolerância, próatividade, capacidade de escuta, estabilidade emocional e capacidade de pedir ajuda e de colaborar com a equipe técnica.

§11. As famílias consideradas aptas serão encaminhadas para a inserção no serviço, mediante cadastro no serviço de acolhimento junto ao CREAS, com preenchimento de ficha de inscrição, contendo os dados familiares, o perfil da criança/adolescente a ser acolhida e arquivamento dos documentos exigidos. Cópia deste cadastramento deverá ser encaminhada para a Vara da Infância e Juventude e Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 4º - A permanência da família credenciada será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada desde que submetida novamente ao procedimento previsto no §10 do artigo 3º desta lei logrem aprovação pelos integrantes da equipe de seleção.

Art. 5º – As famílias integrantes do Serviço previsto nesta lei deverão receber permanente qualificação, nos termos previstos no §3º do art. 92, do ECA.

Art. 6º – A colocação em família acolhedora, por implicar no afastamento de crianças ou adolescentes do convívio familiar, é de competência exclusiva da autoridade judiciária (§2º do art. 101, do ECA). O Conselho Tutelar, porém, em caráter excepcional e de urgência, conforme prevê o art. 93, caput, do ECA, poderá acolher crianças ou adolescentes, sem prévia determinação da autoridade competente, devendo comunicar o fato, em 24 horas, ao Juiz da Infância e Juventude, sob pena de responsabilidade.

Art. 7º – Concomitantemente com o ato de acolhimento será preenchida e expedida a guia de acolhimento pelo Poder Judiciário, cuja dispensa somente será admitida em casos excepcionais, devidamente justificados.

Parágrafo único – Feito o acolhimento, será determinada a lavratura do termo de guarda provisória em favor da família acolhedora, em procedimento judicial de iniciativa da Assessoria Jurídica do CREAS ou do Ministério Público, nos termos do §2º, do art. 101, do ECA.

Art. 8º – A família acolhedora e a criança e/ou adolescente acolhidos serão acompanhados e avaliados de forma contínua e permanente, com visitas periódicas da equipe técnica.

Parágrafo único – Imediatamente após o acolhimento, a equipe técnica elaborará plano individual de atendimento e apresentará à autoridade judiciária, nos termos do §4º e seguintes do art. 101, do ECA.

Art. 9º - A família acolhedora tem a responsabilidade familiar pelas crianças e adolescentes acolhidos nos seguintes termos:

I – possui todos os direitos e responsabilidades legais reservados ao guardião, obrigando-se à prestação de assistência material, moral e

educacional, podendo opor-se a terceiros, inclusive aos pais, nos termos do art. 33 da Lei n. 8.069/90;
II – prestará informações sobre a situação da criança e/ou adolescente acolhido para a equipe técnica que acompanha o acolhimento;
III - contribuirá na preparação da criança e/ou adolescente para o retorno à família de origem, sempre sob orientação da equipe técnica;
IV – não poderá, em nenhuma hipótese, ausentar-se do Município de Figueirão com a criança ou adolescente acolhido sem a prévia autorização.
Art. 10 - A família acolhedora poderá ser desligada do serviço:
I – por determinação judicial;
II – em caso de perda de quaisquer dos requisitos legais previstos nos §§ 7º, 8º e 9º do art. 3º ou descumprimento das obrigações e responsabilidades de acompanhamento;
III – por solicitação escrita.
IV – na hipótese de não prorrogação de seu credenciamento na forma do artigo 4º desta lei.
Art. 11 - Cada Família Acolhedora poderá ter sob sua guarda, para fins de inserção neste Serviço, no máximo, 01 (uma) criança ou 01 (um) adolescente, exceto no caso de grupo de irmãos.
Art. 12 – Visando dar absoluta prioridade às crianças e aos adolescentes deverá haver integração operacional de órgãos do Judiciário, Ministério Público, Defensoria, Conselho Tutelar e encarregados da execução das políticas sociais básicas e de assistência social, para efeito de agilização do atendimento de crianças e de adolescentes inseridos neste programa de acolhimento familiar, com vista na sua rápida reintegração à família de origem ou, se tal solução se mostrar comprovadamente inviável, sua colocação em família substituta, em quaisquer das modalidades previstas no art. 28 desta Lei, conforme prevê o art. 88, VI do ECA.
Art. 13 – Havendo o retorno da criança ou adolescente à sua família de origem ou à família extensa, serão adotadas pela equipe técnica as seguintes providências:
I – acompanhamento psicossocial da equipe técnica à família acolhedora e à família de origem ou extensa que recebeu criança ou adolescente após o desligamento, atendendo suas necessidades;
II – orientação e supervisão, quando a equipe técnica e os envolvidos avaliarem como pertinente, ao processo de visitas entre a família acolhedora e a família de origem ou extensa que recebeu a criança ou o adolescente, visando à manutenção do vínculo.
Art. 14 – O programa de acolhimento familiar previsto nesta lei deverá ser registrado junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos do art. 90, §1º, do ECA.
Art. 15 - Para organizar, direcionar, acompanhar e avaliar o Serviço, será formada uma equipe composta por:
I – Técnicos do Centro de Referência Especializada de Assistência Social.
II – 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
III – 02 (dois) representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
IV – 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS.
Art. 16 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta dos recursos provenientes do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, nos termos do §2º, do art. 90, do ECA".

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Figueirão-MS, 12 de Agosto de 2015.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN,
Prefeito Municipal de Figueirão

Publicado por:
Marinalva Paniago Ferreira
Código Identificador:E92D1E70

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 105/2015

"CONVOCA, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, O PROFESSOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em especial as consignadas nos artigos 107 a 113, da Lei Complementar Municipal nº 018/2005 e Parágrafo Único, do artigo 7º, da Lei Complementar Municipal nº 016/2005,

R E S O L V E :

I - **Convocar Professor, pelo período de 28 de julho de 2015 a 18 de dezembro de 2015, para regência de classes em unidades municipais de ensino, com carga horária de 04 horas-aulas semanais, nos termos do Anexo Único desta Portaria.**

II - **Atribuir aos referidos Professores, os vencimentos bases e incentivos financeiros estabelecidos na Lei Complementar Municipal nº 016, de 24 de gosto de 2005 e suas alterações posteriores observadas os respectivos níveis de habilitação e carga horária, conforme consta do Anexo de que trata o inciso anterior.**

III – O exercício da jornada de trabalho dos professores convocados por esta portaria obedecerá ao disposto na **Resolução N.02 de 06 de janeiro de 2014 da Secretaria Municipal de Educação.**

IV - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28 de julho de 2015, revogados as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO - Portaria nº 105/2015

Relação de Professores convocados de 28 de julho de 2015 a 18 de dezembro de 2015, com carga horária de 04 horas-aulas semanais.

NOME	HABILITAÇÃO	CL/NÍV	VENCIM.	LOTAÇÃO
Marcos Henrique dos Santos da Rosa	Ensino Superior	A-SUP – II	1.156,19	CENTRO EDUCACIONAL PROFESSOR SALVADOR NOGUEIRA

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jane Cleia Silva dos Santos
Código Identificador:FDA01879

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 106/2015

"CONVOCA, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, O PROFESSOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em especial as consignadas nos artigos 107 a 113, da Lei Complementar Municipal nº 018/2005 e Parágrafo Único, do artigo 7º, da Lei Complementar Municipal nº 016/2005,
RESOLVE :
I - **Convocar Professor, pelo período de 28 de julho de 2015 a 18 de dezembro de 2015, para regência de classes em unidades municipais de ensino, com carga horária de 23 horas-aulas semanais, nos termos do Anexo Único desta Portaria.**II - **Atribuir aos referidos Professores, os vencimentos bases e incentivos**

financeiros estabelecidos na Lei Complementar Municipal nº 016, de 24 de gosto de 2005 e suas alterações posteriores observadas os respectivos níveis de habilitação e carga horária, conforme consta do Anexo de que trata o inciso anterior. III – O exercício da jornada de trabalho dos professores convocados por esta portaria obedecerá ao disposto na **Resolução N.02 de 06 de janeiro de 2014 da Secretaria Municipal de Educação.**
IV - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28 de julho de 2015, revogados as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO - Portaria nº 106/2015

Relação de Professores convocados de 28 de julho de 2015 a 18 de dezembro de 2015, com carga horária de 23 horas-aulas semanais.

NOME	HABILITAÇÃO	CL/NÍV	VENCIM.	LOTAÇÃO
Amilton Lucio de Moura	**Ensino Superior**	**A-SUP – II**	1.156,19	**CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL RURAL NOVA IGUATEMI**

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jane Cleia Silva dos Santos
Código Identificador:D9CB99E4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 107/2015

"CONVOCA, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, O PROFESSOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em especial as consignadas nos artigos 107 a 113, da Lei Complementar Municipal nº 018/2005 e Parágrafo Único, do artigo 7º, da Lei Complementar Municipal nº 016/2005,

R E S O L V E :

I - **Convocar Professor, pelo período de 28 de julho de 2015 a 18 de dezembro de 2015, para regência de classes em unidades municipais de ensino, com carga horária de 40 horas-aulas semanais, nos termos do Anexo Único desta Portaria.**

II - **Atribuir aos referidos Professores, os vencimentos bases e incentivos financeiros estabelecidos na Lei Complementar Municipal nº 016, de 24 de gosto de 2005 e suas alterações posteriores observadas os respectivos níveis de habilitação e carga horária, conforme consta do Anexo de que trata o inciso anterior.**

III – O exercício da jornada de trabalho dos professores convocados por esta portaria obedecerá ao disposto na **Resolução N.02 de 06 de janeiro de 2014 da Secretaria Municipal de Educação.**

IV - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28 de julho de 2015, revogados as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO - Portaria nº 107/2015

Relação de Professores convocados de 28 de julho de 2015 a 18 de dezembro de 2015, com carga horária de 40 horas-aulas semanais.

NOME	HABILITAÇÃO	CL/NÍV	VENCIM.	LOTAÇÃO
Célia Inês Gonçalves dos Santos	**Ensino Superior**	**A-SUP – II**	1.156,19	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jane Cleia Silva dos Santos
Código Identificador:CE2C42F6

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 1.024 DE 13 DE AGOSTO DE 2015

"DECRETA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE JAPORÃ EM RAZÃO DOS ESTRAGOS CAUSADOS PELAS CHUVAS DOS ÚLTIMOS DIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, *Prefeito Municipal de Japorã*, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 69, VII da Lei Orgânica Municipal, e ainda:

CONSIDERANDO o abalo e os estragos materiais causados pelas chuvas intensas dos últimos dias no Município de Japorã, que culminou com a abertura de crateras e impactos graves nos leitos das rodovias rurais, comprometendo totalmente a trafegabilidade de mais de 60% (sessenta) por cento da malha viária rural, bem como, a queda pontes, cabeceiras, aterros e outros abalos estruturais nas pontes municipais, que culminou com o isolamento de áreas rurais;

CONSIDERANDO o comprometimento e danos suportados pelos dispositivos do sistema de drenagem urbana, em razão do excesso de água pluvial, com a consequente danificação da pavimentação urbana e abertura de grandes erosões nas áreas não pavimentadas;

CONSIDERANDO o resultado das chuvas intensas refletem danos materiais e ambientais, além dos prejuízos econômicos e sociais constantes da Declaração Municipal de Atuação Emergencial - DMATE e do Formulário de Informações do Desastre – FIDE, anexos a este Decreto, assim como, a paralisação das aulas na Rede Municipal e Estadual de Ensino, em virtude da impossibilidade de trânsito do transporte escolar, e a suspensão dos atendimentos nas Unidades Básicas de Saúde do Distrito de Jacareí, Aldeia Porto Lindo e P.A Tagros, haja vista a impossibilidade de acesso dos profissionais da saúde aos respectivos postos;

CONSIDERANDO que, de acordo com as classificações regulamentares, o desastre relatado é de nível I - desastres de média intensidade – conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 24 DE AGOSTO DE 2012, do Ministério da Integração Nacional;

CONSIDERANDO, por fim, o grau de vulnerabilidade em que se encontram as comunidades afetadas, dado o isolamento ou mesmo a falta de equipes de saúde para atendimento da população, inclusive a comunidade indígena, o que só tende a agravar com o passar do dias, bem como, a impossibilidade do escoamento da produção leiteira dos pequenos produtores rurais, bem com da produção agropecuária em especial a produção de milho safrinha que já sofre sérias perdas em virtude das chuvas, causando-lhes irreparáveis danos econômicos e sociais;

CONSIDERANDO o parecer do Conselho Municipal de Defesa Civil, relatando as ocorrências que tiveram como causa a intensidade

das chuvas e opinando favoravelmente à declaração de **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO**.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica declarada situação anormal provocada por desastre de causas naturais (excesso de chuvas), no Município de Japorã, caracterizada como **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA.**
Parágrafo único. Esta situação de anormalidade é válida apenas para as áreas deste Município, comprovadamente afetadas pelo desastre, conforme prova documental estabelecida pelo Formulário de Informações do Desastre – FIDE, anexo a este Decreto.

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

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

Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:
I – penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;
II – usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.
Parágrafo único: Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º. A Defesa Civil e os demais órgãos da Administração Municipal, no âmbito de suas atribuições, deverão implementar a execução imediata das medidas que se fizerem necessárias, destinadas a limitar os riscos e perdas a que estão sujeitas as regiões atingidas, incluindo providências necessárias à reparação dos serviços vitais e de preservação da população.

Art. 6º. De acordo com o estabelecido no Art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastre.
§ 1º. No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.
§ 2º. Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.

Art. 7º. Com base no Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Japorã – MS, 13 de Agosto de 2015.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Walter José da Silva
Código Identificador:25FEFE5C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO - Anexo 5 (LRF, art. 53, inciso III)			R$ 1,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31/Dez/2014 (a)	Em 30/Abr/2015 (b)	Em 30/Jun/2015 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	0,00	25.575,00	38.362,50
DEDUÇÕES (II)	1.619.538,25	2.452.864,96	2.429.395,84
Disponibilidade de Caixa Bruta	2.285.222,59	2.930.968,90	2.907.708,09
Demais Haveres Financeiros	0,00	774,99	877,33
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	665.684,34	478.878,93	477.434,92
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III)=(I-II)	-1.619.538,25	-2.427.289,96	-2.391.033,34
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	25.575,00	38.362,50
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-1.619.538,25	-2.452.864,96	-2.429.395,84
RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA		
	No Bimestre (c-b)	Até o Bimestre (c-a)	
VALOR	23.469,12	-809.857,59	
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL		VALOR CORRENTE	
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA		0,00	
REGIME PREVIDENCIÁRIO			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO		
	Em 31/Dez/2014 (a)	Em 30/Abr/2015 (b)	Em 30/Jun/2015 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00
FONTE: Sistema Informatizado - Prefeitura Municipal de Jaraguari – MS - 06/ago/2015 - 16h e 06m			

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:60CFA3B5

GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

RREO - ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1°, inciso II)				R$ 1,00
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício anterior) + (c)
2015	0,00	0,00	0,00	0,00
Notas:				
[1] Projeção atuarial elaborada em <> e oficialmente enviada para o Ministério da Previdência Social - MPS.				
[2] Este demonstrativo utiliza as seguintes hipóteses:				
FONTE: Sistema Informatizado - Prefeitura Municipal de Jaraguari - MS - 06/ago/2015 - 15h e 36m				

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:A4D7AA0F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE N°. 056/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº. 118/2015
Reconheço a dispensa de licitação, fundamentada no **inciso II do art. 24° da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações**, conforme solicitações e justificativas constante no processo abaixo, tendo como empresa vencedora: **LAO INDUSTRIA LTDA**, com o CNPJ sob o n°. **00.946.219/0001-88,** oferece o menor preço nos itens, perfazendo o total de **R$ 15.660,00 (QUINZE MILSEISCENTOS E SESSENTA REAIS)**

ALFREDO FERREIRA DA ROCHA
Diretor do SAAE

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:C0394DCD

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO DA TOMADA DE PREÇOS DE N°. 004/2015

O Município de Jaraguari-MS, através da Comissão Permanente de Licitação, faz saber aos interessados do certame em epígrafe cujo objeto trata da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO E REFORMA DE PONTES DE MADEIRA VIGAMENTO SIMPLES SOBRE O CORREGO PERDIZES NA REGIÃO DA QUINTA DO SOSSEGO, CORREGO ESTACA NA REGIÃO DA ESTACA, CORREGO CAFÉ NA REGIÃO DA COLÔNIA JAPONESA, CORREGO MATADEIRA NA REGIÃO DA QUINTA DO SOSSEGO E CORREGO MARIMBONDO NA REGIÃO DO JARAGUARI VELHO, de acordo com o projeto técnico, planilha orçamentária, cronograma físico financeiro e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos**, que as empresas **CINCO - CONSTRUTORA, INCORPORADORA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME** e **ANDRADE CONSTRUÇÕES EIRELI - ME**, apresentaram recurso referente à fase de habilitação do certame, em epígrafe, na forma do artigo 109 § 3 o da Lei 8.666/93. O recurso estará disponível, mediante requerimento junto ao Setor de Licitações da Prefeitura de Jargauari/MS, sito à Rua Gonçalves Luiz Martins, nº. 420, Centro, das 07h às 11h e das 13h às 17h.

Jaraguari/MS, 12 de Agosto de 2.015.

CRISTIANE UESATO
Presidente da C.P.L.

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:F18BD694

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 110/2015 - EXONERAÇÃO ELIANE APARECIDA CASTRO SOUZA BRASIL

PORTARIA Nº 110 – GP.
JARAGUARI, 12 DE AGOSTO DE 2015.

"EXONERA A SENHORA ELIANE APARECIDA CASTRO SOUZA BRASIL, OCUPANTE DO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE DIVISÃO, SÍMBOLO ADI-201, DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI".

VÁGNER GOMES VILELA, PREFEITO MUNICIPAL DE JARAGUARI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a Senhora ELIANE APARECIDA CASTRO SOUZA BRASIL, ocupante do Cargo em Comissão de Diretor de Divisão, Símbolo ADI-201, do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Jaraguari.

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

Art. 3º - Revogada as disposições ao contrário.

Jaraguari-MS, 12 de agosto de 2015.

VÁGNER GOMES VILELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:EC9D3787

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL DE N°. 033/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO DE N°. 119/2015.

O **SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO (SAAE) DE JARAGUARI/MS**, por intermédio da Pregoeira Oficial, nomeada pelo Decreto Municipal no 364, de 14 de MAIO de 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Mato Groso do Sul, em 15 de MAIO de 2015, designada pelo Senhor Prefeito Municipal, **VAGNER GOMES VILELA,** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL de nº 033/2015**, tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM",** de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. Objeto: **REALIZAÇÃO DE DESPESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E ACESSORIOS PARA AMPLIAÇÃO DA REDE DE ÁGUA, SAINDO DO DISTRITO DE BONFIM ATÉ A LOCALIDADE DO RITIRINHO E ASSENTAMENTO DO SETE PARA O SAAE (SERVIÇO AUTONOMO AGUA E ESGOTO) DO MUNICIPIO DE JARAGUARI-MS,** de acordo com o Edital e seus anexos. Horário para retirada do edital: 07h00min ás 11h00min e das 13h00min ás 17h00min. Endereço: Rua Gonçalves Luiz Martins, n°. 420, centro, Cep: 79.440-000, Jaraguari – MS. Entrega dos envelopes: a partir de: 21/08/2015. Sessão Pública: 25/08/2015 ás 08h e 30min. Informações Gerais: o edital será disponibilizado por meio de arquivo digital, onde o interessado poderá se dirigir ao endereço supra citado munido de pen drive ou HD externo, ou mediante solicitações para o seguinte endereço eletrônico: licitacaojar@hotmail.com. Data: 12/08/2015.

CRISTIANE UESATO
Pregoeira

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:459F4D2B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ

GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA
LEI 495/2015 (ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA LEI 448/2013 - PMCMV)

Dispõe sobre a alteração de dispositivos na Lei Municipal 448 de 19 de dezembro de 2013, que Autoriza o Poder Executivo Municipal a vender terrenos para Casa, Minha Vida (PMCMV) – Modalidade Imóvel de Planta Individual, e dá outras providencias.

Itamar Bilibio, Prefeito Municipal de Laguna Carapã - Estado de Mato Grosso do Sul, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera-se a ementa da Lei Municipal nº 448 de 19 de dezembro de 2013 que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a vender terrenos para construção de casas no Programa Minha Casa, Minha Vida (PMCMV), e dá outras providencias".

Art. 2º - Alteram-se os artigos 1º, inciso I do 3º e 7º da Lei Municipal nº 448 de 19 de dezembro de 2013 que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º - Fica O Poder Executivo Municipal autorizado a vender 53 (cinquenta e três) terrenos públicos, localizado em área adquirida pelo Município de Laguna Carapã, através da Lei Municipal nº 437/2013, para a construção de unidades habitacionais no Programa Minha Casa, Minha Vida (PMCMV), que serão aportadas por intermédio do Financiamento Habitacional, com Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil BACEN e Ministério das Cidades.

Art. 3º - (...)
I - Ter renda acima de (três) salários mínimos;

Art. 7º - O Município de Laguna Carapa, através da Assessoria Jurídica e Secretaria Municipal de Assistência Social providenciarão a documentação acessória necessária à transferência dos terrenos de sua propriedade aos compradores pelo Programa Minha Casa, Minha Vida (PMCMV)."

Art. 3º - Permanecem inalterados os demais artigos da Lei Municipal nº 448 de 19 de dezembro de 2013.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Laguna Carapa, 12 de Agosto de 2015

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Arguelho Borja
Código Identificador:59C6A2E0

GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA
LEI 596/2015 - AMPLIA PERÍMETRO URBANO

Amplia o perímetro urbano da Cidade de Laguna Carapã – Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.

ITAMAR BILIBIO, PREFEITO MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPA - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, Faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º Fica por força desta Lei, ampliado o perímetro urbano da cidade de Laguna Carapa, estado de Mato Grosso do Sul, estabelecido pela Lei Municipal nº 014/93 alterado pela Lei Municipal nº 392/2011 , pela Lei Municipal nº 409/2012, e pela Lei Municipal nº 489/2015 com o seguinte trecho a ser acrescido no perímetro atual.

Parágrafo Único - Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **P-01**, de coordenadas **Latitude: 22º33'05.69513" S** e **Longitude: 55º09'09.18285" W**; situado no limite do alinhamento predial da Avenida Brasil e na divisa do Auto Posto Catucho com terras de Solange Radaelli (Perímetro Urbano); deste, segue confrontando com terras de Solange Radaelli Perímetro Urbano), com os seguintes rumos e distâncias: 56° 32' NW e 94,00 metros até o vértice **P-02**, de coordenadas Latitude: 22º 33' 08.31216" S e Longitude 55º 09' 13.99405" W; deste segue confrontando com terras de José Luiz Toesco de Aquino e outros (perímetro urbano) com os seguintes rumos e distâncias: 33° 28' NE e 132,00 metros até o vértice **P-03**, de coordenadas Latitude: 22º 33' 04.43266" S e Longitude 55º 09' 12.41025" W; 61° 22' NW e 61,50 metros até o vértice **P-04**, de coordenadas Latitude: 22º 33' 65.4748" S e Longitude: 55º 09' 14.39881" W ; 33° 28' SW e 143,12 metros até o vértice **P-05**, de coordenadas Latitude:22º33'07.96491"S e Longitude: 55º 09' 16.07326" W ; deste segue confrontando com terras de Gelca Vieira de Oliveira (perímetro urbano) com rumo de 56°32'NW e distância de 97,50 metros até o vértice **P-06**, de coordenadas Latitude: 22º33'06,91080"S e Longitude: 55º 09' 19.21459" W ; deste segue confrontando com terras de propriedade do Município de Laguna Carapã (perímetro urbano) com rumo de 33°28'NE e 460,30 metros até o vértice **P-07**, de coordenadas Latitude: 22º 32' 52,71725" S e Longitude: 55º 09' 13.512117" W ; situado na divisa de terras de propriedade do Município de Laguna Carapã (perímetro urbano) e nos limites da faixa de domínio da Estrada Municipal LC- 240; deste, segue pelo limite da faixa de domínio da referida estrada, com o rumo de 36°20'SE e distância de 270,00 m até o vértice **P-08**, de coordenadas Latitude: 22º 22' 49.77727"S e Longitude 55º 09' 06.40854" W situado no limite da faixa de domínio da Estrada Municipal LC-240 e no alinhamento predial da Avenida Brasil; deste segue pelo alinhamento da Avenida Brasil com o rumo de 33° 28 SW e distância de 374,75 m até o vértice **P-01**, ponto inicial da descrição deste perímetro.

Art. 2º. Passa a constituir parte integrante desta Lei:

I - a planta urbana do município de Laguna Carapã já incluído a ampliação;
II - área a ser ampliada na escala 1:10.000, em anexo.
III - Memorial Descritivo da ampliação;

Art. 3º A Área do perímetro urbano de Laguna Carapã a ser ampliada perfaz um total de 9.6123(ha).

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Laguna Carapa, 12 de Agosto de 2015

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Arguelho Borja
Código Identificador:56E5E916

SECRETARIA MUNIC. PLANEJ. E FINANÇAS
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 104/2014

PROCESSO N° 085/2014
PARTES – Município de Laguna Carapã (MS) e a Empresa Silvanea Elizete Zanini.
OBJETO – Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da **Cláusula QUINTA – Da Vigência,** do Contrato n°. 104/2014 – Processo n°. 085/2014 – Pregão nº. 048/2014, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para fornecimento de refeições prontas, tipo "marmitex". Com nova vigência de 120 dias.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no §1º, inc. II do art. 57 da Lei n°.: 8.666/93 e alterações posteriores correlatas e justificativas.
RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato n° 104/2014, no que não contrariar o termo aditivo.
DATA: 21/05/2015.
ASSINAM: Itamar Bilibio Prefeito Municipal, pela Contratante e Silvanea Zanini, pela contratada.

Publicado por:
Manoel Anderson B. de Lavor
Código Identificador:82B3DAD4

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 159/2013.

Processo nº 423/2013 – Dispensa por Justificativa nº 126/2013.
Partes Município de Naviraí e a **Sra. Adriana Lorenzon Ito**.

Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração das Cláusulas: Quarta – Da Vigência e Quinta - Do Valor – o prazo do contrato será prorrogado por mais 12 meses, a contar de 12/08/2015 até o dia 11/08/2016 e o valor acrescido de R$ 8.006,88 (Oito mil e seis reais e oitenta e oito centavos), perfazendo o valor global do Contrato de R$ 22.790,40 (Vinte e dois mil setecentos e noventa reais e quarenta centavos).
Fundamento Legal: artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
Assinam: Sr. Flávio Roberto Vendas Tanus – Gerente de Obras e Ordenador de Despesas conf. Decreto nº 014/2014, pela Contratante, e Sr. João Marques da Silva, pela Contratada.

Naviraí – MS, 07 de agosto de 2015.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:BD8874C6

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 158/2013.

Processo nº 422/2013 – Dispensa por Justificativa nº 125/2013.
Partes Município de Naviraí e o **Sr. Beline Vieira**.

Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração das Cláusulas: Quarta – Da Vigência e Quinta - Do Valor – o prazo do contrato será prorrogado por mais 12 meses, a contar de 12/08/2015 até o dia 11/08/2016 e o valor acrescido de R$ 8.006,88 (Oito mil e seis reais e oitenta e oito centavos), perfazendo o valor global do Contrato de R$ 22.790,40 (Vinte e dois mil setecentos e noventa reais e quarenta centavos).
Fundamento Legal: artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
Assinam: Sr. Flávio Roberto Vendas Tanus – Gerente de Obras e Ordenador de Despesas conf. Decreto nº 014/2014, pela Contratante, e Sr. João Marques da Silva, pela Contratada.

Naviraí – MS, 07 de agosto de 2015.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:ACBF0E4B

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 114/2014.

Processo nº 384/2014 – Pregão Presencial nº 096/2014.
Partes Município de Naviraí e a empresa **Taurus Distribuidora De Petróleo Ltda.**

Objeto: Alteração da Cláusula: Sexta do Prazo item 6.1 – O prazo de vigência do contrato passa a vigorar acrescido de 90 (noventa) dias a contar de 02/07/2015 até o dia 30/09/2015.
Fundamento Legal: artigo 57 e 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
Assinam: Sra. Anelize Andrade Coelho, Gerente de Saúde e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 093/2013, Sr. Ciro José Toaldo, Gerente de Educação e Cultura e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 030/2013, Sra. Cleci Fortunati Souza, Gerente de Assistência Social e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 012/2013, Sr. Denilson Aurélio Souza Barbosa, Gerente de Serviços Urbanos e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 001/2014, - pela Contratante, e Sr. Jorge Luiz Zenatti, pela Contratada.

Naviraí – MS, de 01 de julho de 2015.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:CCE7142A

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO – DISPENSA POR LIMITE Nº. 042/2015

Ratifico e Homologo a Dispensa de Licitação, nos termos do art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações posteriores, em conformidade com o **PROCESSO nº. 296/2015 - DISPENSA POR LIMITE nº. 042/2015.**
Favorecida: *GUITON INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIP. HIDRAULICOS, CNPJ Nº 02.311.065/0001-83.*
Objeto: AQUISIÇÃO DE CESTO E LÍNER PARA AUTO-GUINCHO, CONFORME PEDIDO DE COMPRA N.º 021/2015/NMCVM/GESP, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DO NMCVM - NÚCLEO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE VEÍCULOS E MÁQUINAS, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS. **Recurso Orçamentário:** GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - DOTAÇÃO: 01.14.25.751.0401.2.067-33.90.30 (R 2452).
VALOR TOTAL: R$: 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

Naviraí – MS, 11 de agosto de 2015.

DENILSON AURÉLIO DE SOUZA BARBOSA,
Gerente de Serviços Públicos e Ordenador de Despesas
Conforme Decreto Nº 006/15.

Publicado por:
Rosinéia Aparecida Teixeira
Código Identificador:4BAE585E

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº. 2083/2015.

PROCESSO Nº. 296/2015 – DISPENSA POR LIMITE Nº. 042/2015.
Favorecida: *GUITON INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIP. HIDRAULICOS, CNPJ Nº 02.311.065/0001-83.*
Objeto: AQUISIÇÃO DE CESTO E LÍNER PARA AUTO-GUINCHO, CONFORME PEDIDO DE COMPRA N.º 021/2015/NMCVM/GESP, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DO NMCVM - NÚCLEO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE VEÍCULOS E MÁQUINAS, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS. **Recurso Orçamentário:** GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - DOTAÇÃO: 01.14.25.751.0401.2.067-33.90.30 (R 2452).
VALOR TOTAL: R$: 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Naviraí – MS, 11 de agosto de 2015.

DENILSON AURÉLIO DE SOUZA BARBOSA,
Gerente de Serviços Públicos e Ordenador de Despesas
Conforme Decreto Nº 006/15.

Publicado por:
Rosinéia Aparecida Teixeira
Código Identificador:72CBE16D

NÚCLEO DE PREGÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ – AVISO

O MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ, através do Núcleo de Pregão torna público, que fará realizar as licitações abaixo relacionadas, nos termos da Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações, da Lei Complementar 123/2006, da Lei 10.520/02, e dos Decretos Municipais nº. 091/2005 e 055/2014:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2015 - ALTERAÇÃO NO EDITAL.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE SEGURANÇA (CONFORME TERMO DE

REFERÊNCIA), PARA ATENDER O BALNEÁRIO MUNICIPAL "PARAÍSO DAS AGUAS".
Recebimento e Abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta será no Máximo até às 08:00 H do dia 27/08/2015 (Horário Local).

Os interessados em participar da licitação acima descrita deverão retirar o edital no site do Município de Naviraí www.navirai.ms.gov.br.

Não serão fornecidas informações sobre o teor do mesmo, via telefone ou meio eletrônico, de acordo com o Decreto Municipal nº 24, de 03 de abril de 2014. Para mais esclarecimentos colocamo-nos à disposição no Núcleo de Pregão, endereço Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, 343, Centro, das 07:00 às 12:00 horas

Naviraí (MS), 12 de agosto de 2015.

Publicado por:
Marta da Silva Moreira
Código Identificador:DFCB69ED

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
DECRETO Nº 107, DE 03 DE AGOSTO DE 2015.

"Dá denominação em via pública".

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 102, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a Via Pública existente não possui denominação.

D E C R E T A:

Artigo 1º. A rua localizada entre a Avenida Quedú Leal e a Rua Alaor Francisco de Oliveira, na divisa da Vila Militar com o bairro Universitário passa a denominar-se **Rua JOAQUINA PIRES DE OLIVEIRA**.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "*Prefeito Edú Queiroz Neves*", aos 03 dias do mês de agosto de 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO, na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

DENISE CAMARGO BENITEZ DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:075FA333

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
DECRETO Nº 110, DE 05 DE AGOSTO DE 2015.

"Declara de Utilidade Pública para fins de Desapropriação amigável a área que especifica, localizada na zona suburbana deste Município".

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 102, VIII, da Lei Orgânica do Município, e o disposto na Alínea "i" do art. 5º do Decreto n.º 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações das Leis n.ºs 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e 9.785, de 29 de janeiro de 1999,

D E C R E T A:

Artigo 1º. Fica declarada de Utilidade Pública, para fins de desapropriação a área adiante especificada :

I – Um lote de terreno de n.º 14 da Quadra 10, com área de 291,01m² (duzentos e noventa e um metros e um centímetros quadrados), localizado no lado par da Avenida Pedro Pedrossian, à 100,00 metros da esquina da referida Avenida, com a Rua José Roberto de Carvalho, no Bairro Universitário, nesta cidade, com as metragens e confrontações seguintes:
AO NORTE: 26,40 metros, com o lote 15;
AO SUL: 26,51 metros, com o lote 13;
AO NASCENTE: 11 metros com o Loteamento jardim América; e
AO POENTE: 11 metros com a Av. Pedro Pedrossian.

Artigo 2º. A declaração de Utilidade Pública, objetiva a desapropriação imediata do lote de terreno descrito no artigo anterior, para abertura de via pública.

Artigo 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Prefeito Edú Queiroz Neves", aos 05 dias do mês de agosto de 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO, na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

DENISE CAMARGO BENITEZ DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:233BBA14

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
DECRETO Nº 112, DE 11 DE AGOSTO DE 2015.

"Dispõe sobre a convocação da realização da II Conferência Regional de Políticas Públicas de Juventude."

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica convocada a **II CONFERÊNCIA REGIONAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE JUVENTUDE** a realizar-se no dia **22 de agosto do corrente ano**, na cidade de Paranaíba-MS, como tema geral **"AS VÁRIAS FORMAS DE MUDAR A REGIÃO DO BOLSÃO"**. (o Tema nacional é As várias Formas de Mudar o Brasil) etapa da 3ª Conferência Estadual de Políticas Públicas de Juventude.

Parágrafo único. As cidades que poderão aderir a II Conferência Regional de Políticas Públicas de Juventude juntamente com Paranaíba, serão Aparecida do Taboado, Inocência, Cassilândia e Chapadão do Sul.

Art. 2º. A II Conferência Regional de Políticas Públicas de Juventude tem por objetivo geral atualizar a agenda da juventude para o desenvolvimento dos municípios da região do bolsão, colaborar com o desenvolvimento do Mato Grosso do Sul e do Brasil, reconhecendo e potencializando as múltiplas formas de expressão juvenil, além de fortalecer o combate a todas as formas de preconceitos.

Art. 3º. A organização da II Conferência Regional de Políticas Públicas de Juventude ficará sob responsabilidade do município de Paranaíba e será realizada pela Comissão Organizadora Regional - CORE, que terá a seguinte composição:

I – um representante da Secretaria Municipal de Educação;
II – um representante da Secretaria Municipal de Governo;
III – um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
IV – um representante da Câmara Municipal de Vereadores;
V – dois representantes do ROTARACT – Rotary Club de Paranaíba-MS;
VI – dois representantes do LEO CLUBE – Lions Club de Paranaíba-MS.

Parágrafo único. A coordenação geral da II Conferência Regional de Juventude ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, que designará a Comissão Organizadora por ato do Secretário.

Art. 4º. Compete à Comissão Organizadora Regional - CORE:
I–coordenar e promover a realização da etapa Regional;
II–realizar o planejamento de organização da Conferência Regional;
III–mobilizar a sociedade civil e o poder público dos municípios que aderirem a esta etapa para participarem da conferência;
IV–viabilizar a infraestrutura necessária à realização da etapa Regional;
V–aprovar o regimento e a programação da etapa Regional;
VI–produzir o relatório final e a avaliação da etapa Regional;
VII–providenciar a publicação do relatório final da etapa regional, cadastrando as propostas e seus respectivos delegados e delegadas na plataforma digital;
Parágrafo único. A Comissão Organizadora Regional terá o prazo de 08 (oito) dias a contar da data de sua designação, para elaborar e dar publicidade ao regimento interno da II Conferência Regional de Políticas Públicas de Juventude que dispõe sobre a organização e funcionamento da Conferência, observando o Regimento Interno da Comissão Organizadora Estadual.

Art. 5º. A II Conferência Regional de Políticas Públicas de Juventude terá como eixos temáticos:
I - Direito à Cidadania, à Participação Social e Política e à Representação Juvenil;
II - Direito à Educação;
III - Direito à Profissionalização, ao Trabalho e à Renda;
IV - Direito à Diversidade e à Igualdade;
V - Direito à Saúde;
VI - Direito à Cultura;
VII - Direito à Comunicação e à Liberdade de Expressão;
VIII - Direito ao Desporto e ao Lazer;
IX - Direito à Sustentabilidade e ao Meio Ambiente
X - Direito ao Território e à Mobilidade;
XI - Direito à Segurança Pública e ao Acesso à Justiça.

Parágrafo único. Serão escolhido 5 eixos para serem trabalhados na etapa regional conforme regimento da 3ª Conferência Estadual de Políticas Públicas e Juventude e deverão constar no regimento interno regional.

Art. 6º. As despesas decorrentes da realização da II Conferência Regional de Políticas Públicas de Juventude correrão por conta de recursos da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Prefeito Edú Queiroz Neves", aos 11 dias do mês de agosto de 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO, na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

DENISE CAMARGO BENITEZ DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:977677BA

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
DECRETO Nº 113, DE 12 DE AGOSTO DE 2015.

"Da nova denominação a via pública"

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas, em especial o que dispõe o inciso XXVI do art. 102 da Lei Orgânica do Município de Paranaíba,

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 1.509 de 22 de dezembro de 2008, denominou uma Rua no Distrito Industrial "Antonio Ovidio I", de Orlando Colli;

CONSIDERANDO que a Via Pública existente é mencionada como rua no Distrito Industrial "Antonio Ovidio I", quando na verdade trata-se de avenida.

D E C R E T A:

Artigo 1º. A margem direita da BR 158, no sentido Paranaíba à Aparecida do Taboado, com início na Rua Projetada K, na Cohab Santa Rita de Cássia e término onde finaliza o Distrito Industrial Antonio Ovídio I, passa a denominar-se **Avenida ORLANDO COLLI**.

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

Paço Municipal "*Prefeito Edú Queiroz Neves*", aos 12 dias do mês de agosto de 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO, na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

DENISE CAMARGO BENITEZ DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:52DEEEE2

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
LEI COMPLEMENTAR N.º 078, DE 07 DE AGOSTO DE 2015.

"Altera a redação das alíneas "a", "c", "d" e "e" do artigo 73 da Lei Complementar n.º 022, de 26 de dezembro de 2005, acrescenta o inciso III no artigo 180 e altera tabela do artigo 182, ambos da Lei Complementar n.º 012, de 20 de dezembro de 2001"

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito do Município de Paranaíba, Estado do Mato Grosso do Sul, usando de suas atribuições legais;

FAZ saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º. As alíneas "a", "c", "d" e "e" do artigo 73 da Lei Complementar n.º 022, de 26 de dezembro de 2005, passam a vigorar com as seguintes redações:

Artigo 73. .....
I - .....
multa de 10% (dez por cento) do valor do imposto parcial ou totalmente devido, nos casos de faltas de pagamentos decorrentes de:

1. omissão de escrituração ou registro, ou de escrituração ou registro extemporâneo, nos livros ou registros apropriados, dos documentos fiscais regularmente emitidos;
2. qualquer outra hipótese, exceto quanto ao disposto nas demais alíneas deste inciso e nos arts. 71 e 72;
b) .....
c) multa de 50% (cinqüenta por cento) do valor do imposto parcial ou totalmente devido, nos casos de faltas de pagamentos decorrentes de:
1. omissão de receitas de prestações de serviços tributadas;
2. falta de emissão de documento fiscal obrigatório, especialmente de Nota Fiscal de Prestação de Serviço;
3. deduções irregulares para o fim de reduzir o valor do imposto devido, com a utilização de documentos falsos ou viciados;
4. imposto retido na fonte pelo responsável, que não seja tempestivamente pago à Fazenda Pública Municipal;
5. exercício de atividade econômica sem a necessária inscrição municipal;
d)multa de 50% (cinqüenta por cento) do valor do imposto cobrado em separado, no caso de prestador de serviço que, indevidamente, cobre o valor do imposto do tomador ou usuário "por fora" do preço do serviço prestado;
e) multa de 100% (cem por cento) do valor do imposto parcial ou totalmente devido, no caso de falta de pagamento decorrente de sonegação fiscal, em hipótese não enquadrada nas regras das alíneas b e c deste inciso;

Artigo 2º. O artigo 180 da Lei Complementar n.º 012, de 20 de dezembro de 2001, passa a vigorar acrescido do inciso III com a seguinte redação:

Artigo 180. *.....*
I .....
II .....
III taxa de embarque em Terminal Rodoviário.

Artigo 3º. O artigo 182 da Lei Complementar n.º 012, de 20 de dezembro de 2001, passa a vigorar com a tabela abaixo:

Artigo 182. *A Taxa de Serviços Municipais tem por base de cálculo o valor da Unidade Fiscal de Paranaíba – UFIP prevista na legislação própria e deve ser cobrada de acordo com os coeficientes constantes da Tabela abaixo":*

TAXA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM UFIP
1	**EXPEDITENTE**	
1.1	Atestado, certidão ou declaração	01
1.2	Baixas diversas e/ou tranferências	02
1.3	Cópias simples – por unidade	0,02
1.4	Registro de ferro de gado	03
1.5	Segundas vias, inclusive de documento de arrecadação	1,5
2	**ABATE DE ANIMAIS**	
2.1	Por cabeça de gado bovino	
2.2	Por cabeça de animal de outras espécies	
2.3	Por cabeça de ave	
3	**CEMITÉRIO**	
3.1	Inumação em sepultura rasa – adulto	Isento
3.2	Inumação em sepultura rasa – infante	Isento
3.3	Inumação em carneira – adulto	01
3.4	Inumação em carneira – infante	0,5
3.5	Inumação em jazigo	03
3.6	Perpetuidade – carneira simples	02
3.7	Perpetuidade – carneira dupla	04
3.8	Perpetuidade - jazigo	12
3.9	Exumação – antes de vencido o prazo regulamentar de decomposição	02
3.10	Exumação – após vencido o prazo regulamentar de decomposição	01
3.11	Abertura de sepultura, carneira, Jazigo ou mausoléu, para nova inumação	01
3.12	Entrada ou retirada de ossada	01
3.13	Permissão para qualquer construção no cemitério (embelezamento, colocação de inscrições, etc.)	01
3.14	Remoção da ossada no interior do cemitério	01
4	**SERVIÇOS DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**	
4.1	Nivelamento de lote de até 360 m²	06
4.2	Nivelamento, por m² que exceder a 360m²	0,05
4.3	Demarcação de áreas – por m²	0,3
4.4	Desemtupimento de esgoto domiciliar – por vez	02
4.5	Fornecimento de água, por caminhão pipa de 10.000L	1,5
4.6	Fornecimento de terra, dentro do perímetro urbano, por caminhão com 5m³	1,5
4.7	Nuneração de prédios – por emplacamento	01
4.8	Reparo de aberturas de valas no pavimento de vias públicas – por m²	01
4.9	Construção de guias e sargetas – por metro linear	01
4.10	Construção de calçadas – por m²	1,2
4.11	Construção de muros – por m²	1,8
5	**PERMISSÃO PARA EXPLORAÇÃO, A TÍTULO PRECÁRIO, DE SERVIÇOS OU ATIVIDADES**	
5.1	Táxi – por ano	05
5.2	Ônibus – por ano	08
5.3	Micro-ônibus - por ano	06
5.4	Moto táxi – por ano	05
6	**DEMAIS SERVIÇOS**	
6.1	Apreensão de animal (por cabeça)	01
6.2	Depósito de animal (por unidade/por dia)	0,2
6.3	Apreensão de mercadorias e objetos (por unidade ou quilo)	01
6.4	Depósito de veículos (por dia)	0,5
6.5	Depósito mercadorias ou objetos (por lote de até 100 quilos/por dia	0,3
6.6	**Taxa de embarque em Terminal Rodoviário (por bilhete de passagem)**	**0,7**

Artigo 4º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "*Prefeito Edú Queiroz Neves*", aos 07 dias do mês de agosto de 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA, na Secretaria de Administração, na data supra.

DENISE CAMARGO BENITEZ DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:614E1750

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
LEI COMPLEMENTAR N.º 079, DE 07 DE AGOSTO DE 2015.

"Revoga a Lei Complementar nº 075, de 08 de junho de 2015 e altera o Anexo IV da Lei nº 1.992, de 28 de janeiro de 2015 e dá outras providências."

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito do Município de Paranaíba, Estado do Mato Grosso do Sul, usando de suas atribuições legais;

FAZ saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. O Anexo I, da Lei Complementar nº 046, de 06 de abril de 2011, passa a vigorar com a redação constante no Anexo I desta lei.

Art. 2º. O Anexo IV, da Lei Complementar nº 046, de 06 de abril de 2011, passa a vigorar com a redação constante no Anexo II desta lei.

Art. 3º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as diposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 075, de 08 de junho de 2015.

Paço Municipal "*Prefeito Edú Queiroz Neves*", aos 07 dias do mês de agosto de 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA, na Secretaria de Administração, na data supra.

DENISE CAMARGO BENITEZ DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração

ANEXO II
(Lei complementar nº 079, de 07 de agosto de 2015)

TABELA DE REFERÊNCIAS SALARIAIS – CARGO EFETIVO

Referência	Valor em R$
01	R$ 825,65
02	R$ 952,67
03	R$ 1.078,90
04	R$ 1.143,21
05	R$ 2.159,40
06	R$ 2.476,97
07	R$ 2.667,50
08	R$ 5.462,02

Paranaíba-MS, 07 de agosto de 2015

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ – TITA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:8B7A6C80

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 356, DE 03 DE AGOSTO DE 2015

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO que no período de **02 a 31 de janeiro de 2015**, os servidores constantes desta Portaria, usufruíram de um período de **30 (trinta) dias de férias coletivas**, conforme Resolução nº 017/2014/SEMEC/PBA/MS, da Secretaria de Educação.

R E S O L V E:

Artigo 1º. REGULARIZAR as férias da servidora relacionados nesta Portaria, concedendo-lhe o adicional previsto na Lei Complementar n.º 047, de 09 de maio de 2011, a ser pago conforme completado seu período aquisitivo.

IRIA TOMAZ TOSTA VIEIRA
Professor Especialização/Nível I/Classe A;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
Per. Aquisitivo de 08 de fevereiro de 2013 a 07 de fevereiro de 2014;
Retroagindo a 02 de janeiro de 2015.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "*Prefeito Edu Queiroz Neves*", aos 03 dias do mês de agosto de 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA, na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

DENISE CAMARGO BENITEZ DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:DF639CED

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 357, DE 03 DE AGOSTO DE 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

R E S O L V E:

Artigo 1º. Conceder 30 (trinta) dias de FÉRIAS REGULAMENTARES, conforme artigo 87, da Lei Complementar n.º 047, de 09 de maio de 2011, aos servidores abaixo:

MILENA APARECIDA QUEIROZ MUNHOZ
Enfermeiro Padrão/Ref. 05;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde;
Per. Aquisitivo de 17 de março de 2014 a 16 de março de 2015;
Retroagindo a 21 de julho de 2015.

TAIZ AMARAL DE GOUVEIA
Médico Clínico Geral/Ref. 06;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde;
Per. Aquisitivo de 1º de fevereiro de 2014 a 31 de janeiro de 2015;
A partir desta data.

PETRONILIO ANTONIO DA SILVA NETO
Serviços Gerais Masculino/Ref. 01;
Lotado junto a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Habitação;
Per. Aquisitivo de 1º de julho de 2014 a 30 de junho de 2015;
A partir desta data.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "*Prefeito Edu Queiroz Neves*", aos 03 dias do mês de agosto de 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA na Secretaria Municipal de Administração na data supra.

DENISE CAMARGO BENITEZ DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:A50249DA

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 358, DE 03 DE AGOSTO DE 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

R E S O L V E:

Artigo 1º. CONCEDER Licença Médica, conforme artigo 113, da Lei Complementar n.º 047, de 09 de maio de 2011, às servidoras abaixo:

ELIANE FREITAS ALVARENGA
Professor Graduado/Nível II/Classe A;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 04 DIAS, acompanhamento de Sua mãe, no período de 27 a 30 de julho de 2015.

QUELI SANDRA SOUZA FREITAS
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde;
LICENÇA DE 07 DIAS, acompanhamento de seu filho, no período de 20 a 26 de julho de 2015.

LEIDILAINE SANTANA DA SILVA
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 10 DIAS, acompanhamento de seu filho, no período de 22 a 31 de julho de 2015.

VALDERLY MARIA DOS SANTOS RODRIGUES DE PAULA
Professor Especialização/Nível III/Classe C;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;

LICENÇA DE 10 DIAS, acompanhamento de seu filho, no período de 20 a 29 de julho de 2015.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "*Prefeito Edu Queiroz Neves*", aos 03 dias do mês de agosto de 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA na Secretaria Municipal de Administração na data supra.

DENISE CAMARGO BENITEZ DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:836A674D

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 359, DE 03 DE AGOSTO DE 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

Artigo 1º. CONCEDER Adicional por Incentivo à Escolaridade, de 5% (cinco) por cento sobre o seu vencimento, conforme artigo 95, da Lei Complementar nº 047 de 09 de maio de 2011, à servidora abaixo:

IRENE CRISTINA ROSA DE OLIVEIRA FAUSTINO DA SILVA
Auxiliar de Enfermagem/Referência 01;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde;
Com efeitos a partir desta data;
Processo n.º 2800/2014.

Paço Municipal Prefeito "*Edú Queiroz Neves*", aos 03 dias do mês de agosto de 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA na Secretaria Municipal de Administração na data supra.

DENISE CAMARGO BENITEZ DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:40E507EA

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 360, DE 03 DE AGOSTO DE 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

R E S O L V E:

Artigo 1º. CONCEDER Licença Médica, conforme artigo 204, da Lei Complementar n.º 047, de 09 de maio de 2011, aos servidores abaixo:

AURENICE CUSTODIA FABIANO
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Administração;
LICENÇA DE 60 DIAS, no período de 23 de julho a 20 de setembro de 2015.

ADRIANE GARCIA CARVALHO LOT
Professor Coordenador/Nível III/Classe G;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 15 DIAS, no período de 22 de julho a 05 de agosto de 2015.

ALDACY VERGINIA DOS SANTOS PALHARES
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 15 DIAS, no período de 28 de julho a 11 de agosto de 2015.

ANA ALVES DA SILVA FERREIRA
Cozinheiro/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 30 DIAS, no período de 15 de julho a 13 de agosto de 2015.

CATIUCE ALVES FERREIRA MORAES
Professor Graduado/Nível II/Classe A;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 15 DIAS, no período de 27 de julho a 10 de agosto de 2015.

CELINA PEREIRA DOS SANTOS
Professor Especialização/Nível III/Classe H;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 04 DIAS, no período de 28 a 31 de julho de 2015.

EIZA MARIA DA SILVA
Professor Graduado/Nível II/Classe K;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 20 DIAS, no período de 20 de julho a 08 de agosto de 2015.

ELIZABETE ALVES DA SILVA
Cozinheiro/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 12 DIAS, no período de 23 de julho a 03 de agosto de 2015.

FABIANA APARECIDA DINIZ
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 15 DIAS, no período de 21 de julho a 04 de agosto de 2015.

GILMAR JOSE LOPES
Serviços Gerais Masculino/Ref. 01;
Lotado junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 15 DIAS, no período de 22 de julho a 05 de agosto de 2015.

HEBIA DIAS QUEIROZ
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 10 DIAS, no período de 30 de julho a 08 de agosto de 2015.

IVANETE GOMES DE SOUZA
Agente Administrativo/Ref. 03;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 12 DIAS, no período de 20 a 31 de julho de 2015.

JOSE ARISTIDES DA SILVA
Professor Especialização/Nível III/Classe F;
Lotado junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 15 DIAS, no período de 24 de julho a 07 de agosto de 2015.

LAIS RIBEIRO NEVES
Professor Graduado/Nível II/Classe A;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 07 DIAS, no período de 21 a 27 de julho de 2015.

LUZIA CAETANO BORGES DOS SANTOS
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 90 DIAS, no período de 15 de julho a 12 de outubro de 2015.

MARIA DE FÁTIMA DE JESUS BICHOFE
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 120 DIAS, no período de 27 de julho a 23 de novembro de 2015.

PAMELA JOANE DE FREITAS NEVES
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 07 DIAS, no período de 29 de julho a 04 de agosto de 2015.

TERESINHA AUXILIADORA DANTAS
Secretário de Escola/Ref. 03;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Educação;
LICENÇA DE 180 DIAS, no período de 23 de julho de 2015 a 18 de janeiro de 2016.

ELZA APARECIDA DE FREITAS
Fiscal Tributos Municipais/Ref. 03;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
LICENÇA DE 15 DIAS, no período de 21 de julho a 04 de agosto de 2015.

JANAINA FAUSTINO DIAS ALVES FREITAS
Chefe da Divisão de Tributação e Fiscalização/Ref. 02;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
LICENÇA DE 04 DIAS, no período de 21 a 24 de julho de 2015.

EDILEUSA MOREIRA DA SILVA
Auxiliar Odontológico ESF/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde;
LICENÇA DE 30 DIAS, no período de 22 de julho a 20 de agosto de 2015.

JUCELIA ALVES DA SILVA
Auxiliar de Enfermagem/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde;
LICENÇA DE 180 DIAS, no período de 24 de julho de 2015 a 19 de janeiro de 2016.

LUZIA APARECIDA FARIA
Cozinheiro/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde;
LICENÇA DE 30 DIAS, no período de 29 de julho a 27 de agosto de 2015.

MARIA APARECIDA DE JESUS
Chefe de Setor de Transporte/Ref. 02;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde;
LICENÇA DE 15 DIAS, no período de 20 de julho a 03 de agosto de 2015.

MARIELLA SEGURA CHAVES
Médico ESF/Ref. 08;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde;
LICENÇA DE 15 DIAS, no período de 27 de julho a 10 de agosto de 2015.

NUBIA SIPPERT
Dentista ESF/Ref. 07;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde;
LICENÇA DE 15 DIAS, no período de 21 de julho a 04 de agosto de 2015.

MAURELI RODRIGUES DE FREITAS
Motorista/Ref. 02;
Lotado junto a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Habitação;
LICENÇA DE 90 DIAS, no período de 20 de julho a 17 de outubro de 2015.

WALTER ALVES FERREIRA
Serviços Gerais Masculino/Ref. 01;
Lotado junto a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Habitação;
LICENÇA DE 30 DIAS, no período de 29 de julho a 27 de agosto de 2015.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "*Prefeito Edú Queiroz Neves*", aos 03 dias do mês de agosto de 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA, na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

DENISE CAMARGO BENITEZ DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:FB9E03D6

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 362, DE 03 DE AGOSTO DE 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

R E S O L V E:

Artigo 1º. CONCEDER, ao servidor abaixo ***FÉRIAS REGULAMENTARES***, com embasamento legal na forma do Parágrafo único do artigo 87 da Lei Complementar nº 047 de 09 de maio de 2011:

CONCEIÇÃO ALVES DAVID
Serviços Gerais Masculino/Ref. 01;
Lotado junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
Per. Aquisitivo de 1º de julho de 2014 a 30 de junho de 2015;
A partir desta data.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "*Prefeito Edu Queiroz Neves*", aos 03 dias do mês de agosto de 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA na Secretaria Municipal de Administração na data supra.

DENISE CAMARGO BENITEZ DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:F79A96D4

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 363, DE 07 DE AGOSTO DE 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições

que lhe são conferidas pelo artigo 2º, § 5º da Emenda Constitucional n.º 041.

R E S O L V E:

Artigo 1º. Conceder **ABONO DE PERMANÊNCIA** a servidora **IVANY CANDIDA LIMA BORGES** ocupante do cargo de Serviços Gerais Feminino, Referência 01, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Processo nº. 3727/15.

Artigo 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de agosto de 2015.

Paço Municipal "Prefeito Edu Queiroz Neves", aos 07 dias do mês de agosto de 2015.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA na Secretaria Municipal de Administração na data supra.

DENISE CAMARGO BENITEZ DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:A2F74F57

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO

ONDE SE LE:
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 040/2015
PARTES: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL E A DIOCESE DE TRÊS LAGOAS PARÓQUIA SANT'ANA.
OBJETO:REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS, A SEREM EFETUADOS PELA CONCEDENTE, DIRETAMENTE PARA A CONVENENTE, DESTINADO PARA AUXILIO NO CUSTEIO DA FESTA DE SANT'ANA, CONFORME PLANO DE TRABALHO APROVADO PARTE INTEGRANTE DESTE CONVÊNIO, INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO OU DE ANEXAÇÃO.
FORMA DE PAGAMENTO:R$ 13.500,00 (TREZE MIL E QUINHENTOS REAIS), EM UMA ÚNICA PARCELA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
20.101 – Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais
04.122.0002-2.005 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
3.3.50.43-100000 – Subvenções Sociais
VIGÊNCIA:24/07/2015 ATÉ 31/08/2015
DATA DO DOCUMENTO:PARANAÍBA-MS, 24 DE JULHO DE 2015.
ASSINATURAS: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
PADRE ALESSANDRO DE ASSIS

LEIA-SE:
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº026/2015
PARTES: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL E A DIOCESE DE TRÊS LAGOAS PARÓQUIA SANT'ANA.
OBJETO:REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS, A SEREM EFETUADOS PELA CONCEDENTE, DIRETAMENTE PARA A CONVENENTE, DESTINADO PARA AUXILIO NO CUSTEIO DA FESTA DE SANT'ANA, CONFORME PLANO DE TRABALHO APROVADO PARTE INTEGRANTE DESTE CONVÊNIO, INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO OU DE ANEXAÇÃO.
FORMA DE PAGAMENTO:R$ 13.500,00 (TREZE MIL E QUINHENTOS REAIS), EM UMA ÚNICA PARCELA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
20.101 – Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais
04.122.0002-2.005 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
3.3.50.43-100000 – Subvenções Sociais
VIGÊNCIA:24/07/2015 ATÉ 31/08/2015
DATA DO DOCUMENTO:PARANAÍBA-MS, 24 DE JULHO DE 2015.
ASSINATURAS: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
PADRE ALESSANDRO DE ASSIS

Publicado por:
Antonio Hamilton Garcia da Silva Júnior
Código Identificador:C4ACA5A6

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO
EXTRATO DO CONTRATO N.º 002/2015

TOMADA DE PREÇO N° 005/2015 – PROCESSO Nº 005/2015
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO-MS
CONTRATADA: MARCOS GONÇALVES PEREIRA-MEI
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FILMAGEM DE TODAS AS SESSÕES ORDINÁRIAS (SEMANAIS) EXTRAORDINÁRIAS E TODOS OS EVENTOS QUE OCORRAM NA SEDE DO LEGISLATIVO E SEMPRE QUE SER CONVOCADO, COM MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS DA CONTRATADA, EDIÇÃO E GRAVAÇÃO DAS SESSÕES EM DVD E OPERACIONALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE SOM EM TODAS AS SESSÕES DO LEGISLATIVO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO COM INSERÇÃO DE MATÉRIAS E VÍDEOS MAS REDES SOCIAIS, TAIS COMO, FACEBOOK, SITIO E YOUTUBE DE PROPRIEDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO – MS, DURANTE O PERÍODO DE 12 MESES.
VALOR: 39.600,00 (TRINTA E NOVE MIL E SEISCENTOS REAIS)
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES
BASE LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/93 E POSTERIORES ALTERAÇÕES
ASSINAM: SEBASTIÃO ROBERTO COLLIS – CONTRATANTE / MARCOS GONÇALVES PEREIRA – CONTRATADA.

Ribas do Rio Pardo-MS, 12 de Agosto de 2015.

RENATA BARCELLOS MENDES
Presidente da C.P.L
Portaria n.º 009/2015

Publicado por:
Maria de Fátima Brito Santos
Código Identificador:987C4ED9

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°086/2012

PROCESSO: 010/12
PARTES – Município de Ribas do Rio Pardo - MS e a empresa Deméter Engenharia Ltda.
OBJETO – Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da Clausula Quarta – **Da Vigência**. A vigência que era até 13 de julho de 2015 será prorrogada por mais 06 (seis) meses. Ao Contrato 086/2012 que tem como objeto: execução dos serviços técnicos especializados visando à elaboração do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO..
FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no inciso a presente alteração está com fundamentação legal no inciso II do §1° art. 57 da Lei n° 8.666/93
RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato n° 086/2012, no que não contrariar o Termo Aditivo.
ASSINAM: JOSÉ DOMINGUES RAMOS– Prefeito Municipal – pela Contratante. LUCAS MENEGHETTI CARROMEU **–** Representante Legal.

Publicado por:
Celina de Moura
Código Identificador:8064CFCC

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°107/2014.

PARTES – Município de Ribas do Rio Pardo - MS e a empresa Milanflex Indústria e Comércio de Móveis e Equipamentos ltda.
OBJETO – Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da Clausula Segunda – Da Vigência, a vigência que era até 25 de julho de 2015 será prorrogada por mais 90 (noventa) dias.
DA ENTREGA: Alteração da Clausula Quinta – Da entrega e Recebimento do Objeto - Fica prorrogado por mais 90 dias a entrega dos objetos.
FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no inciso II do §1° art. 57 da Lei n° 8.666/93. e alterações posteriores correlatas e parecer jurídico.
RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato n° 107/2014, no que não contrariar o Termo Aditivo.
ASSINAM: JOSÉ DOMINGUES RAMOS– Prefeito Municipal – pela Contratante. GILMAR FRANCISCO MILAN **–** Representante Legal.

Publicado por:
Celina de Moura
Código Identificador:63A3C4F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N.º 01/31/2015

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO - MS

José Domingues Ramos, Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, no uso de suas atribuições, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos para o Quadro de Pessoal da Prefeitura de Ribas do Rio Pardo para **INSPEÇÃO MÉDICA e POSSE**, observadas as normas e procedimentos abaixo:

Da Inspeção Médica
Do Local e Data:
Local: Unidade Básica de Saúde – Rua Waldemar Francisco da Silva, nº 754, Centro.

Segunda-Feira
Horário: a partir das 17:00hs

Quinta-Feira
Horário: a partir das 17:00hs

– A Inspeção Médica será realizada pela Junta Médica Pré-Admissional da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS.
- O candidato deverá apresentar-se com a guia do BINI que deverá ser retirada na Secretaria Municipal de Administração juntamente com os originais dos seguintes exames:
Raio-X da coluna lombo-sacra, com laudo;
Raio-X da coluna cervical, com laudo;
Hemograma completo;
Glicemia (jejum);
Eletrocardiograma, com laudo, para candidatos com idade igual ou acima de 45 anos;
Ultrasson de punho, cotovelo e ombro bilateral, com laudo;
- Não serão aceitos exames realizados há mais de 30 (trinta) dias e, se houver necessidade, novos exames serão requisitados no ato da inspeção médica.

- Da Posse
Do Local:

2.1 - O candidato apto deverá comparecer para a posse na Secretaria Municipal de Administração, situada na Travessa Horácio Lemos, nº 51, Centro, onde apresentará o Boletim de Investidura Inicial – BINI homologado pela Junta Médica, e os seguintes documentos:
a) Atestado Médico (BINI) homologado;
Carteira de Identidade (RG) - cópia autenticada;
Certificado Militar (se caso homem) – cópia autenticada;
CPF – cópia autenticada;
Carteira Órgão de Classe (se pré-requisito do cargo) – cópia autenticada;
Título de Eleitor – cópia autenticada;
PIS/PASEP – cópia autenticada;
Comprovante de Residência – cópia de contas de água, luz ou telefone;
Carteira de Motorista (se pré-requisito do cargo) – cópia autenticada;
Certificado de Escolaridade exigida para o cargo – cópia autenticada;
Certidão de Nascimento (solteiro) – cópia autenticada;
Certidão de Casamento (casado) – cópia autenticada;
Certidão de Nascimento dos Filhos menores (caso tenha) – cópia autenticada;
Declaração de Bens (solicitar na Prefeitura);
Declaração de Não Acúmulo de Cargo (solicitar na Prefeitura);
Certidão eleitoral (solicitar através do site do TRE da sua região);
Certidões Cível e Criminal em trâmite (solicitar através do site do Tribunal de Justiça do seu Estado).

3.0 – Dos Candidatos

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Borracheiro	Rondiney Barreto	1

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Lubrificador	Helder Luiz Dutra Lopes	1

4.0 – Do período para a posse:

O candidato terá 30 (trinta) dias a partir da publicação deste Edital para comparecer perante a Secretaria Municipal de Administração, situado na Rua Travessa Horácio Lemos, nº 51, Centro, sendo que o não comparecimento, a inobservância do prazo ou a não comprovação dos requisitos e condições legais para o provimento do cargo, o ato de nomeação será tornado sem efeito, cessando as obrigações da Administração Pública Municipal para com o concursado.

Ribas do Rio Pardo/MS, 12 de agosto de 2015.

JOSÉ DOMINGUES RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:1943F44A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N.º 01/32/2015

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO - MS

José Domingues Ramos, Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, no uso de suas atribuições, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos para o Quadro de Pessoal da Prefeitura de Ribas do Rio Pardo para **INSPEÇÃO MÉDICA e POSSE**, observadas as normas e procedimentos abaixo:

Da Inspeção Médica
Do Local e Data:
Local: Unidade Básica de Saúde – Rua Waldemar Francisco da Silva, nº 754, Centro.

Segunda-Feira
Horário: a partir das 17:00hs

Quinta-Feira
Horário: a partir das 17:00hs

– A Inspeção Médica será realizada pela Junta Médica Pré-Admissional da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS.
- O candidato deverá apresentar-se com a guia do BINI que deverá ser retirada na Secretaria Municipal de Administração juntamente com os originais dos seguintes exames:
Raio-X da coluna lombo-sacra, com laudo;
Raio-X da coluna cervical, com laudo;
Avaliação oftalmológica de acuidade visual (com laudo de especialista);
Hemograma completo;
Glicemia (jejum);
Eletrocardiograma, com laudo, para candidatos com idade igual ou acima de 45 anos;
Ultrasson de punho, cotovelo e ombro bilateral, com laudo;
Avaliação de saúde mental emitida por Psiquiatra;
Colinesterase;

- Não serão aceitos exames realizados há mais de 30 (trinta) dias e, se houver necessidade, novos exames serão requisitados no ato da inspeção médica.

- Da Posse
Do Local:
2.1 - O candidato apto deverá comparecer para a posse na Secretaria Municipal de Administração, situada na Travessa Horácio Lemos, nº 51, Centro, onde apresentará o Boletim de Investidura Inicial – BINI homologado pela Junta Médica, e os seguintes documentos:
a) Atestado Médico (BINI) homologado;
Carteira de Identidade (RG) - cópia autenticada;
Certificado Militar (se caso homem) – cópia autenticada;
CPF – cópia autenticada;
Carteira Órgão de Classe (se pré-requisito do cargo) – cópia autenticada;
Título de Eleitor – cópia autenticada;
PIS/PASEP – cópia autenticada;
Comprovante de Residência – cópia de contas de água, luz ou telefone;
Carteira de Motorista (se pré-requisito do cargo) – cópia autenticada;
Certificado de Escolaridade exigida para o cargo – cópia autenticada;
Certidão de Nascimento (solteiro) – cópia autenticada;
Certidão de Casamento (casado) – cópia autenticada;
Certidão de Nascimento dos Filhos menores (caso tenha) – cópia autenticada;
Declaração de Bens (solicitar na Prefeitura);
Declaração de Não Acúmulo de Cargo (solicitar na Prefeitura);
Certidão eleitoral (solicitar através do site do TRE da sua região);
Certidões Cível e Criminal em trâmite (solicitar através do site do Tribunal de Justiça do seu Estado).

3.0 – Dos Candidatos

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Técnico Agrícola	Leandro Cavalheiro	1

4.0 – Do período para a posse:
O candidato terá 30 (trinta) dias a partir da publicação deste Edital para comparecer perante a Secretaria Municipal de Administração, situado na Rua Travessa Horácio Lemos, nº 51, Centro, sendo que o não comparecimento, a inobservância do prazo ou a não comprovação dos requisitos e condições legais para o provimento do cargo, o ato de nomeação será tornado sem efeito, cessando as obrigações da Administração Pública Municipal para com o concursado.

Ribas do Rio Pardo/MS, 12 de agosto de 2015.

JOSÉ DOMINGUES RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:159C8D49

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N.º 01/33/2015

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO - MS

José Domingues Ramos, Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, no uso de suas atribuições, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos para o Quadro de Pessoal da Prefeitura de Ribas do Rio Pardo para **INSPEÇÃO MÉDICA e POSSE**, observadas as normas e procedimentos abaixo:

Da Inspeção Médica
Do Local e Data:
Local: Unidade Básica de Saúde – Rua Waldemar Francisco da Silva, nº 754, Centro.

Segunda-Feira
Horário: a partir das 17:00hs

Quinta-Feira
Horário: a partir das 17:00hs

– A Inspeção Médica será realizada pela Junta Médica Pré-Admissional da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS.
- O candidato deverá apresentar-se com a guia do BINI que deverá ser retirada na Secretaria Municipal de Administração juntamente com os originais dos seguintes exames:
Raio-X da coluna cervical, com laudo;
Hemograma completo;
Glicemia (jejum);
Eletrocardiograma, com laudo, para candidatos com idade igual ou acima de 45 anos;
Ultrasson de punho, cotovelo e ombro bilateral, com laudo;
Avaliação de saúde mental emitida por Psiquiatra;

- Não serão aceitos exames realizados há mais de 30 (trinta) dias e, se houver necessidade, novos exames serão requisitados no ato da inspeção médica.

- Da Posse
Do Local:
2.1 - O candidato apto deverá comparecer para a posse na Secretaria Municipal de Administração, situada na Travessa Horácio Lemos, nº 51, Centro, onde apresentará o Boletim de Investidura Inicial – BINI homologado pela Junta Médica, e os seguintes documentos:
a) Atestado Médico (BINI) homologado;
Carteira de Identidade (RG) - cópia autenticada;
Certificado Militar (se caso homem) – cópia autenticada;
CPF – cópia autenticada;
Carteira Órgão de Classe (se pré-requisito do cargo) – cópia autenticada;
Título de Eleitor – cópia autenticada;
PIS/PASEP – cópia autenticada;
Comprovante de Residência – cópia de contas de água, luz ou telefone;
Carteira de Motorista (se pré-requisito do cargo) – cópia autenticada;
Certificado de Escolaridade exigida para o cargo – cópia autenticada;
Certidão de Nascimento (solteiro) – cópia autenticada;
Certidão de Casamento (casado) – cópia autenticada;
Certidão de Nascimento dos Filhos menores (caso tenha) – cópia autenticada;
Declaração de Bens (solicitar na Prefeitura);
Declaração de Não Acúmulo de Cargo (solicitar na Prefeitura);
Certidão eleitoral (solicitar através do site do TRE da sua região);
Certidões Cível e Criminal em trâmite (solicitar através do site do Tribunal de Justiça do seu Estado).

3.0 – Dos Candidatos

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Técnico em Segurança do Trabalho	Gilson Melo de Oliveira	1

4.0 – Do período para a posse:
O candidato terá 30 (trinta) dias a partir da publicação deste Edital para comparecer perante a Secretaria Municipal de Administração, situado na Rua Travessa Horácio Lemos, nº 51, Centro, sendo que o não comparecimento, a inobservância do prazo ou a não comprovação dos requisitos e condições legais para o provimento do cargo, o ato de nomeação será tornado sem efeito, cessando as obrigações da Administração Pública Municipal para com o concursado.

Ribas do Rio Pardo/MS, 12 de agosto de 2015.

JOSÉ DOMINGUES RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:CA6440DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N.º 01/35/2015

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO - MS

José Domingues Ramos, Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, no uso de suas atribuições, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos para o Quadro de Pessoal da Prefeitura de Ribas do Rio Pardo para **INSPEÇÃO MÉDICA e POSSE**, observadas as normas e procedimentos abaixo:

Da Inspeção Médica
Do Local e Data:
Local: Unidade Básica de Saúde – Rua Waldemar Francisco da Silva, nº 754, Centro.

Segunda-Feira
Horário: a partir das 17:00hs

Quinta-Feira
Horário: a partir das 17:00hs

– A Inspeção Médica será realizada pela Junta Médica Pré-Admissional da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS.
- O candidato deverá apresentar-se com a guia do BINI que deverá ser retirada na Secretaria Municipal de Administração juntamente com os originais dos seguintes exames:
Raio-X da coluna lombo-sacra, com laudo;
Raio-X da coluna cervical, com laudo;
Avaliação oftalmológica de acuidade visual (com laudo de especialista);
Hemograma completo;
Glicemia (jejum);
Eletrocardiograma, com laudo, para candidatos com idade igual ou acima de 45 anos;
Ultrasson de punho, cotovelo e ombro bilateral, com laudo;
Avaliação de saúde mental emitida por Psiquiatra;
VDRL;
Eletroencefalograma.

- Não serão aceitos exames realizados há mais de 30 (trinta) dias e, se houver necessidade, novos exames serão requisitados no ato da inspeção médica.

- Da Posse
Do Local:
2.1 - O candidato apto deverá comparecer para a posse na Secretaria Municipal de Administração, situada na Travessa Horácio Lemos, nº 51, Centro, onde apresentará o Boletim de Investidura Inicial – BINI homologado pela Junta Médica, e os seguintes documentos:
a) Atestado Médico (BINI) homologado;
Carteira de Identidade (RG) - cópia autenticada;
Certificado Militar (se caso homem) – cópia autenticada;
CPF – cópia autenticada;
Carteira Órgão de Classe (se pré-requisito do cargo) – cópia autenticada;
Título de Eleitor – cópia autenticada;
PIS/PASEP – cópia autenticada;
Comprovante de Residência – cópia de contas de água, luz ou telefone;
Carteira de Motorista (se pré-requisito do cargo) – cópia autenticada;
Certificado de Escolaridade exigida para o cargo – cópia autenticada;
Certidão de Nascimento (solteiro) – cópia autenticada;
Certidão de Casamento (casado) – cópia autenticada;
Certidão de Nascimento dos Filhos menores (caso tenha) – cópia autenticada;
Declaração de Bens (solicitar na Prefeitura);
Declaração de Não Acúmulo de Cargo (solicitar na Prefeitura);
Certidão eleitoral (solicitar através do site do TRE da sua região);
Certidões Cível e Criminal em trâmite (solicitar através do site do Tribunal de Justiça do seu Estado).

3.0 – Dos Candidatos

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Médico Ortopedista	José Jorge de Andrade Mizrahy Otsuka	1

4.0 – Do período para a posse:

O candidato terá 30 (trinta) dias a partir da publicação deste Edital para comparecer perante a Secretaria Municipal de Administração, situado na Rua Travessa Horácio Lemos, nº 51, Centro, sendo que o não comparecimento, a inobservância do prazo ou a não comprovação dos requisitos e condições legais para o provimento do cargo, o ato de nomeação será tornado sem efeito, cessando as obrigações da Administração Pública Municipal para com o concursado.

Ribas do Rio Pardo/MS, 12 de agosto de 2015.

JOSÉ DOMINGUES RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:F591A75B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N.º 01/34/2015

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO - MS

José Domingues Ramos, Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, no uso de suas atribuições, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos para o Quadro de Pessoal da Prefeitura de Ribas do Rio Pardo para **INSPEÇÃO MÉDICA e POSSE**, observadas as normas e procedimentos abaixo:

Da Inspeção Médica
Do Local e Data:
Local: Unidade Básica de Saúde – Rua Waldemar Francisco da Silva, nº 754, Centro.

Segunda-Feira
Horário: a partir das 17:00hs

Quinta-Feira
Horário: a partir das 17:00hs

– A Inspeção Médica será realizada pela Junta Médica Pré-Admissional da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS.
- O candidato deverá apresentar-se com a guia do BINI que deverá ser retirada na Secretaria Municipal de Administração juntamente com os originais dos seguintes exames:
Raio-X da coluna lombo-sacra, com laudo;
Raio-X da coluna cervical, com laudo;

Avaliação oftalmológica de acuidade visual (com laudo de especialista);
Hemograma completo;
Glicemia (jejum);
Eletrocardiograma, com laudo, para candidatos com idade igual ou acima de 45 anos;
Ultrasson de punho, cotovelo e ombro bilateral, com laudo;
Avaliação de saúde mental emitida por Psiquiatra;

- Não serão aceitos exames realizados há mais de 30 (trinta) dias e, se houver necessidade, novos exames serão requisitados no ato da inspeção médica.

- Da Posse
Do Local:
2.1 - O candidato apto deverá comparecer para a posse na Secretaria Municipal de Administração, situada na Travessa Horácio Lemos, nº 51, Centro, onde apresentará o Boletim de Investidura Inicial – BINI homologado pela Junta Médica, e os seguintes documentos:
a) Atestado Médico (BINI) homologado;
Carteira de Identidade (RG) - cópia autenticada;
Certificado Militar (se caso homem) – cópia autenticada;
CPF – cópia autenticada;
Carteira Órgão de Classe (se pré-requisito do cargo) – cópia autenticada;
Título de Eleitor – cópia autenticada;
PIS/PASEP – cópia autenticada;
Comprovante de Residência – cópia de contas de água, luz ou telefone;
Carteira de Motorista (se pré-requisito do cargo) – cópia autenticada;
Certificado de Escolaridade exigida para o cargo – cópia autenticada;
Certidão de Nascimento (solteiro) – cópia autenticada;
Certidão de Casamento (casado) – cópia autenticada;
Certidão de Nascimento dos Filhos menores (caso tenha) – cópia autenticada;
Declaração de Bens (solicitar na Prefeitura);
Declaração de Não Acúmulo de Cargo (solicitar na Prefeitura);
Certidão eleitoral (solicitar através do site do TRE da sua região);
Certidões Cível e Criminal em trâmite (solicitar através do site do Tribunal de Justiça do seu Estado).

3.0 – Dos Candidatos

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Advogado	Paulo Sleiman Rojas	1

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Arquiteto	Fábio Alexandre Camargo	1

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Assistente social	Raquel Pereira Xavier	1

4.0 – Do período para a posse:

O candidato terá 30 (trinta) dias a partir da publicação deste Edital para comparecer perante a Secretaria Municipal de Administração, situado na Rua Travessa Horácio Lemos, nº 51, Centro, sendo que o não comparecimento, a inobservância do prazo ou a não comprovação dos requisitos e condições legais para o provimento do cargo, o ato de nomeação será tornado sem efeito, cessando as obrigações da Administração Pública Municipal para com o concursado.

Ribas do Rio Pardo/MS, 12 de agosto de 2015.

JOSÉ DOMINGUES RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:BF58F8F2

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO PÚBLICA - REPETIÇÃO

Modalidade Pregão Presencial nº 086/2015

Em virtude da realização de Certame Licitatório, no qual foi declarado **deserto** conforme constantes na Ata de Julgamento do Processo de Licitação Pública, modalidade Pregão Presencial nº 086/2.015, que tem por objeto a **seleção e contratação de empresa para prestação dos serviços de transporte escolar dos alunos da zona rural e urbana da rede pública, bem como a mão de obra necessária a execução – motoristas, de acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, conforme especificado no ANEXO I do Edital**, o resultado do Certame foi **Deserto**.

São Gabriel do Oeste – MS, 12 de Agosto de 2.015.

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:C1D92DDF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 274/2015

Decreto "P" nº 274/2015 PMSGO-GAB 11 de Agosto de 2015.

Exonerar cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Exonerar, ***ADRIANO DOS SANTOS FERREIRA***, matrícula 5420, do cargo em comissão de Secretário II, Símbolo ADI – 3, com lotação na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 10/08/2015, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 11 de Agosto de 2015.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:6CBC6C3A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 275/2015

Decreto "P" nº 275/2015 PMSGO-GAB 11 de Agosto de 2015.

Exonerar cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Exonerar, ***ARACELLY DE CARVALHO ALMEIDA***, matrícula 4706, do cargo em comissão de Assessora de Comunicação, Símbolo DAS – 4, com lotação na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 10/08/2015, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 11 de Agosto de 2015.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:B678DD5F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 276/2015

Decreto "P" nº 276/2015 PMSGO-GAB 11 de Agosto de 2015.

Nomear cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Nomear ***ADRIANO DOS SANTOS FERREIRA***, matrícula 5420, no cargo em comissão de Coordenador de Vigilância Sanitária, Símbolo DAS - 5, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 10/08/2015, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 11 de Agosto de 2015.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:2C5BEB64

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 277/2015

Decreto "P" nº 277/2015 PMSGO-GAB 11 de Agosto de 2015.

Redistribuir 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. Redistribuir o servidor ***ADRIANO DOS SANTOS FERREIRA***, matrícula 5420, ocupante do cargo em comissão de Coordenador de Vigilância Sanitária, Símbolo DAS - 5, lotado na Secretaria Municipal de Saúde para a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços, nos termos da Lei Complementar nº 028/2007, de 19 de abril de 2007.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 10/08/2015, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 11 de Agosto de 2015.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:9A48A76A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 278/2015

Decreto "P" nº 278/2015 PMSGO-GAB 11 de Agosto de 2015.

Nomear cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Nomear ***ARACELLY DE CARVALHO ALMEIDA***, matrícula 4706, no cargo em comissão de Diretora do Departamento de Apoio a Qualificação, Símbolo DAS - 3, com lotação na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 10/08/2015, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 11 de Agosto de 2015.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:5D9E4761

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 279/2015

Decreto "P" nº 279/2015 PMSGO-GAB 11 de Agosto de 2015.

Redistribuir 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. Redistribuir a servidora ***ARACELLY DE CARVALHO ALMEIDA***, matrícula 4706, ocupante do cargo em comissão de Diretora do Departamento de Apoio a Qualificação, Símbolo DAS - 3, lotada na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços para a Secretaria Municipal de Governo, nos termos da Lei Complementar nº 028/2007, de 19 de abril de 2007.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 10/08/2015, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 11 de Agosto de 2015.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:12015920

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DELIBERAÇÃO N° 007/2015 COMDEM -CONVOCA A IV CONFERÊNCIA MUNICIPAL E A I CONFERÊNCIA INTERMUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER EM 2015

DELIBERAÇÃO N° 007/2015 COMDEM 12 de agosto de 2015

Convoca a IV Conferência Municipal e a I Conferência Intermunicipal de Defesa dos Direitos da Mulher em 2015

A Plenária do Conselho de Defesa dos Direitos da Mulher de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, em sua reunião extraordinária no dia 07 de agosto de 2015, dentro das competências e das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 543/03, de 11 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 078/03, de 25 de novembro de 2003,

DELIBERA:

Art. 1º - Fica convocada a IV Conferência Municipal e a I Conferência Intermunicipal de Defesa dos Direitos da Mulher, a ser realizada no dia 15 de Setembro de 2015.

Art. 2º - A Comissão organizadora, conforme a Deliberação 005/2015 será composta pelos seguintes membros: **Claudia Zoehler Brusamarello, Elen Carla Moraes Baptistella, Siluane Maria Dalri, Marinês Locatelli Agostini, Mírian Amaral Bonilha Nogueira e Vanuza da Silva Araújo.**

Art. 3º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua Publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Deliberação nº 006/2015.

São Gabriel do Oeste – MS Em 12 de agosto de 2015.

CLAUDIA ZOEHLER BRUSAMARELLO
Presidente do COMDEM

Publicado por:
Élika da Silva Flores
Código Identificador:BD3DA6DD

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato do Termo Aditivo

1º Termo Aditivo ao Contrato nº. 006/2013
Processo Administrativo nº. 001/2013
Processo Licitatório nº. 003/2013
Dispensa nº. 002/2013
Locatário: Município de São Gabriel do Oeste.
Interveniente: Fundo Municipal de Assistência Social.
Locador: Queops Empreendimentos Imobiliários Ltda.
OBJETO: renovação e o reajuste de preço do contrato nº 006/2013 que tem por objeto a locação de um imóvel localizado na Avenida Da Figueira nº 94, Jardim Campo Redondo, na Cidade de Barretos, estado de São Paulo, contendo uma suíte e dois dormitórios, WC Social, sala de estar, sala de TV, copa, cozinha, varanda, área de serviço e garagem para dois carros, destinado a abrigar os pacientes em tratamento de câncer no município de Barretos/SP, mantendo-se as condições e especificações contidas no processo administrativo nº 001/2013.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 24, inciso X, art. 57, § 2º e 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993 e princípio do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
VIGÊNCIA: 17 (dezessete) meses, a contar da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado a critério do Locatário.
Valor: O valor mensal da locação será de R$ 1.600,00 (um mil seiscentos reais), atingindo o valor total de R$ 27.200,00 (vinte e sete mil e duzentos reais).
ASSINANTES: Adão Unírio Rolim / Sônia Monteiro Candeloro / João Lopes Filho
DATA DA ASSINATURA: 30 de julho de 2015.

Publicado por:
Ailto Roberson Seibert
Código Identificador:EDC26378

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Administrativo nº 185/2015
Processo Administrativo nº 021003/2015
Processo Licitatório nº 116/2015
Convite nº 005/2015
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste.
Contratado: AEG – Assessoramento e Consultoria Empresarial Ltda.
Objeto: Contratação de Empresa para os serviços técnicos especializados de assessoria administrativa e tributária, especialmente para acompanhamento dos índices de ICMS, visando a recuperação de valores referentes aos índices de ICMS (Imposto de Circulação de Mercadorias e Serviços de Transporte Interestadual e Comunicações), em atendimento à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
Fundamentação legal: Lei Federal 8.666/93.
Dotação Orçamentária:

020103	Prefeitura - PMSGO
04.122.0001.2009.0000	Gestão de Ação Administrativa
3.3.90.39.00	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Valor: Ao presente contrato é dado o valor total de R$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).
Prazo de vigência: O prazo desta contratação será até 31 de dezembro de 2015, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse das partes, respeitados os limites estabelecidos na Lei 8.666/93.
Assinantes: Adão Unírio Rolim/ Airton Falchembak
Data da assinatura: 24 de julho de 2015.

Publicado por:
Ailto Roberson Seibert
Código Identificador:FAFB2DE0

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO

Nota de Empenho nº 2825
Processo Administrativo: 019960/2015
Processo Licitatório nº: 103/2015
Pregão Presencial nº 081/2015
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste/MS
Contratado: LM Pneus Ltda EPP
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de recapagens de pneus nos veículos da Secretaria Municipal de Infraestrutura de São Gabriel do Oeste - MS.
Fundamentação legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993.
Dotação orçamentária:

02	Poder Executivo
01	Prefeitura - PMSGO
3.3.90.39.19	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
26.782.0005.2018.0000	Construção e Conservação de estradas rurais e pontes

Valor: R$ 27.110,00 (vinte e sete mil, cento e dez reais)

Ordenador de Despesas:
ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal.

Data: 11/08/2015

Publicado por:
Suellen de Souza Rodrigues
Código Identificador:18CBA7CE

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 008/2015
Pregão Presencial nº 057/2015
Processo Administrativo nº 017923/2015
Processo Licitatório nº 074/2015
Objeto: Formação de registro de preços para aquisição de equipamentos médico-hospitalares para atender as necessidades do Hospital Municipal José Valdir Antunes de Oliveira, conforme solicitação da Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste MS.
Fundamentação legal: Lei Federal n.º 8.666/93, Lei n. 10.520/200, Decreto Municipal n. 73/2009.
Órgão Participante: Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste.
Compromitentes Fornecedores: Exitusmed Comércio de Produtos Médico Hospitalares Ltda EPP/Dixtal Biomédica Indústria e Comércio Ltda/Cirumed Comércio Ltda/Odontomed Canaã Ltda ME/Hospcom Equipamentos Hospitalares Ltda EPP.
Prazo de vigência:12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata.
Assinantes:Denis Leonardi Miranda/Gisele Maria da Silva/Luiz Justino Merlin/José Antonio da Silva Pereira/Patrícia Oliveira dos Santos Escorce
Data da assinatura:12 de Agosto de 2015.

Publicado por:
Suellen de Souza Rodrigues
Código Identificador:C55F8998

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 019/2015 DE 01/07/2015

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS.
CONTRATADA: AMADO JOÃO LOPES OSMAR.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ELETRÔNICA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
01.10.1 -CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS
01.101 -CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS
01.031.0001-2002 -MANUTENÇÃO E CUSTEIO ADMIN. CÂMARA MUNICIPAL
3.3.90.39 -OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
VIGÊNCIA: 12(DOZE) MESES - 01/07/2016.
VALOR: R$ 7200,00 (SETE MIL E DUZENTOS REAIS).
SIDROLÂNDIA-MS, 01 DE JULHO DE 2015.
ASSINAM: VEREADOR DAVID MOURA DE OLINDO E AMADO JOÃO LOPES OSMAR

Publicado por:
Paula Roberta Herestech
Código Identificador:24656C8F

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SED671/2015.

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, ARI BASSO.
CONTRATADO: VANDERLÉIA PAREDE DUARTE
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Professor de Educação Básica Nível III, lotado(a) na Secretaria de Educação, com carga horária de 22 horas/aulas.
VALOR MENSAL: R$ 1.342,79 (um mil, trezentos e quarenta e dois reais e setenta e nove centavos).
VIGÊNCIA:02/06/2015 à 01/07/2015.
ASSINAM: Ari Basso e Vanderléia Parede Duarte.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:39B554C9

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SED677/2015.

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, ARI BASSO.
CONTRATADO: JAQUELINE MENDONÇA DE CARVALHO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Professor de Educação Básica Nível II, lotado(a) na Secretaria de Educação, com carga horária de 22 horas/aulas.
VALOR MENSAL: R$ 1.193,58 (um mil, cento e noventa e três reais e cinquenta e oito centavos).
VIGÊNCIA:01/07/2015 à 10/07/2015.
ASSINAM: Ari Basso e Jaqueline Mendonça de Carvalho.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:B68D6A7C

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SED678/2015.

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, ARI BASSO.
CONTRATADO: JAQUELINE MENDONÇA DE CARVALHO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Professor de Educação Básica Nível II, lotado(a) na Secretaria de Educação, com carga horária de 22 horas/aulas.
VALOR MENSAL: R$ 1.193,58 (um mil, cento e noventa e três reais e cinquenta e oito centavos).
VIGÊNCIA:01/07/2015 à 10/07/2015.
ASSINAM: Ari Basso e Jaqueline Mendonça de Carvalho.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:09AA3221

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SED679/2015.

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, ARI BASSO.
CONTRATADO: AGENIR ROBERTO DE OLIVEIRA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Professor de Educação Básica Nível II, lotado(a) na Secretaria de Educação, com carga horária de 22 horas/aulas.
VALOR MENSAL: R$ 1.193,58 (um mil, cento e noventa e três reais e cinquenta e oito centavos).
VIGÊNCIA:01/06/2015 à 10/07/2015.
ASSINAM: Ari Basso e Agenir Roberto de Oliveira.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:3077D191

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SED680/2015.

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, ARI BASSO.
CONTRATADO: JOSÉ ABEL LISSARAÇA FURTADO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Assistente de Atividades Educacionais, lotado(a) na Secretaria de Educação, com carga horária de 40 horas.
VALOR MENSAL: R$ 1.072,48 (um mil e setenta e dois reais e quarenta e oito centavos).
VIGÊNCIA:13/07/2015 à 22/12/2015.
ASSINAM: Ari Basso e José Abel Lissaraça Furtado.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:75241BD7

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP087/2015.

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, ARI BASSO.
CONTRATADO: CLAUDIA CASTELLO SOARES
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Clínico Geral, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 9.763,31 (nove mil e setecentos e sessenta e três reais e trinta e um centavos).
VIGÊNCIA: 01/08/2015 à 31/12/2015.
ASSINAM: Ari Basso e Claudia Castello Soares.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:0FDDC482

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP088/2015.

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, ARI BASSO.
CONTRATADO: CLAUDIA CASTELLO SOARES
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Plantonista, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 36h semanais plantões.
VALOR MENSAL: R$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).
VIGÊNCIA: 01/08/2015 à 31/12/2015.
ASSINAM: Ari Basso e Claudia Castello Soares.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:AB4598DE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº SED571

I - PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA - MS**, com inscrição no CNPJ/MF sob o nº 03.501.574/0001-31, doravante denominada CONTRATANTE e LUZIA DE SOUZA, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG 1.338.221 - SSP/MS, com inscrição no CPF nº 006.148.301-09, doravante denominado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições aqui adiante estipuladas.
II - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo é celebrado embasando-se nas disposições do Capítulo VI art. 25, 26 e 27 da Lei Complementar 068/2011 de 28 de dezembro de 2011, os quais são de natureza continuada, fatos estes que por trazerem benefícios e satisfazerem plenamente aos interesses da CONTRATANTE e atender ao interesse público municipal, a levam a promover o aditamento do Contrato celebrado.
III. OBJETO: Constitui objeto deste Aditivo ao Termo de Contrato celebrado entre as partes em 19/02/2015, o aditamento a cláusula primeira - do prazo do instrumento de convênio celebrado, alterando o seu prazo de duração.
1 - DO ADITAMENTO: Aditam-se ao Termo de Convênio retro citado o que se segue:
1.1 - DO SEU PRAZO DE DURAÇÃO: O presente contrato tem seu prazo de duração até 18/12/2015.
1.2 – RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Termo de Contrato celebrado, desde que não conflitem com este instrumento.
ASSINAM: Ari Basso e Luzia de Souza.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:6472AD84

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº SED474

I - PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA - MS**, com inscrição no CNPJ/MF sob o nº 03.501.574/0001-31, doravante denominada CONTRATANTE e MIRTIS ARIANI ABRANTES DE OLIVEIRA, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG 1.503.071 - SSP/MS, com inscrição no CPF nº 010.330.781-82, doravante denominado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições aqui adiante estipuladas.
II - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo é celebrado embasando-se nas disposições do Capítulo VI art. 25, 26 e 27 da Lei Complementar 068/2011 de 28 de dezembro de 2011, os quais são de natureza continuada, fatos estes que por trazerem benefícios e satisfazerem plenamente aos interesses da CONTRATANTE e atender ao interesse público municipal, a levam a promover o aditamento do Contrato celebrado.
III. OBJETO: Constitui objeto deste Aditivo ao Termo de Contrato celebrado entre as partes em 19/02/2015, o aditamento a cláusula primeira - do prazo do instrumento de convênio celebrado, alterando o seu prazo de duração.
1 - DO ADITAMENTO: Aditam-se ao Termo de Convênio retro citado o que se segue:
1.1 - DO SEU PRAZO DE DURAÇÃO: O presente contrato tem seu prazo de duração até 22/12/2015.
1.2 – RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Termo de Contrato celebrado, desde que não conflitem com este instrumento.
ASSINAM: Ari Basso e Mirtis Ariani Abrantes de oliveira.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:BDDA350E

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº SED475

I - PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA - MS**, com inscrição no CNPJ/MF sob o nº 03.501.574/0001-31, doravante denominada CONTRATANTE e MIRTIS ARIANI ABRANTES DE OLIVEIRA, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG 1.503.071 - SSP/MS, com inscrição no CPF nº 010.330.781-82, doravante denominado simplesmente

CONTRATADO(A), ajustam o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições aqui adiante estipuladas.
II - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo é celebrado embasando-se nas disposições do Capítulo VI art. 25, 26 e 27 da Lei Complementar 068/2011 de 28 de dezembro de 2011, os quais são de natureza continuada, fatos estes que por trazerem benefícios e satisfazerem plenamente aos interesses da CONTRATANTE e atender ao interesse público municipal, a levam a promover o aditamento do Contrato celebrado.
III. OBJETO: Constitui objeto deste Aditivo ao Termo de Contrato celebrado entre as partes em 19/02/2015, o aditamento a cláusula primeira - do prazo do instrumento de convênio celebrado, alterando o seu prazo de duração.
1 - DO ADITAMENTO: Aditam-se ao Termo de Convênio retro citado o que se segue:
1.1 - DO SEU PRAZO DE DURAÇÃO: O presente contrato tem seu prazo de duração até 22/12/2015.
1.2 – RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Termo de Contrato celebrado, desde que não conflitem com este instrumento.
ASSINAM: Ari Basso e Mirtis Ariani Abrantes de Oliveira.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:61B924FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

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 de modalidade pregão presencial 076/2015, que versa sobre: contratação de empresa especializada para serviços de tapeçaria conforme pedido da Prefeitura e suas secretarias, com especificações constantes no Anexo I, termo de referência deste edital e quantidades constantes no edital de convocação, realizada em 12/08/2015, com início às 08:30horas, sagrou-se vencedora do certame por apresentar menor preço global, no total de R$145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais), a licitante: Ademir Carlos de Mico

Sidrolândia MS,12 de Agosto de 2015

JOAQUIM DORIVAL DE LIMA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Candido Gonçalves Benites
Código Identificador:F4A0E539

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

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 de modalidade Pregão Presencial 077/2015, que versa sobre**:** Contratação de empresa especializada para prestar serviços de chaveiro em geral para Prefeitura Municipal de Sidrolândia e suas secretarias de acordo com as solicitações da secretaria de Finanças através do departamento de Compras,de acordo com as especificações constantes no Anexo I, termo de referência deste edital e quantidades constantes no edital de convocação, realizada em 12/08/2015, com início às 09:30horas sagrou-se vencedora do certame, por apresentar menor preço por item,no total de R$80.700,00(oitenta mil e setecentos reais) a licitante**: R & C Comercio, serviços e Manutenção Ltda-ME**

Sidrolândia MS,12 de Agosto de 2015

JOAQUIM DORIVAL DE LIMA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Candido Gonçalves Benites
Código Identificador:01B9F41E

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO Nº 01 AO CONTRATO 155/2014.

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS –** CONTRATADA**: MEDIC ABRÃO & MORAES LTDA** - OBJETO**:** Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 13 de agosto de 2015 até 12 de agosto de 2016.
Assinaturas: Roberto Tavares Almeida e Airton Mario Froes de Moraes.

Taquarussu - MS, 12 de agosto de 2015.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:DAEC2C5C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 107/2015.

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS** – CONTRATADA: **JOSELI NOGUEIRA LEMOS – ME – DATA DA ASSINATURA:** 12 de agosto de 2015 – **OBJETO:** contratação de empresa para Aquisição, de Material Permanente e de Consumo de Informática para a Manutenção das Secretarias do Município. - **VIGÊNCIA:** da assinatura até 31 de dezembro de 2015– **VALOR:** R$ 70.165,95 (setenta mil cento sessenta e cinco reais e noventa e cinco centavos) sendo os itens 02, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 32, 33, 34, 36 37, 38, 39 e 40– **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 2.003 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito; 2.071- Manutenção do Fundo da Criança e do Adolescente; 2.084 - Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos; 2.068 - Piso Fixo de Média complexidade – PFMC – CREAS; 2.067 Manutenção do IGD-PBF; 2.065 Ind. Gestão Descent. IGD- SUAS; 2.063- Manutenção do CRAS- PBF; 2.057 - Manutenção das Ações do FMAS; 2.056- Manutenção da Vigilância Epidemiológica; 2.055 - Manutenções da Vigilância Sanitária; 2.049 - Manutenção das Ações do PSF; 2.047- Programa de atenção Básica – PAB Fixo; 2.043- Manutenção das Ações Básicas de Saúde; 2.014 Manutenção da Secretaria de Finanças; 2.010 Manutenção do Deptº de Contabilidade; 2.036- Manutenção da Secretaria de Agricultura e Pecuária; 1.032 – Abertura, Recuperação de Estradas Vicinais; ; 2.028- Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo; 2.083 Manutenção do Ensino Infantil- Creche; 2.082 - Manutenção do Ensino Infantil- Pré Escola; 2.027 –Manutenção com Encargos do Dept° de Esporte e Lazer; 2.020- Manutenção do Ensino Fundamenta ; 2.019 – Manutenção do Salário Educação; 2.018 - Manutenção da Secretaria de Educação; 2.007 – Manutenção da Procuradoria jurídica; 2.008- Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração; 2.006 – Manutenção da Junta de Serviço Militar; 2.073- Operacionalização do FUNDEB 40%; 2.081 – Manutenção do fundo do Meio Ambiente. Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo.
Assinaturas: Roberto Tavares Almeida e Joseli Nogueira Lemos.

Taquarussu - MS, 12 de agosto de 2015.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:48E3D032

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 108/2015.

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS** – CONTRATADA: **E. N. DE MATOS - ME – DATA DA**

ASSINATURA: 12 de agosto de 2015 – **OBJETO:** contratação de empresa para Aquisição, de Material Permanente e de Consumo de Informática para a Manutenção das Secretarias do Município. - **VIGÊNCIA:** da assinatura até 31 de dezembro de 2015– **VALOR:** R$ 4.270,50 (quatro mil duzentos e setenta reais e cinqüenta centavos) sendo os itens 01, 03, 30, 31e 35– **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 2.003 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito; 2.071- Manutenção do Fundo da Criança e do Adolescente; 2.084 - Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos; 2.068 - Piso Fixo de Média complexidade – PFMC – CREAS; 2.067 Manutenção do IGD-PBF; 2.065 Ind. Gestão Descent. IGD- SUAS; 2.063- Manutenção do CRAS- PBF; 2.057 - Manutenção das Ações do FMAS; 2.056- Manutenção da Vigilância Epidemiológica; 2.055 - Manutenções da Vigilância Sanitária; 2.049 - Manutenção das Ações do PSF; 2.047- Programa de atenção Básica – PAB Fixo; 2.043- Manutenção das Ações Básicas de Saúde; 2.014 Manutenção da Secretaria de Finanças; 2.010 Manutenção do Deptº de Contabilidade; 2.036- Manutenção da Secretaria de Agricultura e Pecuária; 1.032 – Abertura, Recuperação de Estradas Vicinais; ; 2.028- Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo; 2.083 Manutenção do Ensino Infantil- Creche; 2.082 - Manutenção do Ensino Infantil- Pré Escola; 2.027 –Manutenção com Encargos do Dept° de Esporte e Lazer; 2.020- Manutenção do Ensino Fundamenta ; 2.019 – Manutenção do Salário Educação; 2.018 - Manutenção da Secretaria de Educação; 2.007 – Manutenção da Procuradoria jurídica; 2.008- Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração; 2.006 – Manutenção da Junta de Serviço Militar; 2.073- Operacionalização do FUNDEB 40%; 2.081 – Manutenção do fundo do Meio Ambiente. Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo.
Assinaturas: Roberto Tavares Almeida e Emerson Nantes de Matos.

Taquarussu - MS, 12 de agosto de 2015.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:91300F29

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 022/2015.

LICITAÇÃO Nº 052/2015.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2015.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 296/2015.

HOMOLOGO o procedimento licitatório realizado no dia 11/08/2015 na modalidade Pregão Presencial nº 022/2015, processo administrativo nº 296/2015, referente à Contratação de Empresa para a locação de uma Escavadeira Hidráulica médio porte, para atender as necessidades de reparos e manutenção em estradas vicinais do Município de Taquarussu, conforme descrito no Anexo I, adjudicado na Ata de Julgamento o vencedor do certame, o objeto do edital, conforme abaixo:
Dotação Orçamentária: 2.035 Manutenção do Fundersul. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica; 3.3.90.36.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – pessoa física.
Vencedor: FEBO ESCAVAÇÕES E TOPOGRAFIA LTDA- ME.
Valor: R$ 34.200,00 (trinta e quatro mil e duzentos reais).
Item: 01.

Taquarussu - MS, 11 de agosto de 2015.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:C957B822

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 456/2015 DE 12 DE AGOSTO DE 2015

"Dispõe sobre a ampliação do limite para abertura de créditos suplementares durante a execução do Orçamento Municipal no Exercício de 2015 e acrescenta dispositivo a redação do art. 9º da Lei Municipal n.º 441, de 19 de dezembro de 2014."

ROBERTO TAVARES ALMEIDA, Prefeito Municipal de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de sua atribuição conferida pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal Aprovou e eu, na qualidade de Prefeito Municipal, SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

Art. 1.° - Fica o Poder Executivo Municipal **AUTORIZADO** a ampliação do limite de abertura de créditos suplementares previsto na Lei Orçamentária Municipal do presente exercício no montante de **20,00% (vinte por cento)** além do limite autorizado na Lei nº 441/2014 de 19 de dezembro de 2014, nos termos dos incisos do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64 do valor da despesa autorizada, para suprir insuficiências de saldos de dotações orçamentárias.

Art. 2.° Acrescenta o parágrafo único ao art. 9º da Lei Municipal n.º 441, de 19 de dezembro de 2014, passa a vigorar com seguinte redação:

Art. 9º.....

Parágrafo Único: Dentro do limite previsto no caput deste artigo, fica autorizada a abertura de créditos adicionais especiais para a criação de elementos de despesa que na execução orçamentária se fizerem necessários ou que apresentem insuficiência de dotação, de acordo com os artigos 40, 41, 42 e 43 e seus parágrafos e incisos, constantes da Lei Federal 4.320/64, podendo a Administração Municipal remanejar as dotações entre as diversas unidades orçamentárias e diferentes fontes de receita prevista nesta Lei Orçamentária"

Art. 3° - Os créditos Suplementares, autorizados serão abertos por Decreto do Poder Executivo, nos termos dos incisos do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Taquarussu-MS, 12 de Agosto de 2015.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Fernando Pigari Baptista
Código Identificador:33F3DEB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PORTARIA Nº 165/2015 DE 12 DE AGOSTO DE 2015

Ato de Revogação

Luciana de Lima Alves, Secretária Municipal de Educação Cultura e Esportes, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Municipal Nº 016/2013 de 07 de Janeiro de 2013.
CONSIDERANDO, o Art. 46 da Lei Complementar nº 009/2010 de 15 de junho de 2010.
RESOLVE
Artigo 1º Revogar em todos os termos as Portarias/SEMEC/2015 de Nºs 143, 146, 163 e 164 de 03 e 11 de agosto de 2015, referente convocação de professores em aulas temporárias; lotados na escola na **Extensão da E.M. "Irene Linda Ziole Crivelli" no Assentamento P.A Bela Manha – Sala Mário Quintana",** com vencimentos consignados na Lei Complementar Municipal nº 009/2010 de 15 de junho de 2010.
Artigo 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e ou afixação;

Taquarussu- MS, 12 de Agosto de 2015.

LUCIANA DE LIMA ALVES
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Publicado por:
Nair Rosa da Silva Febbo
Código Identificador:FE279750

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PORTARIA Nº 166/2015 DE 12 DE AGOSTO DE 2015.

Ato de Convocação

Luciana de Lima Alves, Secretária Municipal de Educação Cultura e Esportes, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Municipal Nº 016/2013 de 07 de Janeiro de 2013.
CONSIDERANDO, o Art. 46 da Lei Complementar nº 009/2010 de 15 de junho de 2010.
RESOLVE:
Artigo 1º Convocar a partir de 01(primeiro) de agosto/2015 a 22(vinte e dois) de dezembro/2015), a Sr. **Roberto de Oliveira Santos,** portador do RG. 2.084.968 - SSP/MS, inscrita no CPF nº 056.479.091-59, para exercer a função de **Professor Leigo – Classe A**, em Aulas temporárias; lotada na **Extensão** da **E.M. "Irene Linda Ziole Crivelli" no Assentamento P.A Bela Manha - Sala Mário Quintana"** em **11(onze) horas/aulas semanal** nas disciplinas de**, Língua Estrangeira (Inglês), Produção Interativa, Raciocino Lógico, arte e Educação Física no 4º ano,** com vencimentos consignados na Lei Complementar Municipal nº 009/2010 de 15 de junho de 2010.
Artigo 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e ou afixação; com efeito retroativo a 1º de Agosto de 2015.

Taquarussu-MS, 12 de Agosto de 2015.

LUCIANA DE LIMA ALVES
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Publicado por:
Nair Rosa da Silva Febbo
Código Identificador:819D721F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PORTARIA Nº 167/2015 DE 12 DE AGOSTO DE 2015

Ato de Convocação

Luciana de Lima Alves, Secretária Municipal de Educação Cultura e Esportes, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Municipal Nº 016/2013 de 07 de Janeiro de 2013.
CONSIDERANDO, o Art. 46 da Lei Complementar nº 009/2010 de 15 de junho de 2010.
Artigo 1º Convocar a partir de 01(primeiro) de agosto/2015 a 22(vinte e dois) de dezembro/2015) a Srª. **Adenilza José de Oliveira Santana,** portadora do RG. 001.524.278-SSP/MS, inscrita no CPF nº 016.130.171-11, para exercer a função de **Professora Nível II – Classe A**, em Aulas temporárias; lotada na **Extensão** da **E.M. "Irene Linda Ziole Crivelli" no Assentamento P.A Bela Manha - Sala Mário Quintana"** em **24(vinte e quatro) horas/aulas semanal no 1º e 2º ano**, com vencimentos consignados na Lei Complementar Municipal nº 009/2010 de 15 de junho de 2010.
Artigo 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e ou afixação, com efeito, retroativo a 01 de Agosto de 2015.

Taquarussu-MS, 12 de Agosto de 2015.

LUCIANA DE LIMA ALVES
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Publicado por:
Nair Rosa da Silva Febbo
Código Identificador:8170A698

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
AVISO - RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 89/2015

PROCESSO Nº 112/2015

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo 112/2015, nos Termos da Lei 8.666/93, alterada por legislações posteriores e correlatas.
OBJETO: Aquisição de 01 pneu e 01válvula para o veículo oficial Fluence placa NRZ-4222, bem como, serviço de balanceamento e alinhamento, atendendo assim as necessidades da Câmara Municipal
EMPRESA: CAIADO PNEUS LTDA
RATIFICA: JORGE APARECIDO QUEIROZ
VALOR: 491,00 (quatrocentos e noventa e um reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
01.00 CAMARA MUNICIPAL
01.01 GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
01.01.01.031.0101.2001 GERENCIAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL
33903000 Material de Consumo
01.00 CAMARA MUNICIPAL
01.01 GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
01.01.01.031.0101.2001 GERENCIAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL
33903900 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

Três Lagoas MS, 12 de agosto de 2015.

JORGE APARECIDO QUEIROZ
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Liliane Camargo de Almeida
Código Identificador:D366097F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 0113 DE 29 DE JULHO DE 2.015

"Abre crédito suplementar às Unidades Orçamentárias que menciona no valor de R$ 3.686.000,00 e dá outras providências."

A PREFEITA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do Art. 82 da Lei Orgânica combinado com o Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 previstas no inciso III, e conforme autorização contida no Art.6º da Lei nº 2.866 de 22 de dezembro de 2014.

DECRETA :

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar , no valor de R$ 3.686.000,00, para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

0500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
05.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
05.01 04.122.301 2.007 339046 1.00.000 312.000,00
05.01 04.122.301 2.007 449051 1.23.000 8.000,00
05.01 04.122.301 2.007 449051 1.70.074 30.000,00
0900 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.11 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.11 08.244.402 2.019 339030 1.00.000 30.000,00
09.11 08.244.402 2.019 339039 1.00.000 580.000,00
2300 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23.01 - GABINETE DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

23.01 12.361.703 2.037 339039 1.01.000 600.000,00
23.01 12.365.704 2.053 335043 1.01.000 40.000,00
2500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
25.10 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
25.10 10.122.805 2.044 319094 1.02.000 50.000,00
25.10 10.122.805 2.044 339030 1.02.000 30.000,00
25.10 10.122.805 2.044 339039 1.02.000 600.000,00
25.10 10.122.805 2.044 339046 1.02.000 59.000,00
25.10 10.122.805 2.044 339091 1.02.000 50.000,00
25.10 10.301.801 2.058 319011 1.02.000 720.000,00
25.10 10.302.802 2.045 319113 1.02.000 252.000,00
25.10 10.302.802 2.083 319113 1.02.000 245.000,00
25.10 10.305.803 2.046 319011 1.14.012 80.000,00
TOTAL 3.686.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

0300 - GABINETE DO PREFEITO
03.01 - GABINETE DO PREFEITO
03.01 04.122.201 2.003 339035 1.00.000 320.000,00
03.01 04.124.201 2.084 339039 1.00.000 20.000,00
0500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
05.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
05.01 04.122.301 2.007 339039 1.00.000 462.000,00
05.01 04.122.301 2.007 449051 1.00.000 50.000,00
05.01 04.122.301 2.007 449052 1.00.000 25.000,00
05.01 04.122.301 2.007 449052 1.23.000 8.000,00
0900 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.10 - GABINETE SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.10 08.244.401 2.016 339039 1.00.000 200.000,00
09.11 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.11 08.244.402 2.019 339039 1.00.000 30.000,00
1100 - SECRET. MUN. INFRA-ESTRUTURA, TRANSP. E HABITAÇÃO
11.01 - GAB SECRET. MUN. INFRA-ESTRUTURA, TRANSP. E HABIT.
11.01 04.122.301 2.076 449051 1.00.000 122.000,00
11.01 15.451.501 1.013 449051 1.00.000 150.000,00
11.01 15.451.501 1.013 449051 1.70.074 30.000,00
11.01 15.451.503 2.048 319113 1.00.000 25.000,00
11.01 15.451.503 2.048 339030 1.00.000 175.000,00
11.01 15.451.503 2.048 339039 1.00.000 30.000,00
11.01 15.451.503 2.048 449051 1.00.000 50.000,00
1600 - SECRET. MUN. DE MEIO AMB. AGR. CIENC. E TECNOLOGIA
16.01 - GAB.SECRET. MUN. DE MEIO AMB. AGR. CIENC. E TEC.
16.01 18.541.603 1.021 339039 1.00.000 100.000,00
16.01 18.541.603 1.021 449051 1.00.000 50.000,00
16.01 18.541.603 2.064 449051 1.00.000 25.000,00
16.01 18.541.603 2.064 449052 1.00.000 25.000,00
16.01 20.606.604 2.072 339039 1.00.000 50.000,00
1700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO
17.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO
17.01 15.452.501 2.008 339039 1.00.000 309.000,00
17.01 15.452.501 2.008 449051 1.00.000 200.000,00
17.01 15.452.501 2.008 449052 1.00.000 140.000,00
1900 - SECRETARIA MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
19.01 - GABINETE DA SECRET. MUN. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
19.01 13.695.602 2.025 339039 1.00.000 60.000,00
19.01 13.695.602 2.025 449051 1.00.000 60.000,00
19.01 22.661.601 2.023 339039 1.00.000 50.000,00
19.01 23.691.601 2.024 339039 1.00.000 100.000,00
2100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER
21.01 - GABINETE DA SECRET.MUNIC. ESPOR. JUVENTUDE E LAZER
21.01 27.813.607 1.007 449051 1.00.000 20.000,00
21.01 27.813.607 2.035 335041 1.00.000 50.000,00
2300 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23.01 - GABINETE DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23.01 12.361.703 2.037 339030 1.01.000 200.000,00
23.01 12.365.704 2.053 339030 1.01.000 200.000,00
23.01 12.365.704 2.053 339039 1.01.000 140.000,00
23.01 12.367.704 2.082 319004 1.01.000 100.000,00
2500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
25.10 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
25.10 10.122.805 2.043 449052 1.02.000 10.000,00
25.10 10.122.805 2.044 449052 1.02.000 10.000,00
25.10 10.301.801 2.058 339039 1.14.009 5.000,00
25.10 10.301.801 2.058 449052 1.02.000 10.000,00
25.10 10.301.801 2.058 449052 1.14.008 25.000,00
25.10 10.301.801 2.058 449052 1.14.009 5.000,00
25.10 10.301.806 1.024 449051 1.14.057 45.000,00
TOTAL 3.686.000,00

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, 29 DE JULHO DE 2.015

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:41415247

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 8110/SEMAD/2015, DE 12 DE AGOSTO DE 2015.

Dispõe sobre abertura de Sindicância para apurar denuncia trazida ao conhecimento pelo Ministério Público Estadual pelo ofício 511/2015/2ªPJTL.

Janaína F. S. Ávila Lunardi, Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 143, da Lei n. 2.120/06,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir sindicância com a finalidade de apurar ***denuncia trazida ao conhecimento pelo Ministério Público Estadual pelo ofício 511/2015/2ªPJTL***, nos termos do art. 137, IV da Lei 2.120/06.

Art. 2º - A Comissão de Processo Disciplinar constituída pelo Decreto nº 162/12, de 22.11.12, deverá investigar, ouvir possíveis envolvidos, apresentando relatório conclusivo no prazo de (30) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se e
Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 12 de agosto de 2015.

JANAÍNA F. S. ÁVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:00985057

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 8111/SEMAD/2015, DE 12 DE AGOSTO DE 2015.

Dispõe sobre abertura de Sindicância para apurar denuncia trazida ao conhecimento pelo Ministério Público Estadual pelo ofício 372/2015/2ªPJTL e ofício 459/CGMP/2015.

Janaína F. S. Ávila Lunardi, Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 143, da Lei n. 2.120/06,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir sindicância com a finalidade de apurar ***denuncia trazida ao conhecimento pelo Ministério Público Estadual pelo ofício 372/2015/2ªPJTL e ofício 459/CGMP/2015***, nos termos do art. 137, IV da Lei 2.120/06.

Art. 2º - A Comissão de Processo Disciplinar constituída pelo Decreto nº 162/12, de 22.11.12, deverá investigar, ouvir possíveis envolvidos, apresentando relatório conclusivo no prazo de (30) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se e
Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 12 de agosto de 2015.

JANAÍNA F. S. ÁVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:6C91B074

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N. 012/CMDCA/TRÊS LAGOAS/2015

TORNA PÚBLICO GABARITO DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO UNIFIACADO PARA ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR.

O Conselho Municipal DOS dIREITOS DA CRIANÇA E dO ADOLESCENTE DE TRÊS Lagoas - CMDCA, no uso de suas atribuições

Publica:

GABARITO OFICIAL – CADERNO I

QUESTÕES ALTERNATIVA
1. C
2. B
3. E
4. D
5. D
6. E
7. D
8. A
9. C
10. B
11. C
12. C
13. D
14. D
15. B
16. C
17. B
18. A
19. E
20. A

GABARITO OFICIAL – CADERNO II

QUESTÕES ALTERNATIVA
01. B
02. E
03. C
04. D
05. E
06. D
07. D
08. C
09. B
10. A
11. C
12. C
13. D
14. B
15. D
16. B
17. A
18. E
19. C
20. A

Esta resolução entrará em vigor na data de sua aprovação em 12 de Agosto de 2015.

Três Lagoas/MS, 12 de Agosto de 2015.

EDMAR RODRIGUES DA SILVA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:18B62D86

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL/CMDCA Nº 04 DE 12 DE AGOSTO/2015

Divulga os candidatos aprovados na prova objetiva e redação e dá outras providências

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TRÊS LAGOAS/MS – CMDCA, no uso da atribuição que lhe é conferida pela **LEI Nº. 2.588, DE 17 DE ABRIL DE 2012**, torna público a relação dos candidatos habilitados para a prova de informática do Processo de Escolha Unificada para Membro do Conselho Tutelar de Três Lagoas/MS, conforme **Edital N. 01/2015**.

1 – Lista de Candidatos Aprovados
28 ADRIANA ALVES PEREIRA - 8,5
25 ANA LAURA LINS ROSA - 8,25
23 ANDREIA DA SILVA SANTOS - 6,15
05 ANGELA SOARES DIAS - 6,0
33 ANGELINA BRAGANÇA DA SILVA - 7,0
27 BRASILINA DAGHER - 5,75
30 BRUNA LOPES RIBEIRO - 5,75
13 CLAUDINEY FERREIRA DE SOUZA - 8,0
34 DANIEL BATISTA ROSA - 7,25
11 EDNA MARTHA MARTINS PEREIRA - 9,0
19 ELISABETE DAIANA VIEIRA -7,25
17 FABRICIA MORALES LIMA - 5,75
04 GISÉLIA GARCIA DIAS Nota:7,0
14 GRACIELLY DA SILVA BENEVIDES SOUZA - 5,0
36 IGNES FELICIANO CORDEIRO NOGUEIRO - 7,75
24 JESSÉ BRUNO CHAVES - 7,5
10 LARA DE PAULA DOS SANTOS SILVA -7,75
22 LILIAN TRONCONI SILVA NAGANO - 6,25
02 LUCIANA APARECIDA MANTOVANI MACHADO - 5,75
06 LUCIANA CARDOSO DO NASCIMENTO SILVA - 5,75
01 MARCIA REGINA SARAIVA - 6,75
03 MARCO JOSÉ DA SILVA - 6,25
42 MARLENE SALES MOREIRA - 6,75
07 MICHEL FRANCIS FARIA CABRAL - 6,75

29 RAFAEL COELHO PRATES - 6,0
18 RAIANE DA SILVA RODRIGUES - 5,9
35 SANDRA ADRIANA DA SILVA RIBEIRO - 8,25
15 TIAGO CALISTO DE SOUZA - 5,6
40 VALDECIR SALLES DA SILVA - 6,0
31 VALDEIR AUGUSTO GONÇALVES - 6,25
26 WELLINGTON PERICENA BARBOSA - 6,25

2 – Local, data, horário para prova de informática.
LOCAL: FACULDADE AEMS
ENDEREÇO: Av. Ponta Porã, 2750 - Distrito Industrial, Três Lagoas - MS, 79610-320
CIDADE: TRÊS LAGOAS - MS
Data de Realização da Prova de Informática: Domingo, 16 de Agosto de 2015.
Horário inicio: 08 horas
Turma 01

Inscrição	Nome
28	ADRIANA ALVES PEREIRA
25	ANA LAURA LINS ROSA
23	ANDREIA DA SILVA SANTOS
05	ANGELA SOARES DIAS
33	ANGELINA BRAGANÇA DA SILVA
27	BRASILINA DAGHER
30	BRUNA LOPES RIBEIRO
13	CLAUDINEY FERREIRA DE SOUZA
34	DANIEL BATISTA ROSA -
11	EDNA MARTHA MARTINS PEREIRA
19	ELISABETE DAIANA VIEIRA
17	FABRICIA MORALES LIMA
04	GISÉLIA GARCIA DIAS
14	GRACIELLY DA SILVA BENEVIDES SOUZA
36	IGNES FELICIANO CORDEIRO NOGUEIRO

LOCAL: FACULDADE AEMS
ENDEREÇO: Av. Ponta Porã, 2750 - Distrito Industrial, Três Lagoas - MS, 79610-320
CIDADE: TRÊS LAGOAS - MS
Data de Realização da Prova de Informática: Domingo, 16 de Agosto de 2015.
Horário inicio: 09 horas
Turma 02

Inscrição	Nome
24	JESSÉ BRUNO CHAVES
10	LARA DE PAULA DOS SANTOS SILVA
22	LILIAN TRONCONI SILVA NAGANO
02	LUCIANA APARECIDA MANTOVANI MACHADO
06	LUCIANA CARDOSO DO NASCIMENTO SILVA
01	MARCIA REGINA SARAIVA
03	MARCO JOSÉ DA SILVA
42	MARLENE SALES MOREIRA -
07	MICHEL FRANCIS FARIA CABRAL
29	RAFAEL COELHO PRATES - 6
18	RAIANE DA SILVA RODRIGUES
35	SANDRA ADRIANA DA SILVA RIBEIRO
15	TIAGO CALISTO DE SOUZA -
40	VALDECIR SALLES DA SILVA
31	VALDEIR AUGUSTO GONÇALVES
26	WELLINGTON PERICENA BARBOSA

EDMAR RODRIGUES DA SILVA
Presidente do CMDCA
Três Lagoas/MS

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:8ED10F95

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 392/AJ/2011.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Processo nº 3678/2011 – Tomada de Preço nº. 22/2011
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e ***Unidas Segurança e Vigilância Ltda***
OBJETO: Alteração da Cláusula Terceira – do Valor e Cláusula Quarta – Do Prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviço nº 392/AJ/2011, a prorrogação por Três meses, referente ao serviços de segurança armada e desarmada para atender o Balneário Público Municipal e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
PRAZO: 06 (seis) meses, contados a partir de 01/01/2015 até 01/07/2015.
VALOR: R$ 362.994,10 (Trezentos e sessenta e dois mil, novecentos e noventa e nove reais e dez centavos)
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, Inciso II da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 23/12/2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ADERALDO GERÔNCIO DE MEDEIROS
Representante

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:F5AEF880

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 POR LOTE*, nos termos da Lei Federal 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 094/2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93.
PREGÃO PRESENCIAL 077/2015 - PROCESSO Nº. 4504/2015 – REGISTRO DE PREÇOS
Objeto: Registro de Preços objetivando a futuras aquisições parceladas de kit's para testes laboratoriais, com fornecimento de reagentes e insumos, e os equipamentos em regime de comodato, para atender o Laboratório Municipal, conforme Termo de Referência.
DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: dia 25/08/2015, às 08:00 Horas, Avenida Capitão Olinto Mancini nº. 667 – Centro 5º andar - Assessoria de Licitação e Compras. Os interessados deverão adquirir o presente edital gratuitamente na Assessoria de Licitação e Compras, na Avenida Capitão Olinto Mancini, 667 - centro 5º andar, ou através do endereço de e-mail: edital@treslagoas.ms.gov.br, mediante apresentação de requerimento específico.

ADRIANA GARCIA DA COSTA
Pregoeira

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:4362BB1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO N.º 030/2015

PARTES: Fundo Municipal de Assistência Social de Três Lagoas-MS, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e a ABBI-Associação Beneficente Batista Independente
OBJETO: Constitui-se objeto do presente Convênio o auxílio financeiro para a execução do "Projeto Casa Lar" (Casa III), cujo objetivo é acolher provisoriamente crianças/adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses afastados do convívio familiar, por meio de medida protetiva de abrigo (ECA – Art.101), limitado até 10(dez) crianças.
VALOR ESTIMADO: R$ 156.000,00 (cento e cinquenta seis mil reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.11.08.244.402 - 2018 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS- Natureza da Despesa**:** 33.50.43.00 – Subvenção Social.
VIGÊNCIA: da data de 03/08/2015 até 03/08/2016.
DATA: 03/08/2015.

ASSINAM:
MÁRCIA MARIA SOUZA DA COSTA MOURA DE PAULA
Prefeita Municipal

MARIA LÚCIA FIRMINO
Secretária Municipal de Assistência Social - FMAS

EURICLÉIA FABIANA CLAUDINO DE QUEIROZ NUNES
Presidente da Associação Beneficente Batista Independente

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:D604E1C4

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1°)							Em Reais
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	21.640.440,00	21.640.440,00	3.657.983,64	16,90 %	9.678.427,04	44,72 %	11.962.012,96
RECEITAS CORRENTES	18.306.908,20	18.306.908,20	3.657.714,42	19,98 %	9.657.433,58	52,75 %	8.649.474,62
RECEITA TRIBUTÁRIA	1.825.819,00	1.825.819,00	871.451,80	47,73 %	1.500.258,06	82,17 %	325.560,94
Impostos	1.804.467,00	1.804.467,00	869.627,01	48,19 %	1.492.635,91	82,72 %	311.831,09
Taxas	20.966,00	20.966,00	1.573,87	7,51 %	7.371,23	35,16 %	13.594,77
Contribuição de Melhoria	386,00	386,00	250,92	65,01 %	250,92	65,01 %	135,08
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	440.028,00	440.028,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	440.028,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	440.028,00	440.028,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	440.028,00
RECEITAS PATRIMONIAIS	213.877,85	213.877,85	39.592,60	18,51 %	111.977,85	52,36 %	101.900,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	213.877,85	213.877,85	39.592,60	18,51 %	111.977,85	52,36 %	101.900,00
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	21.090,34	21.090,34	0,00	0,00 %	177,73	0,84 %	20.912,61
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	15.693.544,01	15.693.544,01	2.728.028,99	17,38 %	7.902.586,02	50,36 %	7.790.957,99
Transferências Intergovernamentais	15.305.287,53	15.305.287,53	2.619.002,91	17,11 %	7.785.387,34	50,87 %	7.519.900,19
Transferências de Instituições Privadas	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	1.000,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Transferências de Pessoas	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	1.000,00
Transferências de Convênios	386.256,48	386.256,48	109.026,08	28,23 %	117.198,68	30,34 %	269.057,80
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	112.549,00	112.549,00	18.641,03	16,56 %	142.433,92	126,55 %	-29.884,92
Multas e Juros de Mora	10.559,00	10.559,00	3.106,53	29,42 %	6.365,67	60,29 %	4.193,33
Indenizações e Restituições	1.954,00	1.954,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	1.954,00
Receita da Dívida Ativa	2.295,00	2.295,00	9.362,94	407,97 %	39.143,63	1705,60 %	-36.848,63
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Receitas Correntes Diversas	97.741,00	97.741,00	6.171,56	6,31 %	96.924,62	99,16 %	816,38
RECEITAS DE CAPITAL	3.333.531,80	3.333.531,80	269,22	0,01 %	20.993,46	0,63 %	3.312.538,34
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	2.312,80	2.312,80	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	2.312,80
Alienação de Bens Móveis	1.312,80	1.312,80	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	1.312,80
Alienação de Bens Imóveis	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	1.000,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.331.219,00	3.331.219,00	269,22	0,01 %	20.993,46	0,63 %	3.310.225,54
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Transferências de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Transferências de Convênios	3.331.219,00	3.331.219,00	269,22	0,01 %	20.993,46	0,63 %	3.310.225,54
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Dív. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	21.640.440,00	21.640.440,00	3.657.983,64	16,90 %	9.678.427,04	44,72 %	11.962.012,96
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00

SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III) + (IV)	21.640.440,00	21.640.440,00	3.657.983,64	16,90 %	9.678.427,04	44,72 %	11.962.012,96
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	21.640.440,00	21.640.440,00	3.657.983,64	16,90 %	9.678.427,04	44,72 %	11.962.012,96

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	20.624.738,00	20.624.738,00	3.945.238,12	18.864.568,67	1.760.169,33	3.617.050,58	8.771.951,66	11.852.786,34	8.171.030,51
DESPESAS CORRENTES	14.772.562,54	19.069.058,55	3.390.493,56	17.568.066,18	1.500.992,37	3.325.473,32	8.037.379,36	11.031.679,19	7.589.458,21
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	7.447.647,58	9.796.950,76	2.388.478,02	9.711.238,96	85.711,80	1.535.302,50	4.374.022,76	5.422.928,00	4.116.611,96
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	27.430,00	1.055,00	0,00	0,00	1.055,00	0,00	0,00	1.055,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.297.484,96	9.271.052,79	1.002.015,54	7.856.827,22	1.414.225,57	1.790.170,82	3.663.356,60	5.607.696,19	3.472.846,25
DESPESAS DE CAPITAL	5.652.175,46	1.555.679,45	554.744,56	1.296.502,49	259.176,96	291.577,26	734.572,30	821.107,15	581.572,30
INVESTIMENTOS	5.520.979,95	1.304.341,94	554.744,56	1.196.502,49	107.839,45	278.789,76	696.209,80	608.132,14	543.209,80
INVERSÕES FINANCEIRAS	30.140,51	150.282,51	0,00	0,00	150.282,51	0,00	0,00	150.282,51	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	101.055,00	101.055,00	0,00	100.000,00	1.055,00	12.787,50	38.362,50	62.692,50	38.362,50
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	20.624.738,00	20.624.738,00	3.945.238,12	18.864.568,67	1.760.169,33	3.617.050,58	8.771.951,66	11.852.786,34	8.171.030,51
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	20.624.738,00	20.624.738,00	3.945.238,12	18.864.568,67	1.760.169,33	3.617.050,58	8.771.951,66	11.852.786,34	8.171.030,51
SUPERÁVIT (XIII)	-		-	-	-	-	906.475,38		0,00
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	20.624.738,00	20.624.738,00	3.945.238,12	18.864.568,67	1.760.169,33	3.617.050,58	9.678.427,04	10.946.310,96	8.171.030,51

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (II) = (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE: Sistema Informatizado - Prefeitura Municipal de Jaraguari - MS - 06/ago/2015 - 16h e15m									

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:4827F4AD

GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)				Em Reais
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens; Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014	Em 2015	Em 2014
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	APORTES REALIZADOS
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	0,00
Plano Financeiro	0,00
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Plano Previdenciário	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	2015	2014
CAIXA	0,00	0,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00
OUTROS BENS E DIREITOS	0,00	0,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014
RECEITAS CORRENTES (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Patronal	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014	Em 2015	Em 2014
ADMINISTRAÇÃO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XVIII) = (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:C863E073

GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO - ANEXO 9 (LRF, art. 53, § 1°, inciso I)					Em Reais
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)			SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00	0,00			0,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d - e)
DESPESAS DE CAPITAL	1.555.679,45	1.296.502,49	734.572,30	0,00	259.176,96
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	1.555.679,45	1.296.502,49	734.572,30	0,00	259.176,96
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	-1.555.679,45 (a – d)	-1.296.502,49 (b – e)			-259.176,96 (c – f)
FONTE: Sistema Informatizado - Prefeitura Municipal de Jaraguari – MS - 06/ago/2015 - 15h e 39m					
Notas:					

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:5529EC4A

GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)				R$ 1,00
RECEITAS DO ENSINO				
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	1.813.321,00	1.813.321,00	1.538.145,21	84,82 %
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	108.239,00	108.239,00	43.976,09	40,63 %
1.1.1 - IPTU	104.385,00	104.385,00	20,99	0,02 %
1.1.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	100,00	100,00	0,00	0,00 %
1.1.3 - Dívida Ativa do IPTU	295,00	295,00	39.128,93	13264,04 %
1.1.4 - Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	3.459,00	3.459,00	4.826,17	139,53 %
1.1.5 - (-) Deduções da Receita do IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00 %
1.2 - Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão de Inter Vivos - ITBI	296.040,00	296.040,00	595.856,40	201,28 %
1.2.1 - ITBI	294.040,00	294.040,00	594.437,02	202,16 %
1.2.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	1.000,00	1.000,00	1.316,34	131,63 %
1.2.3 - Dívida Ativa do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00 %
1.2.4 - Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	1.000,00	1.000,00	103,04	10,30 %
1.2.5 - (-) Deduções da Receita do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00 %
1.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	1.159.541,00	1.159.541,00	865.489,89	74,64 %
1.3.1 - ISS	1.156.541,00	1.156.541,00	865.355,07	74,82 %
1.3.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	1.000,00	1.000,00	117,76	11,78 %
1.3.3 - Dívida Ativa do ISS	1.000,00	1.000,00	14,70	1,47 %
1.3.4 - Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	1.000,00	1.000,00	2,36	0,24 %
1.3.5 - (-) Deduções da Receita do ISS	0,00	0,00	0,00	0,00 %
1.4 - Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	249.501,00	249.501,00	32.822,83	13,16 %
1.4.1 - IRRF	249.501,00	249.501,00	32.822,83	13,16 %
1.4.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00 %
1.4.3 - Dívida Ativa do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00 %
1.4.4 - Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00 %
1.4.5 - (-) Deduções da Receita do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00 %
1.5 - Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4°, inciso III)	0,00	0,00	0,00	0,00 %
1.5.1 - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00 %
1.5.2 - Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00 %
1.5.3 - Dívida Ativa do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00 %
1.5.4 - Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00 %
1.5.5 - (-) Deduções da Receita do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00 %
2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	12.060.833,58	12.060.833,58	6.629.054,15	54,96 %
2.1 - Cota-Parte FPM	6.875.681,58	6.875.681,58	3.881.439,57	56,45 %
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	6.875.681,58	6.875.681,58	3.881.439,57	56,45 %
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	0,00	0,00	0,00	0,00 %
2.2 - Cota-Parte ICMS	4.420.000,00	4.420.000,00	2.556.419,57	57,84 %
2.3 - ICMS-Desoneração - L.C n°87/1996	11.277,00	11.277,00	8.772,58	77,79 %
2.4 - Cota-Parte IPI-Exportação	39.765,00	39.765,00	22.630,72	56,91 %
2.5 - Cota-Parte ITR	634.000,00	634.000,00	89.045,73	14,05 %
2.6 - Cota-Parte IPVA	80.110,00	80.110,00	70.745,98	88,31 %
2.7 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	0,00 %
3 - TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	13.874.154,58	13.874.154,58	8.167.199,36	58,87 %
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100
4 - RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS	0,00	0,00	0,00	0,00 %
5 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	193.477,00	193.477,00	170.122,86	87,93 %
5.1 - Transferências do Salário-Educação	120.031,00	120.031,00	84.131,75	70,09 %
5.2 - Transferências Diretas - PDEE	0,00	0,00	0,00	0,00 %
5.3 - Transferências Diretas - PNAE	50.623,00	50.623,00	33.966,00	67,10 %
5.5 - Transferências Diretas - PNATE	17.823,00	17.823,00	52.025,11	291,90 %
5.5 - Outras Transferências do FNDE	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00 %

5.6 - Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00 %
6 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	2.277.342,00	2.277.342,00	103.577,68	4,55 %
6.1 - Transferências de Convênios	2.277.342,00	2.277.342,00	103.577,68	4,55 %
6.2 - Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00 %
7 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00 %
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00 %
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	2.470.819,00	2.470.819,00	273.700,54	11,08 %

FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100
10 - RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	2.311.348,00	2.311.348,00	1.301.195,89	56,30 %
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	1.377.753,00	1.377.753,00	776.245,58	56,34 %
10.2 - Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	884.000,00	884.000,00	507.199,33	57,38 %
10.3 - ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	2.255,00	2.255,00	0,00	0,00 %
10.4 - Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	7.953,00	7.953,00	0,00	0,00 %
10.5 - Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB - (20% de (1.5 + 2.5))	23.365,00	23.365,00	17.750,98	75,97 %
10.6 - Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	16.022,00	16.022,00	0,00	0,00 %
11 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	1.880.934,00	1.880.934,00	1.217.285,75	64,72 %
11.1 - Transferências de Recursos do FUNDEB	1.868.599,00	1.868.599,00	1.209.444,19	64,72 %
11.2 - Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00 %
11.3 - Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	12.335,00	12.335,00	7.841,56	63,57 %
12 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	-442.749,00	-442.749,00	-91.751,70	20,72 %
[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) > 0] = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB				
[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) < 0] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB				

DESPESAS DO FUNDEB		DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
				Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100
13 - PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	1	1.819.736,00	2.338.650,54	2.337.153,77	99,94 %	1.009.949,52	43,19 %
13.1 - Com Educação Infantil	2	559.133,00	655.719,29	654.719,29	99,85 %	285.262,44	43,50 %
13.2 - Com Ensino Fundamental	3	1.260.603,00	1.682.931,25	1.682.434,48	99,97 %	724.687,08	43,06 %
14 - OUTRAS DESPESAS	4	73.533,00	416.459,22	403.459,22	96,88 %	375.278,06	90,11 %
14.1 - Com Educação Infantil	5	29.000,00	6.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
14.2 - Com Ensino Fundamental	6	44.533,00	410.459,22	403.459,22	98,29 %	375.278,06	91,43 %
15 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)		1.893.269,00	2.755.109,76	2.740.612,99	99,47 %	1.385.227,58	50,28 %

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB PARA PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	VALOR
16 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	0,00
16.1 FUNDEB 60%	0,00
16.2 FUNDEB 40%	0,00
17 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERAVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
17.1 FUNDEB 60%	0,00
17.2 FUNDEB 40%	0,00
18 - TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)	0,00
INDICADORES DO FUNDEB	VALOR
19 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)	100,00
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério1 (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %	82,97
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %	30,83
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 +19.2)) %	-13,80
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQÜENTE	VALOR
20 - RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2013 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	97.982,95
21 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1° TRIMESTRE DO EXERCICIO ATUAL {2}	0,00

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB

RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100
22 - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% DE 3) {3}	3.468.538,65	3.468.538,65	2.041.799,84	58,87 %

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100
23 - EDUCAÇÃO INFANTIL	1.888.133,00	666.220,17	659.220,17	98,95 %	289.763,32	43,49 %
23.1 - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
23.1.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
23.1.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
23.2 - Pré-escola	1.888.133,00	666.220,17	659.220,17	98,95 %	289.763,32	43,49 %
23.2.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	588.133,00	661.719,29	654.719,29	98,94 %	285.262,44	43,11 %
23.2.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	1.300.000,00	4.500,88	4.500,88	100,00 %	4.500,88	100,00 %
24 - ENSINO FUNDAMENTAL	4.920.121,25	5.310.949,51	5.274.771,00	99,32 %	2.520.261,12	47,45 %
24.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	1.305.136,00	2.093.390,47	2.085.893,70	99,64 %	1.099.965,14	52,54 %
24.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	3.614.985,25	3.217.559,04	3.188.877,30	99,11 %	1.420.295,98	44,14 %
25 - ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
26 - ENSINO SUPERIOR	4.000,00	1.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
27 - ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
28 - OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
29 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 +25 + 26 + 27 + 28)	6.812.254,25	5.978.169,68	5.933.991,17	99,26 %	2.810.024,44	47,00 %

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	VALOR
30 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	-91.751,70
31 - DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	0,00
32 - RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)	7.841,56
33 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
34 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
35 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO {4}	0,00
36 - CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AOENSINO = (46 g)	0,00
37 - TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36)	-83.910,14
38 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) - (37))	2.893.934,58
39 - MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE {5} ((38) / (3) X 100)%	35,43

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO	DOTAÇÃO	DESPESAS	DESPESAS LIQUIDADAS

	INICIAL	ATUALIZADA (d)	EMPENHADAS			
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100
40 - DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
41 - DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	120.031,00	120.031,00	21.192,36	17,66 %	84.131,75	70,09 %
42 - DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
43 - DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	253.243,00	0,00	36.493,87	0,00 %	0,00	0,00 %
44 - TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	373.274,00	120.031,00	57.686,23	48,06 %	84.131,75	70,09 %
45 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	7.185.528,25	6.098.200,68	5.991.677,40	98,25 %	2.894.156,19	47,46 %
RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE			CANCELADO EM 2015 (j)		
46 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	54.987,02			0,00		
46.1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	52.396,90			0,00		
46.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	2.590,12			0,00		

FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS	VALOR
47 - SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCICIO ANTERIOR	97.982,95
48 - (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	1.209.444,19
49 - (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	1.347.164,38
49.1 Pagamento do Exercício	1.323.094,49
49.2 Restos a Pagar	24.069,89
50 - (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	7.841,56
51 - (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL	16.244,10
FONTE: Sistema Informatizado - Prefeitura Municipal de Jaraguari - MS - 06/ago/2015 - 15h e 53m	
Notas:	
{1} Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício	
{2} Art.21, §2º, Lei 11.494/2007: " Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subseqüente, mediante abertura de crédito adicional".	
{3} Caput do art.212da CF/1988	
{4} Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício	

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:D8B3D820

GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JUNHO 2015

RREO - ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1°, inciso III)			Em Reais
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO A REALIZAR (c) = (a - b)
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	2.312,80	0,00	2.312,80
Receita de Capital - Alienação de Bens Móveis	1.312,80	0,00	1.312,80
Receita de Capital - Alienação de Bens Imóveis	1.000,00	0,00	1.000,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (e)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (f)	SALDO A EXECUTAR (g) = (d - e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	1.555.679,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.555.679,45
DESPESAS DE CAPITAL	1.555.679,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.555.679,45
Investimentos	1.304.341,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.304.341,94
Inversões Financeiras	150.282,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.282,51
Amortização da Dívida	101.055,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	101.055,00
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Geral da Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO FINANCEIRO A APLICAR	2014 (h)		2015 (i) = (Ib - (IIe + IIf))			SALDO ATUAL (j) = (IIIh + IIIi)	
VALOR (III)	0,00		0,00			0,00	
FONTE: Sistema Informatizado - Prefeitura Municipal de Jaraguari - MS - 06/ago/2015 - 15h e 35m							
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, inscritas em Restos a pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art. 35, inciso II da lei 4.320/64.							

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:B587B584

GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JUNHO 2015

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)				R$ 1,00
RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	1.813.321,00	1.813.321,00	1.538.145,21	84,82 %
Imposto Predial e Territotial Urbano - IPTU	104.385,00	104.385,00	20,99	0,02 %

Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	294.040,00	294.040,00	594.437,02	202,16 %
Imposto sobre Serviçoes de Qualquer Natureza - ISS	1.156.541,00	1.156.541,00	865.355,07	74,82 %
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	249.501,00	249.501,00	32.822,83	13,16 %
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00 %
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	2.100,00	2.100,00	1.434,10	68,29 %
Dívida Ativa dos Impostos	1.295,00	1.295,00	39.143,63	3022,67 %
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	5.459,00	5.459,00	4.931,57	90,34 %
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	12.060.833,58	12.060.833,58	6.629.054,15	54,96 %
Cota-Parte do FPM	6.875.681,58	6.875.681,58	3.881.439,57	56,45 %
Cota-Parte do ITR	634.000,00	634.000,00	89.045,73	14,05 %
Cota-Parte do IPVA	80.110,00	80.110,00	70.745,98	88,31 %
Cota-Parte do ICMS	4.420.000,00	4.420.000,00	2.556.419,57	57,84 %
Cota-Parte do IPI-Exportação	39.765,00	39.765,00	22.630,72	56,91 %
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e transf. Constitucionais	11.277,00	11.277,00	8.772,58	77,79 %
Desoneração do ICMS(LC 87/96)	11.277,00	11.277,00	8.772,58	77,79 %
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00 %
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	13.874.154,58	13.874.154,58	8.167.199,36	58,87 %

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	1.908.708,00	1.908.708,00	487.936,89	25,56 %
Provenientes da União	1.407.000,00	1.407.000,00	354.688,21	25,21 %
Provenientes do Estado	468.000,00	468.000,00	115.732,28	24,73 %
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00 %
Outras Receitas do SUS	33.708,00	33.708,00	17.516,40	51,97 %
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00 %
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00 %
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTOS DA SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00 %
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	1.908.708,00	1.908.708,00	487.936,89	25,56 %

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo e Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e) x 100	Até o Bimestre (g)	% (g/e) x 100
DESPESAS CORRENTES	3.475.028,75	4.816.195,42	4.521.155,48	93,87 %	1.924.476,32	39,96 %
Pessoal e Encargos Sociais	2.017.987,95	2.916.573,57	2.889.810,03	99,08 %	1.319.365,03	45,24 %
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
Outras Despesas Correntes	1.457.040,80	1.899.621,85	1.631.345,45	85,88 %	605.111,29	31,85 %
DESPESAS DE CAPITAL	1.131.281,00	335.617,03	321.104,01	95,68 %	154.154,01	45,93 %
Investimentos	1.131.281,00	335.617,03	321.104,01	95,68 %	154.154,01	45,93 %
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	4.606.309,75	5.151.812,45	4.842.259,49	93,99 %	2.078.630,33	40,35 %

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (h)	% (h/IVf) x 100	Até o Bimestre (i)	% (i/IVg) x 100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA[1]	-	-	0,00	0,00 %	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOSRESTOS A PAGAR CANCELADOS[2]	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00
DESP. CUSTEADAS COM REC. VINC. À PARCELA DO PERC. MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERV. DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES[3]	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM NÃO COMPUTADAS (V)	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
TOTAL DAS DESP. COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	4.606.309,75	5.151.812,45	4.842.259,49	93,99 %	2.078.630,33	40,35 %
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VIi / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% 4e5						25,45 %
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL (VIi - (15 x IIIb)/100) 6						853.550,43

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2013	21.178,28	0,00	0,00	21.178,28	0,00
Inscritos em 2012	2.096,64	0,00	0,00	2.096,64	0,00
Inscritos em 2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em Exercícios Anteriores ao de Referência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	23.274,92	0,00	0,00	23.274,92	0,00

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º E 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2015	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2014	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2013	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2012	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2011	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em Exercícios Anteriores ao de Referência	0,00	0,00	0,00
Total (VIII)	0,00	0,00	0,00
CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em 2014	0,00	0,00	0,00

Diferença de limite não cumprido em 2013	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2012	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2011	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2010	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores ao de Referência	0,00	0,00	0,00
Total (IX)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (l)	% (l/total l) x 100	Até o Bimestre (m)	% (m/total m) x 100
Atenção Básica	3.750.689,80	4.300.850,17	4.246.766,91	87,70 %	1.968.460,57	94,70 %
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	459.987,95	157.481,20	18.810,70	0,39 %	18.810,70	0,91 %
Suporte Profilático e Terapêutico	121.132,00	428.950,13	377.632,33	7,80 %	18.234,14	0,88 %
Vigilância Sanitária	35.500,00	37.832,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
Vigilância Epidemiológica	174.000,00	226.412,14	198.762,74	4,10 %	73.124,92	3,52 %
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
Outras Subfunções	65.000,00	286,81	286,81	0,01 %	0,00	0,00 %
TOTAL 100,00 %	4.606.309,75	5.151.812,45	4.842.259,49	100,00 %	2.078.630,33	100,00 %
FONTE: Sistema Informatizado - Prefeitura Municipal de Jaraguari - MS - 06/ago/2015 - 15h e 33m						
[1] Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.						
[2] O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".						
[3] O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".						
4 Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº						
5 Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012						
6 No último bimestre, será utilizada a fórmula [VI(h+i) - (15 x IIIb)/100]						
7 Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre						

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:CAA54589

GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL MAIO A JUNHO - 2015

RREO - Anexo 13 (Lei n° 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)				R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2015		SALDO TOTAL (c) = (a + b)
		No Bimestre	Até o bimestre (b)	
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Direitos Futuros	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos Contabilizados na SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrapartida para Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações Não Relacionadas a Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrapartida para Ativos da SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
GARANTIAS DE PPP (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III) = (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS CONTINGENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Contraprestações Futuras	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscos Não Provisionados	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00
ATIVOS CONTINGENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Futuros	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Ativos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Do Ente Federado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Das Estatais Não-Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL)	20.345.352,98	21.684.701,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%)	0,00 %	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Nota:											
FONTE: Sistema Informatizado - Prefeitura Municipal de Jaraguari - MS - 06/ago/2015 - 15h e 27m											

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:8B70A335

GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO

LRF, Art. 48 - Anexo 14	Em Reais
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	21.640.440,00
Previsão Atualizada	21.640.440,00
Receitas Realizadas	9.678.427,04
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	0,00

DESPESAS	
Dotação Inicial	20.624.738,00
Créditos Adicionais	0,00
Dotação Atualizada	20.624.738,00
Despesas Empenhadas	18.864.568,67
Despesas Liquidadas	8.771.951,66
Superavit Orçamentário	906.475,38
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	18.864.568,67
Despesas Liquidadas	8.771.951,66
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	21.684.701,52
RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Até o Bimestre
Regime Geral de Previdência Social	0,00
Receitas Previdenciárias Realizadas (I)	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)	0,00
Resultado Previdenciário (III) = (I-II)	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	0,00
Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)	0,00
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	0,00

RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)	
Resultado Nominal	0,00	-848.220,09	0,00 %	
Resultado Primário	0,00	832.860,03	0,00 %	
RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	665.684,34	146,01	188.103,41	477.434,92
Poder Executivo	665.684,34	146,01	188.103,41	477.434,92
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	114.933,32	0,00	10.500,00	104.433,32
Poder Executivo	114.933,32	0,00	10.500,00	104.433,32
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	780.617,66	146,01	198.603,41	581.868,24
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucinais Anuais		
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre	
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE	2.893.934,58	25%	35,43 %	
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	0,00	60%	0,00 %	
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	1.009.949,52	60%	82,97 %	
Complementação da União ao FUNDEB - Mínimo Anual de 10% do Total de Recursos do FUNDEB	0,00	10%	0,00 %	
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado Até o Bimestre		Saldo Não Realizado	
Receitas de Operações de Crédito	0,00		0,00	
Despesa de Capital Líquida	734.572,30		821.107,15	
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Regime Geral de Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (IV-V)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado até o Bimestre		Saldo a Realizar	
Receita de Capital Resultante de Alienação de Ativos	0,00		2.312,80	
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00		1.555.679,45	
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anual		
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre	
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	2.078.630,33	15%	25,45 %	

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Depesas / RCL (%)	0,00 %
FONTE: Sistema Informatizado - Prefeitura Municipal de Jaraguari - MS - 06/ago/2015 - 15h e 00m	

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:8D4DA88E

GABINETE DO PREFEITO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")											Em Reais
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	20.624.738,00	20.624.738,00	3.945.238,12	18.864.568,67	100,00 %	1.760.169,33	3.615.133,04	8.770.034,12	100,00 %	11.854.703,88
Administração	2.509.270,94	3.449.782,04	925.765,05	3.235.747,66	17,15 %	214.034,38	642.046,41	1.663.084,55	18,96 %	1.786.697,49
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	105.000,00	69.196,47	13.865,65	69.089,95	0,37 %	106,52	9.928,78	33.106,39	0,38 %	36.090,08
Administração Geral	2.003.191,94	2.520.865,12	729.145,85	2.341.770,80	12,41 %	179.094,32	476.726,70	1.241.593,86	14,16 %	1.279.271,26

Administração Financeira	364.079,00	855.140,95	182.753,55	820.728,61	4,35 %	34.412,34	155.390,93	385.901,42	4,40 %	469.239,53
Formação de Recursos Humanos	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Comunicação Social	32.000,00	4.579,50	0,00	4.158,30	0,02 %	421,20	0,00	2.482,88	0,03 %	2.096,62
Defesa Nacional	9.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Defesa Terrestre	9.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Assistência Social	2.035.829,82	1.937.069,94	294.719,69	953.699,19	5,06 %	983.370,75	163.583,82	384.669,39	4,39 %	1.552.400,55
Administração Geral	358.749,00	656.768,95	136.232,45	653.300,70	3,46 %	3.468,25	111.828,26	277.974,31	3,17 %	378.794,64
Assistência ao Idoso	400,00	20.636,52	18.836,52	18.836,52	0,10 %	1.800,00	3.124,07	3.124,07	0,04 %	17.512,45
Assistência a Criança e Adolescente	106.117,82	130.863,04	27.122,56	109.975,12	0,58 %	20.887,92	16.977,70	50.531,67	0,58 %	80.331,37
Assistência à Criança e ao Adolescente	9.450,00	12.450,00	0,00	0,00	0,00 %	12.450,00	0,00	0,00	0,00 %	12.450,00
Assistência Comunitária	1.552.113,00	1.116.351,43	112.528,16	171.586,85	0,91 %	944.764,58	31.653,79	53.039,34	0,60 %	1.063.312,09
Ensino Profissional	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Saúde	4.750.677,75	5.196.180,45	1.511.123,76	4.842.259,49	25,67 %	353.920,96	856.975,45	2.079.860,38	23,72 %	3.116.320,07
Administração Geral	65.000,00	286,81	286,81	286,81	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00 %	286,81
Atenção Básica	3.750.689,80	4.300.850,17	1.127.789,89	4.246.766,91	22,51 %	54.083,26	796.793,53	1.969.690,62	22,46 %	2.331.159,55
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	459.987,95	157.481,20	6.000,00	18.810,70	0,10 %	138.670,50	8.668,50	18.810,70	0,21 %	138.670,50
Suporte Profilatico e Terapeutico	265.500,00	473.318,13	369.797,83	377.632,33	2,00 %	95.685,80	18.234,14	18.234,14	0,21 %	455.083,99
Vigilância Sanitária	35.500,00	37.832,00	0,00	0,00	0,00 %	37.832,00	0,00	0,00	0,00 %	37.832,00
Vigilância Epidemiológica	174.000,00	226.412,14	7.249,23	198.762,74	1,05 %	27.649,40	33.279,28	73.124,92	0,83 %	153.287,22
Educação	7.312.220,25	6.270.409,71	847.967,86	6.215.709,20	32,95 %	54.700,51	1.124.411,76	2.885.973,08	32,91 %	3.384.436,63
Alimentação e Nutrição	127.214,00	224.553,80	-15.380,00	224.031,80	1,19 %	522,00	37.005,44	62.922,41	0,72 %	161.631,39
Ensino Fundamental	4.920.121,25	5.310.949,51	751.024,94	5.274.771,00	27,96 %	36.178,51	980.848,87	2.518.559,04	28,72 %	2.792.390,47
Ensino Superior	5.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00 %	1.000,00	0,00	0,00	0,00 %	1.000,00
Ensino Infantil	1.903.133,00	681.956,80	112.322,92	674.956,80	3,58 %	7.000,00	106.557,45	304.042,03	3,47 %	377.914,77
Educação de Jovens e Adultos	356.752,00	51.949,60	0,00	41.949,60	0,22 %	10.000,00	0,00	449,60	0,01 %	51.500,00
Cultura	51.080,00	41.453,00	0,00	33.756,00	0,18 %	7.697,00	0,00	33.756,00	0,38 %	7.697,00
Difusão Cultural	51.080,00	41.453,00	0,00	33.756,00	0,18 %	7.697,00	0,00	33.756,00	0,38 %	7.697,00
Urbanismo	860.165,00	83.494,57	82.142,86	82.638,79	0,44 %	855,78	7.530,45	8.026,38	0,09 %	75.468,19
Infra Estrutura Urbana	629.000,00	50,00	0,00	0,00	0,00 %	50,00	0,00	0,00	0,00 %	50,00
Serviços Urbanos	231.165,00	83.444,57	82.142,86	82.638,79	0,44 %	805,78	7.530,45	8.026,38	0,09 %	75.418,19
Habitação	17.773,00	17.773,00	0,00	0,00	0,00 %	17.773,00	0,00	0,00	0,00 %	17.773,00
Habitação Urbana	17.773,00	17.773,00	0,00	0,00	0,00 %	17.773,00	0,00	0,00	0,00 %	17.773,00
Saneamento	533.439,00	201.859,86	201.859,86	201.859,86	1,07 %	0,00	74.165,22	74.165,22	0,85 %	127.694,64
Saneamento Básico Urbano	533.439,00	201.859,86	201.859,86	201.859,86	1,07 %	0,00	74.165,22	74.165,22	0,85 %	127.694,64
Gestão Ambiental	120.155,24	196.445,24	41.051,02	159.774,32	0,85 %	36.670,92	18.141,18	80.169,52	0,91 %	116.275,72
Preservação e Conservação Ambiental	22.696,24	22.696,24	0,00	0,00	0,00 %	22.696,24	0,00	0,00	0,00 %	22.696,24
Controle Ambiental	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00 %	10.000,00	0,00	0,00	0,00 %	10.000,00
Turismo	87.459,00	163.749,00	41.051,02	159.774,32	0,85 %	3.974,68	18.141,18	80.169,52	0,91 %	83.579,48
Agricultura	172.385,00	311.157,10	70.034,07	306.562,37	1,63 %	4.594,73	51.031,26	126.434,60	1,44 %	184.722,50
Administração Geral	172.385,00	311.157,10	70.034,07	306.562,37	1,63 %	4.594,73	51.031,26	126.434,60	1,44 %	184.722,50
Energia	440.550,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Energia Elétrica	440.550,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Transporte	1.270.356,00	2.512.513,61	-148.076,50	2.452.374,86	13,00 %	60.138,75	597.995,89	1.216.190,79	13,87 %	1.296.322,82
Transporte Rodoviário	1.270.356,00	2.512.513,61	-148.076,50	2.452.374,86	13,00 %	60.138,75	597.995,89	1.216.190,79	13,87 %	1.296.322,82
Desporto e Lazer	71.608,00	22.953,00	0,00	0,00	0,00 %	22.953,00	0,00	0,00	0,00 %	22.953,00
Desporto Comunitário	71.608,00	22.953,00	0,00	0,00	0,00 %	22.953,00	0,00	0,00	0,00 %	22.953,00
Encargos Especiais	270.128,00	383.646,48	118.650,45	380.186,93	2,02 %	3.459,55	79.251,60	217.704,21	2,48 %	165.942,27
Serviço da Dívida Interna	128.485,00	102.110,00	0,00	100.000,00	0,53 %	2.110,00	12.787,50	38.362,50	0,44 %	63.747,50
Outros Encargos Especiais	141.643,00	281.536,48	118.650,45	280.186,93	1,49 %	1.349,55	66.464,10	179.341,71	2,04 %	102.194,77
Reserva de Contingência	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
Reserva de Contingência	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	20.624.738,00	20.624.738,00	3.945.238,12	18.864.568,67	100,00 %	1.760.169,33	3.615.133,04	8.770.034,12	100,00 %	11.854.703,88
FONTE: Sistema Informatizado - Prefeitura Municipal de Jaraguari - MS - 11/ago/2015 - 14h e 34m										

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:5B46298B

GABINETE DO PREFEITO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art. 53, inciso III)		Em Reais	
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
		Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	18.093.030,35	9.545.455,73	8.303.556,26
Receitas Tributárias	1.825.819,00	1.500.258,06	862.823,63
IPTU	104.385,00	20,99	58.880,76
ISS	1.156.541,00	865.355,07	593.090,13
ITBI	294.040,00	594.437,02	165.169,93
IRRF	249.501,00	32.822,83	33.516,48
Outras Receitas Tributárias	21.352,00	7.622,15	12.166,33
Receitas de Contribuições	440.028,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
Contribuição para custeio de iluminação pública	440.028,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	213.877,85	111.977,85	135.087,87
(-) Aplicações Financeiras	-213.877,85	-111.977,85	-135.087,87
Transferências Correntes	15.693.544,01	7.902.586,02	7.343.177,93
FPM	6.875.681,58	3.881.439,57	3.619.128,67
ICMS	4.420.000,00	2.556.419,57	2.221.209,72
IPVA	80.110,00	70.745,98	37.967,19
Convênios	386.256,48	117.198,68	130.762,50
Outras Transferências Correntes	3.931.495,95	1.276.782,22	1.334.109,85
Demais Receitas Correntes	133.639,34	142.611,65	97.554,70

Dívida Ativa	2.295,00	39.143,63	140,20
Diversas Receitas Correntes	131.344,34	103.468,02	97.414,50
RECEITAS DE CAPITAL (II)	3.333.531,80	20.993,46	667.198,16
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	2.312,80	0,00	0,00
Transferências de Capital	3.331.219,00	20.993,46	667.198,16
Convênios	3.331.219,00	20.993,46	75.184,16
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	592.014,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI)=(II-III-IV-V)	3.331.219,00	20.993,46	667.198,16
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	21.424.249,35	9.566.449,19	8.970.754,42

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
		Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014	Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014
DESPESAS CORRENTES (VIII)	19.069.058,55	17.568.066,18	14.712.914,32	8.035.461,82	7.287.942,63
Pessoal e Encargos Sociais	9.796.950,76	9.711.238,96	7.700.941,85	4.370.875,17	4.160.934,32
Juros e Encargos da Dívida (IX)	1.055,00	0,00	51.283,03	0,00	46.144,57
Outras Despesas Correntes	9.271.052,79	7.856.827,22	6.960.689,44	3.664.586,65	3.080.863,74
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X)=(VIII-IX)	19.068.003,55	17.568.066,18	14.661.631,29	8.035.461,82	7.241.798,06
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	1.555.679,45	1.296.502,49	1.296.989,23	734.572,30	625.338,72
Investimentos	1.304.341,94	1.196.502,49	1.218.914,10	696.209,80	547.263,59
Inversões Financeiras	150.282,51	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	150.282,51	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00
Amortização da Dívida (XIV)	101.055,00	100.000,00	66.075,13	38.362,50	66.075,13
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV)=(XI-XII-XIII-XIV)	1.454.624,45	1.196.502,49	1.230.914,10	696.209,80	559.263,59
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	20.522.628,00	18.764.568,67	15.892.545,39	8.731.671,62	7.801.061,65
RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	901.621,35	-9.198.119,48	-6.921.790,97	834.777,57	1.169.692,77
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	0,00	-	2.285.222,59	
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL				VALOR CORRENTE	
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCICIO DE REFERÊNCIA				0,00	
FONTE: Sistema Informatizado - Prefeitura Municipal de Jaraguari - MS - 11/ago/2015 - 14h e 36m					

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:C1105A3C

GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO - Anexo 7 (LRF , art. 53, inciso V)												Em Reais
PODER / ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total (a+b)
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo (a)	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo (b)	
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2014				Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2014					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	11.416,78	654.267,56	188.103,41	146,01	477.434,92	104.433,32	10.500,00	10.500,00	10.500,00	0,00	104.433,32	581.868,24
EXECUTIVO												
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI	9.722,75	77.057,43	56.782,35	0,00	29.997,83	81.158,40	10.500,00	10.500,00	10.500,00	0,00	81.158,40	111.156,23
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI - MS	1.694,03	577.210,13	131.321,06	146,01	447.437,09	23.274,92	0,00	0,00	0,00	0,00	23.274,92	470.712,01
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	11.416,78	654.267,56	188.103,41	146,01	477.434,92	104.433,32	10.500,00	10.500,00	10.500,00	0,00	104.433,32	581.868,24
FONTE: Sistema Informatizado - Prefeitura Municipal de Jaraguari – MS - 11/ago/2015 - 14h e 36m												
Nota: "Saldo(a)", segue o cálculo: Soma (+) das colunas de Inscritos em exercícios anteriores e inscritos no exercício (quadro RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES) menos (-) a coluna de Pagos (quadro RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES) menos (-) a coluna de Cancelados (quadro RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES) somando (+) (a coluna de Liquidados (quadro RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS) menos (-) a coluna de Pagos (quadro RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS).												
"Saldo(b)", segue o cálculo: Soma (+) das colunas Inscritos em exercícios anteriores e inscritos no exercício (quadro RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS) menos (-) coluna Liquidados (quadro RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS) menos (-) coluna Cancelados (quadro RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS).												

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:64D55A1D

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
ANEXO I (LEI COMPLEMENTAR Nº 079, DE 07 DE AGOSTO DE 2015)

ANEXO I					
(Lei Complementar nº 079, de 07 de agosto de 2015)					
Quant.	Denominação	Carga horária	refe-rência	grau de escolaridade	Descrição das Atividades
10	Advogado	20 horas semanais	5	Superior em Direito com registro em entidade de classe	Desenvolver atividades de caráter jurídico, propor ações de execução fiscal, acompanhar processos relativos a administração publica municipal, assessorar o Gabinete e as Secretarias em assuntos jurídicos e de licitações. Emitir pareceres em processos administrativos. Realizar atividades afins.
6	Administrador	20 horas	5	Superior em Administração,	Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração orçamentária,

		semanais		com registro em entidade de classe	financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros) estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a omada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas. Promover a avaliação de incentivos e fomento para empresas industriais e comerciais, orientando e/ou avaliando planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos com vistas à obtenção de subsídios e incentivos.
1	Administrador de Banco de Dados	20 horas semanais	5	Superior em Ciências da Computação, Informática, Engenharia da Computação.	Desenvolver documentação de sistemas, bancos de dados e sistemas, instalar e manter os sistemas gerenciadores de banco de dados, explorando toda sua potencialidade, realizar teste e monitoramento de performance nos banco de dados, ajuntando os ambientes quando necessário bem como efetuar o planejamento desta capacidade, gerenciar ao níveis de acesso de modo a garantir maior segurança a informação, definir e testar planos de contingência relativo ao SGDBs; Dar suporte aos usuários com relação a melhor utilização da linguagem para acesso a base de dados, sugerindo mudanças e adequando a implementação física dos bancos de dados; Administrar, manter e gerenciar o sistema de banco de dados, garantir rotinas de backup e restaurações do banco; Analisar índices quantitativos de eficiência e ineficiência do banco; Melhorar o tempo de respostas das consultas no banco de dados; Implementar e administrar rotinas de backup/restore, realizar auditoria de usuários, verificação de banco de dados.
1	Administração e Suporte de Redes	20 horas semanais	5	Superior em Ciências da Computação, Informática, Engenharia da Computação.	Administrar redes de ambiente Windows; Responder pela virtualização, administração de servidores Windows (DNS, DHCP, AD etc.); Administrar ambientes computacionais, implantando e documentando rotinas e projetos, controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes; Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais; Fornecer apoio a usuários; Configurar e instalar recursos e sistemas computacionais; Controlar e garantir a segurança do ambiente computacional; Executar outras atividades afins.
90	Agente Administrativo	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Desenvolver atividades relativas a área administrativa da administração municipal, elaboração de projetos, execução de serviços gerais de escritório, classificação de documentos, correspondências, prestação de informações a órgãos federais, estaduais, arquivamento de documentos em geral, atendimento ao publico.
100	Agente Comunitário de Saúde	40 horas semanais	3	Ensino médio completo	Trabalhar na prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. Compreende: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
10	Agente de área azul	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Orientar, operar e controlar as áreas de estacionamento denominadas Área Azul; orientar o público sobre os procedimentos relativos à Área Azul; prestar contas diariamente ao seu superior imediato da receita proveniente da venda dos cartões sob sua responsabilidade; orientar e controlar o trânsito, de pedestres e veículos, motorizados e de ulsão humana, nas áreas de sua atuação; operar equipamentos de comunicação; elaborar relatórios de suas atividades; prestar colaboração e orientação ao público em geral; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras dos agentes de Trânsito e Transporte no perímetro da Área Azul; cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos; zelar pelo cumprimento das normas da Área Azul; zelar pelo cumprimento das normas internas do Departamento Municipal de Trânsito; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização da Área Azul; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a Área Azul; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito referente Área Azul.
50	Agente de Controle de Endemias	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquitossomose, etc; realizar palestras, detetização, limpeza e exames; realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypiti; realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leshmaniose visceral; prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; palestrar em escolar e outros seguimentos; dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos. Bem como atividades afins.
5	Agente de Saúde Publica	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Compreende as tarefas para o desenvolvimento das atividades inerentes a saúde.
3	Agente de Serviços Educacionais	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Desenvolver atividades inerentes ao cargo junto as escolas da rede municipal de ensino.
2	Agente de Vigilância Sanitária	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Desenvolvimento de tarefas em cumprimento as normas estabelecidas pelos convênios estaduais e federais.
1	Almoxarife	20 horas semanais	5	Superior Administração, com registro em entidade de classe.	Programar e coordenar as atividades de recebimento, conferência, controle, guarda, distribuição, registro e inventário de materiais permanentes e de consumo, para uso das unidades / órgãos do Município. Assegurar o bom andamento de processos de entrada e saída de materiais, verificando / executando os registros específicos, visando facilitar consultas e a elaboração de inventários. Classificar, controlar o uso e disposição física dos espaços onde os materiais são estocados, dispensando atenção especial a materiais perecíveis ou de certo grau de periculosidade, conforme especificações dos mesmos e normas técnicas vigentes. Assegurar o controle rígido do estoque. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
2	Analista de controle interno	20 horas semanais	5	Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Superior em Direito com registro em entidade de classe	Assessorar a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de diretrizes Orçamentárias e a proposta orçamentária do município; Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração direta, indireta e fundacional, visando ao controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos; Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município; Elaborar apreciar e submeter ao Prefeito estudo e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária financeira e patrimonial da Administração Pública Municipal; Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito estudos e propostas que objetivem o incremento das receitas públicas municipais; Executar auditorias contábil, administrativa e operacional, junto aos órgãos da Administração Pública Municipal; Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional; Orientar acompanhar e fiscalizar as fases de execução da despesa, inclusive a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Emitir relatório por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e o balanço geral do município; Orientar, acompanhar e fiscalizar a execução da receita, bem como as operações de crédito; Orientar, acompanhar e fiscalizar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, as despesas correspondentes e prestação de contas; Orientar, acompanhar e fiscalizar os processos relativos aos atos de admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal; Orientar acompanhar e fiscalizar a instrução de processos referentes a compras, alienações, licitações e atos de aposentadoria.
3	Arquiteto	20 horas semanais	5	Superior em arquitetura com registro em entidade de classe.	Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar e analisar processos; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; dar pareceres em projetos; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
4	Arquivista	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Desenvolvimento de atividades de arquivos da administração, bem como a sua manutenção.
10	Assistente Social	20 horas semanais	5	Superior em Assistência Social com registro em entidade de classe	Planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; realizar estudos sócioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS; CREAS; CAM e Casa Abrigo para Crianças e Adolescentes.
25	Atendente	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Desenvolver atividades relativas ao atendimento do público em todas as áreas de governo municipal.
1	Auditor de Saúde Pública Médico	20 horas semanais	5	Superior em Medicina com registro em entidade de classe	
1	Auditor de Saúde Pública Enfermeiro	20 horas semanais	5	Superior em Enfermagem com registro em entidade de classe	Controle, avaliação e auditoria em saúde: analisar qualitativa e quantitativamente diárias, SADT, Honorários Médicos, Medicamentos e Materiais de alto custo, gasoterapia, taxas, hemoterapias, outros (indicação técnica); acompanhar e avaliar o processo de atendimento, ainda com o paciente internado, assim como a discussão clínica com o médico

					assistente e outros profissionais da área de saúde, quando necessário; auditar procedimentos em Prestadores e pacientes pré-definidos; validar ou liberar procedimentos eletivos e urgentes em até 72 horas; validar prorrogações para continuidade de tratamento, laudos para mudança de pacotes (procedimentos autorizados para a internação), novo pacote; analisar as contas assistenciais frente aos prontuários, verificar a adequação entre os itens e valores cobrados x contratados x autorizados x efetivamente realizados; verificar a adequação do tratamento instituído para aquele caso, confrontando a história clínica, a evolução, os exames e as anotações do prontuário; analisar as contas após fechamento devido a alta, óbito ou transferência do Prestador, verificar pertinência do procedimento através da análise de relatórios médicos, resultados de exames, compatibilidade entre o procedimento liberado e realizado, realizar adequações nas cobranças indevidas e elaboração de argumentação específica aos recursos interpostos pelos Prestadores; realizar auditoria manual e/ou eletrônica no Sistema vigente; emitir relatórios e pareceres relativos às visitas e à auditoria, quando solicitados; vistoriar o Prestador quando solicitado; analisar contratos com prestadores SUS; analisar balanço e balancetes; auditar contas de internações e ambulatoriais; autorizar AIH (autorização de internação hospitalar) e APAC (autorização de procedimento ambulatorial de alta complexidade); autorizar exames de alto custo; auditar, monitorar e avaliar os serviços próprios (produção) municipais. Realizar tarefas correlatas.
1	Auditor de Saúde Pública Odontólogo	20 horas semanais	5	Superior em Odontologia com registro em entidade de classe	Controle, avaliação e auditoria em saúde: analisar qualitativa e quantitativamente diárias, SADT, Honorários Médicos, Medicamentos e Materiais de alto custo, gasoterapia, taxas, hemoterapias, outros (indicação técnica); acompanhar e avaliar o processo de atendimento, ainda com o paciente internado, assim como a discussão clínica com o médico assistente e outros profissionais da área de saúde, quando necessário; auditar procedimentos em Prestadores e pacientes pré-definidos; validar ou liberar procedimentos eletivos e urgentes em até 72 horas; validar prorrogações para continuidade de tratamento, laudos para mudança de pacotes (procedimentos autorizados para a internação), novo pacote; analisar as contas assistenciais frente aos prontuários, verificar a adequação entre os itens e valores cobrados x contratados x autorizados x efetivamente realizados; verificar a adequação do tratamento instituído para aquele caso, confrontando a história clínica, a evolução, os exames e as anotações do prontuário; analisar as contas após fechamento devido a alta, óbito ou transferência do Prestador, verificar pertinência do procedimento através da análise de relatórios médicos, resultados de exames, compatibilidade entre o procedimento liberado e realizado, realizar adequações nas cobranças indevidas e elaboração de argumentação específica aos recursos interpostos pelos Prestadores; realizar auditoria manual e/ou eletrônica no Sistema vigente; emitir relatórios e pareceres relativos às visitas e à auditoria, quando solicitados; vistoriar o Prestador quando solicitado; analisar contratos com prestadores SUS; analisar balanço e balancetes; auditar contas de internações e ambulatoriais; autorizar AIH (autorização de internação hospitalar) e APAC (autorização de procedimento ambulatorial de alta complexidade); autorizar exames de alto custo; auditar, monitorar e avaliar os serviços próprios (produção) municipais. Realizar tarefas correlatas.
1	Auditor de Saúde Pública Contador	20 horas semanais	5	Superior em Ciências Contábeis com registro em entidade de classe	Controle, avaliação e auditoria em saúde: analisar qualitativa e quantitativamente diárias, SADT, Honorários Médicos, Medicamentos e Materiais de alto custo, gasoterapia, taxas, hemoterapias, outros (indicação técnica); acompanhar e avaliar o processo de atendimento, ainda com o paciente internado, assim como a discussão clínica com o médico assistente e outros profissionais da área de saúde, quando necessário; auditar procedimentos em Prestadores e pacientes pré-definidos; validar ou liberar procedimentos eletivos e urgentes em até 72 horas; validar prorrogações para continuidade de tratamento, laudos para mudança de pacotes (procedimentos autorizados para a internação), novo pacote; analisar as contas assistenciais frente aos prontuários, verificar a adequação entre os itens e valores cobrados x contratados x autorizados x efetivamente realizados; verificar a adequação do tratamento instituído para aquele caso, confrontando a história clínica, a evolução, os exames e as anotações do prontuário; analisar as contas após fechamento devido a alta, óbito ou transferência do Prestador, verificar pertinência do procedimento através da análise de relatórios médicos, resultados de exames, compatibilidade entre o procedimento liberado e realizado, realizar adequações nas cobranças indevidas e elaboração de argumentação específica aos recursos interpostos pelos Prestadores; realizar auditoria manual e/ou eletrônica no Sistema vigente; emitir relatórios e pareceres relativos às visitas e à auditoria, quando solicitados; vistoriar o Prestador quando solicitado; analisar contratos com prestadores SUS; analisar balanço e balancetes; auditar contas de internações e ambulatoriais; autorizar AIH (autorização de internação hospitalar) e APAC (autorização de procedimento ambulatorial de alta complexidade); autorizar exames de alto custo; auditar, monitorar e avaliar os serviços próprios (produção) municipais. Realizar tarefas correlatas.
3	Auditor Fiscal de Tributos	20 horas semanais	5	Superior em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito, com registro em entidade de classe.	Cumprimento da legislação tributária; Lavrar termos, intimações, notificações, autos de infração e apreensão; Construir o crédito tributário mediante o lançamento; Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes; Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; Responder as consultas formuladas por contribuintes; Executar a auditoria fiscal; Proceder à apreensão; Proceder ao arbitramento do montante; Gerar os cadastros de contribuintes; Requisitar o auxílio de força pública; Exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais.
1	Auxiliar de Desenhista	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Desenvolvimento de atividades e tarefas de desenho.
3	Auxiliar de eletricista	40 horas semanais	1	Alfabetizado	Auxiliar o eletricista na montagem, ajustamento, instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos; auxiliar na reparação de aparelhos elétricos; auxiliar na montagem de instalações elétricas de prédios públicos; auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas; transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
20	Auxiliar de Enfermagem	40 horas semanais	4	Ensino médio completo com curso de auxiliar de enfermagem com registro em entidade de classe	I- Realizar procedimentos de enfermagem, dentro de suas competências técnicas e legais; II- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe; III- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde da Família; IV- Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção; V- Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; VI- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; VII- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidades de Saúde da Família; VIII- Realizar atividades de enfermagem, conforme competência legal, correspondentes ás áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência á Saúde- NOAS 2001; IX- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.
1	Auxiliar de Topografo	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Desenvolver atividades de auxilio ao profissional de topografia.
20	Auxiliar Odontológico ESF	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo, curso de auxiliar em odontologia, com carga horária mínima de 300 hs, com registro em entidade de classe.	Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
1	Borracheiro	40 horas semanais	1	Alfabetizado	Executar serviços de borracharia, como trocar pneus, recauchutar pneumáticos, vulcanizar câmaras de ar; Verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal; Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus, calibragem e balanceamento. Controlam a vida útil e utilização do pneu. Efetua conserto de pneus a frio e a quente. Reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro aos veículos da frota municipal, na zona urbana e rural. Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
4	Contador	20 horas semanais	5	Superior em Ciências Contábeis com registro em entidade de classe	Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle. Tarefas: reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria, assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; executar tarefas afins.
10	Coveiro	40 horas semanais	1	Alfabetizado	Abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, inclusive, aos

					sábados, domingos e feriados.
60	Cozinheiro	40 horas semanais	1	Alfabetizado	Preparação de refeições para alunos da rede pública, lavagem de louças, panelas e talheres e afins, servir as refeições. Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.
30	Dentista	20 horas semanais	5	Superior em Odontologia com registro em entidade de classe	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal.
10	Dentista CEO	40 horas semanais	7	Superior em Odontologia com registro em entidade de classe	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal.
20	Dentista ESF	40 horas semanais	7	Superior em Odontologia com registro em entidade de classe	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal.
5	Desenhista	40 horas semanais	4	Ensino médio completo, com curso técnico e registro em entidade de classe	Desenvolver o trabalho de desenhista, realizando os desenhos e plotando os mesmos.
1	Economista	20 horas semanais	5	Superior em Economia com registro em entidade de classe	Supervisiona, coordena as atividades financeiras e econômicas da Administração Publica Municipal, além de coordenar a prestação de contas dos projetos e programas de outras esferas de governo.
10	Educador Social	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações.
10	Educador Social II	20 horas semanais	5	Superior em Assistência Social, Psicologia, Pedagogia e Direito.	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários na perspectiva intergeracional. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa.
5	Eletricista	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Monta e repara instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas. Estuda o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas; Instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; Testa a instalação, repetidas vezes; Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; Substitui ou repara fios ou unidades danificadas; Faz a manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
2	Eletricista de manutenção de veículos	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Prestar manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica; executar serviços na rede de fiação dos veículos; substituir ou reparar componentes; substituir lâmpadas e outros; verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes; responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços; prestar assistência e socorro em caso de pane elétrica; executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
2	Encanador	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Monta, ajusta, instala e repara encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios. Faz instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testa e conserta a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros. Limpa e desobstrui ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. Faz reparos em qualquer tipo de junta em canalizações. Faz reparos em reservatórios e chaves de bóia. Repara vazamentos das tubulações de casa de bombas. Substitui e elimina vazamentos de aparelhos sanitários. Trabalha em tubulações de PVC, cobre e galvanizadas. Confecciona e assenta calhas, assenta manilhas e faz ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás. Limpa e desentope calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral. Zela pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos de trabalho. Mantém a higiene e a ordem do local de trabalho. Executa outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços.
10	Enfermeiro	20 horas semanais	5	Superior em Enfermagem com registro em entidade de classe	Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestrar e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal da enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde; Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Executar outras atribuições afins
20	Enfermeiro ESF	40 horas semanais	6	Superior em Enfermagem com registro em entidade de classe	I- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; II- Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; III- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; IV- Executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; V- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; VI- Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/ 2001; VII- Aliar a atuação clinica à pratica da saúde coletiva; VIII- Organizar e coordenar as criação de grupos de controle de patologias, como hipertenso, diabéticos, de saúde mental, e outros; I- Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade; IX- Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; X- Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; XI- Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; XII- Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; XIII- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.
2	Engenheiro Ambiental	20 horas semanais	5	Superior em Engenharia Ambiental, com registro em entidade de classe	Desenvolver atividades relativas ao cargo, fiscalização, aprovação de projetos particulares, elaboração de projetos públicos, acompanhamento de obras públicas, acompanhamento de projetos decorrentes de parceria com o Estado e União, na área ambiental do município.
5	Engenheiro Civil	20 horas semanais	5	Superior em Engenharia Civil, com registro em entidade de classe	Supervisionar, coordenar, orientar, estudar e planejar projetos e especificações; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica, referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; Estradas, seus afins e correlatos; elaborar cálculo estrutural; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal.
1	Engenheiro Agrônomo	20 horas semanais	5	Superior em Agronomia, com registro em entidade de classe.	Desenvolver atividades relacionadas ao cargo, juntamente com as diretrizes estaduais, elaboração, controle e execução de projetos na área agrícola do município.
2	Engenheiro Elétrico	20 horas semanais	5	Superior em Engenharia Elétrica com registro em entidade de classe	Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos; Estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral; fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de energia elétrica, telefonia, informática e outras áreas; executar vistorias técnicas em

					instalações elétricas e áreas afins das edificações do Município ou que este se utilize; elaborar orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão; estudar, dimensionar e detalhar a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral; emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
7	Farmacêutico	20 horas semanais	5	Superior em Farmácia com registro em entidade de classe	Desenvolver atividades inerentes ao cargo, assim como ter a responsabilidade técnica, ter o controle dos medicamentos quanto a sua quantidade necessária para o atendimento a população bem como verificar prazos de validade acondicionamento.
8	Farmacêutico Bioquímico	20 horas semanais	5	Superior em Farmácia e bioquímica com registro em entidade de classe	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica; realizar análises clínicas; participar da elaboração, coordenação e Implementação de políticas de medicamentos; desenvolver demais ações inerentes à área.
10	Fiscal Obras e Posturas	40 horas Semanais	4	Ensino médio completo	Serviços de Fiscalização nas Áreas de Obras e Posturas, em observância às disposições legais que regem a matéria e as suas atividades específicas. Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificação sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal e demais legislações pertinentes, aplicando todas as medidas cabíveis nos casos de descumprimento; executar outras tarefas correlatas.
10	Fiscal Tributos Municipais	40 horas Semanais	4	Ensino médio completo	Verificar a incidência dos impostos e taxas, tendo em vista a legislação municipal em vigor, coligindo dados, sua revisão e consequente lançamento nos casos em que a lei permitir; proceder a fiscalização dentro das normas e disciplina que regem o procedimento fiscal; participação em fiscalização e diligências programadas pelas superior; execução de intimações, notificações, vistorias, autuações e interdições de contribuintes não cadastrados; instrução de processos fiscais; análises contábeis, econômicas e financeiras das pessoas jurídicas; exercícios de encargos nos órgãos fiscais e nos estabelecimentos dos contribuintes; participação em órgão colegiado de natureza fiscal; bem como demais atividades correlatas.
2	Fiscal Vigilância sanitária	20 horas semanais	5	Ensino Superior Completo	Desenvolver atividades profissionais de acordo com as diretrizes dos programas de combate a endemias.
10	Fisioterapeuta	20 horas semanais	5	Superior em Fisioterapia com registro em entidade de Classe	Realizar avaliação e reavaliação do estado de saúde, sistemática e contextualizada às necessidades de Fisioterapia, identificando as disfunções presentes; elaborar diagnóstico fisioterapêutico baseado em avaliação e interpretação de dados complementares; estabelecer o plano de assistência fisioterapêutica, com objetivos imediatos e ao longo do período de cuidados ao paciente; prescrever, manipular e orientar o uso de equipamentos e materiais de Fisioterapia e de terapia respiratória segundo protocolos de assistência; participar das decisões e do manuseio de equipamentos de ventilação mecânica invasiva, segundo protocolos de assistência; orientar pacientes, familiares e equipe multiprofissional quanto ao emprego de técnicas fisioterapêuticas, a continuidade da assistência e ou sobre o plano de alta, conforme a necessidade; registrar a avaliação, o plano terapêutico e os procedimentos realizados, em prontuário observando a clareza das informações; orientar e supervisionar as atividades executadas por auxiliares sob sua responsabilidade; desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e ou segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; participar da equipe multiprofissional contribuindo com sua competência específica na promoção da atenção integral à saúde.
5	Fonoaudiólogo	20 horas semanais	5	Superior em fonoaudiologia com registro em entidade de classe	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.
1	Gestor de Conteúdo Web	20 horas semanais	5	Superior em Ciências da Computação, Informática, Engenharia da Computação.	Desenvolver ferramentas para auxiliar no controle mais eficaz da gestão pública; Organizar as informações para que a população tenha acesso mais eficiente e prestativo; Tornar as informações disponíveis dentro das exigências do Ministério Público Federal e Estadual, dando mais transparência na geração de relatórios de acordo com a Lei de Transparência e Portal da Transparência; Criar ferramentas de modo a atender os setores internos da Prefeitura, e assim atendendo melhor a população na disponibilização de dados; Manter o portal do município em bom funcionamento e dentro das exigências legais; Disponibilizar todos os dados que forem exigidos pela Lei de Acesso a Informação.
15	Inspetor de Alunos Feminino	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Desenvolver atividades inerentes ao cargo junto as escolas da rede municipal de ensino no tocante ao auxilio e manutenção da ordem junto aos alunos.
15	Inspetor de Alunos Masculino	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Desenvolver atividades inerentes ao cargo junto as escolas da rede municipal de ensino no tocante ao auxilio e manutenção da ordem junto aos alunos.
5	Mecânico de veículos	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
20	Médico Clínico Geral	20 horas semanais	5	Superior em Medicina, com registro em entidade de classe	Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Clínica Médica, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Clínica Médica; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
20	Medico ESF	40 horas semanais	8	Superior em Medicina com registro em entidade de classe	I- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; II- Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; III- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; IV- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio; V- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS 2001; VI- Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; VII- Aliar a atuação clínica à pratica da saúde coletiva; VIII- Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; IX- Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; X- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; XI- Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; XII- Verificar e atestar óbito; XIII- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; XIV- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; XV- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; XVI- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; XVII- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; XVIII- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.
20	Medico Especialista	20 horas semanais	5	Superior em Medicina, com especialização na área e registro em entidade de classe	Prestar atendimento médico na unidade básica de saúde, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, assim como elaborar, executar e avaliar programas de saúde em benefício da população em geral na área especifica.
3	Medico Veterinário	20 horas semanais	5	Superior em Medicina Veterinária com registro em entidade de classe	Controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse para a saúde e participar da produção de medicamentos, equipamentos, imunobiológicos, hemoderivados e outros insumos; executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador; ordenar a formação de recursos humanos na área de saúde; participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico; incrementar em sua área de atuação o desenvolvimento científico e tecnológico; fiscalizar e inspecionar alimentos, compreendido o controle de seu teor nutricional, bem como bebidas e águas para consumo humano; participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos; colaborar na proteção do meio ambiente, nele compreendido o do trabalho; a colaboração na proteção do meio ambiente, nele compreendido o do trabalho; o controle e a fiscalização de serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde; a fiscalização e a inspeção de alimentos, água e bebidas para consumo humano; a participação no controle e na fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos; o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo; e o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde.

50	Monitor de educação infantil	40 horas semanais	4	Normal Médio, Magistério de 1º Grau e CEFAM	Cuidar e educar: selecionar métodos, técnicas, materiais pedagógicos e de estimulação; distribuir o material pedagógico segundo a faixa etária; acompanhar a sua utilização e zelar pela sua guarda, com a participação da criança; estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária; participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento. Observar estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.); acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança; desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas.
40	Motorista de veículos leves	40 horas semanais	1	Alfabetizado com CNH Categoria C	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros ou cargas leves; respeitando o código Nacional de Trânsito, recolher o veículo na garagem ou local estinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; manter o veículo limpo e proceder a lavação e limpeza externa e interna do mesmo; fazer reparos de emergência; encarregar-se de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada; auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; tratar com educação e respeito os passageiros do veículo; manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; e executar tarefas afins.
40	Motorista de veículos pesados	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo e CNH Categoria D	Dirigir automóveis, caminhões destinados ao transporte de cargas, sempre respeitando o Código Nacional de Trânsito, recolher veículos na garagem quando concluído o serviço do dia; manter veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificante; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; e executar outras tarefas correlatas.
25	Motorista de Ambulância	Plantão de 12 X 36 horas	2	Ensino fundamental completo CNH categoria D, com apresentação de curso de especialização de transporte de emergência e de transporte coletivo.	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros; respeitando o código Nacional de Trânsito, recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; manter o veículo limpo e proceder a lavação e limpeza externa e interna do mesmo; fazer reparos de emergência; encarregar-se de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada; auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos , enfermeiros e assistentes sociais na assistência a pacientes, ajudando-os na sua locomoção, quando necessário; conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; eventualmente operar rádio transceptor; tratar com educação e respeito os passageiros do veículo; manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; e executar tarefas afins.
6	Motorista de transporte de escolares	40 horas semanais	3	Ensino médio completo e CNH Categoria D, com curso de transporte de escolares	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de escolares; respeitando o código Nacional de Trânsito Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior. Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica. Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada. Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos. Dirigir veículos escolares. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Zelar pela segurança dos passageiros. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a Quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Manter disciplina no transporte escolar; Realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; Substituir periodicamente o disco do tacógrafo; Manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; e executar tarefas afins.
4	Nutricionista	20 horas semanais	5	Superior em Nutrição com registro em entidade de classe	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.
10	Operador de máquina leve	40 horas semanais	1	Alfabetizado com CNH Categoria C	Conduzir veículos automotores respeitando o código Nacional de Trânsito. Operar máquinas leves, tais como: trator de pneu, rolo compactador, acabadora de asfalto, executando serviços como: compactação, roçada, acabamento de asfalto. E ainda, outros serviços afins.
20	Operador de máquina pesada	40 horas semanais	2	Ensino Fundamental completo, com CNH categoria C	Conduzir veículos automotores respeitando o código Nacional de Trânsito. Conduzir veículos como: trator de esteira, retro escavadeira, motoniveladora e pá carregadeira. Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar terreno inclinado; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras, preparando-as para o plantio; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; e executar tarefas afins.
6	Pedreiro	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Executar serviços mais complexos de alvenaria em construção civil; executar trabalhos de alvenaria, muros, paredes, concretos, materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, processos e instrumentos pertinentes ao oficio, bem assim, outras obras afins e correlatas; preparar massas de forma adequada; assentar tijolos ou pedras; construir alicerces, levantar paredes, pilares, vigas, degraus de escada e outras partes da construção; rebocar as estruturas construídas e proceder à aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos, vergas ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes de rede elétrica, máquinas e para outros fins; reparar paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
5	Pintor	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Atuar em atividades relativas à área de pintura, observando critérios técnicos específicos. Preparar diferentes superfícies para pintura; preparar o material de pintura, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas; observar as recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados; pintura de sinalização viária; pintura de superfícies utilizando equipamentos necessários; aplicar diferentes materiais como massa corrida, tintas, vernizes e outros; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; realizar outras atividades relacionadas ao cargo.
15	Psicólogo	20 horas semanais	5	Superior em Psicologia com registro em entidade de classe	Realizar atendimento psicossocial individual e em grupo, realizar atividades em grupo com diversas faixas etárias da população, atender juntamente com a equipe aos beneficiários dos Serviços, Projetos, programas e entidades de Assistência social conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistencias. Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS; CREAS; CAM e Casa Abrigo para Crianças e Adolescentes. Atividade de planejamento, coordenação e execução relativa ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psico-pedagógica e ao ajustamento individual e outras atribuições compatíveis à natureza do cargo.
1	Recepcionista	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Recepciona a população e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Atende as pessoas, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Executar outras tarefas de escritório de caráter similar.
1	Responsável CREAS	40 horas semanais	5	Superior	Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos do CREAS; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias para a execução dos serviços do CREAS; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência, políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos; Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas.
1	Sanitarista	20 horas semanais	5	Superior completo com registro em entidade de classe	Desenvolver atividades inerentes ao cargo junto a área da saúde.
15	Secretário de Escola	40 horas semanais	4	Ensino Médio Completo	Desenvolver atividades relacionadas as competências de secretário de escola, quanto a manutenção, guarda, elaboração de documentos relacionados aos alunos, e servidores, bem como a manutenção de informações junto aos demais órgãos relacionados a educação tanto a nível municipal, estadual e federal
350	Serviços Gerais Feminino	40 horas semanais	1	Alfabetizado	Executar trabalhos braçais; limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos; auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;- auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos, baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do

					município; auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforços físicos e/ou outros recursos; auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado; auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; efetuar limpeza e conservação dos logradouros e cemitérios públicos; realizar a limpeza de veículos automotores, máquinas e equipamentos, lavando-os extremamente, à mão ou por meio de máquina, para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos; executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.
150	Serviços Gerais Masculino	40 horas semanais	1	Alfabetizado	Executar trabalhos braçais; limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos; auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;- auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos, baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforços físicos e/ou outros recursos; auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado; auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; efetuar limpeza e conservação dos logradouros e cemitérios públicos; realizar a limpeza de veículos automotores, máquinas e equipamentos, lavando-os extremamente, à mão ou por meio de máquina, para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos; executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.
5	Técnico Bibliotecário	40 horas semanais	4	Ensino Médio completo	Desenvolvimento de atividades de biblioteca.
20	Técnico de Enfermagem	40 horas semanais	4	Ensino médio completo, com curso técnico em enfermagem, com registro de técnico em entidade de classe	Desempenhar ações e procedimentos técnicos de enfermagem em todos os equipamentos de saúde do município, atuando nas áreas de urgência/emergência, cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia e outras áreas, de acordo com as normas de biossegurança, realizando todas as orientações necessárias; realizar o acolhimento aos usuários; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações em prontuário, conforme critérios estabelecidos pelo COREN; acompanhar, deslocar, remover e transportar o paciente durante todos os procedimentos de assistência; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; realizar ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, atuando inclusive como multiplicador; realizar o controle da cadeia de frio, aplicação e orientação de imunobiológicos; programar, orientar, supervisionar e executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro, conforme legislação vigente; exercer funções, de nível médio técnico, auxiliando o enfermeiro nas suas atividades, entre as quais: prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, prevenção e controle das doenças transmissíveis em programas de vigilância epidemiológica, prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, entre outras definidas pela equipe de saúde; desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; obedecer à legislação federal, estadual e municipal; atender Princípios e Diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como resoluções, normas de trabalho e de biossegurança. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.
5	Técnico em Laboratório	40 horas semanais	4	Ensino médio completo com curso técnico em laboratório.	Realizar testes laboratoriais; fazer análises microscópicas; realizar diversos exames específicos de acordo com solicitação médica; preparar a amostra do material colhido; orientar o paciente a respeito do tipo de exame e da coleta do material; operar, calibrar e manter os equipamentos em perfeitas condições; diagnosticar doenças de origem parasitárias; realizar exames na área de: Bioquímica, Hematologia, Imunologia, Parasitologia, Química, Fisiologia. Zelar e manter os equipamentos em boas condições de limpeza e conservação
2	Técnico em Prótese Dentária	40 horas semanais	4	Ensino médio completo, com curso técnico com registro em entidade de Classe	Compete ao auxiliar de prótese dentária, sob a supervisão do técnico em prótese dentária ou do cirurgião-dentista: reprodução de modelos; vazamento de moldes em seus diversos tipos; montagem de modelos nos diversos tipos de articuladores; prensagem de peças protéticas em resina acrílica; fundição em metais de diversos tipos; casos simples de inclusão; confecção de moldeiras individuais no material indicado; e, curagem, acabamento e polimento de peças protéticas.
15	Técnico Higiene Dental ESF	40 horas semanais	4	Ensino médio completo, com curso técnico em higiene dental com registro em entidade de classe	Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e, adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
2	Terapeuta Ocupacional	20 horas semanais	5	Superior em Terapia Ocupacional com registro em entidade de classe	Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
5	Topógrafo	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno; executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros; realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios; registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro; elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; proceder ao nivelamento para terraplenagem de pavimentação asfáltica; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
1	Torneiro Mecânico	40 horas semanais	1	Alfabetizado	Desenvolvimento de atividades de torneiro mecânico.
30	Vigia	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Executar a vigilância e proteção fixa e móvel, diurna e nouturna, inclusive aos finais de semana, das áreas administradas pelo Município, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental; registrar e comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e danos no interior das áreas administradas; identificar e controlar o acesso dos usuários e servidores às áreas administradas; relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; .vistoriar rotineiramente a parte externa dos prédios públicos e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.
1560					

Paranaíba -MS, 07 de agosto de 2015

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:5839AD11

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JULHO/2014 A JUNHO/2015

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I)													R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMO 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA
	07/2014	08/2014	09/2014	10/2014	11/2014	12/2014	01/2015	02/2015	03/2015	04/2015	05/2015	06/2015		
RECEITAS CORRENTES (I)	1.495.507,87	1.850.733,57	1.375.442,24	1.908.821,76	1.674.164,30	2.421.402,31	1.870.634,66	1.447.598,36	1.902.539,08	1.639.529,20	1.903.152,41	2.195.175,76	21.684.701,52	62.804.635,09
RECEITA TRIBUTÁRIA	207.733,02	184.736,38	113.511,06	106.069,27	171.201,75	422.783,02	187.232,48	78.300,95	220.891,23	142.381,60	238.636,46	632.815,34	2.706.292,56	5.434.753,00
IPTU	24.373,90	17.810,45	6.213,91	24.645,99	18.389,76	5.733,96	0,00	0,00	0,00	0,00	20,99	0,00	97.188,96	313.155,00
ISS	151.522,93	29.793,08	43.031,13	35.683,78	107.510,93	68.584,31	173.017,54	32.687,02	155.294,08	118.277,40	146.748,95	239.330,08	1.301.481,23	3.469.623,00
ITBI	28.151,04	13.392,33	60.552,32	45.250,30	41.802,68	344.527,99	7.694,31	41.308,00	61.234,87	7.050,94	87.571,00	389.577,90	1.128.113,68	882.120,00
IRRF	3.059,53	123.045,76	3.077,33	105,00	3.117,74	3.850,68	3.263,52	3.555,93	3.429,89	16.195,40	3.368,08	3.010,01	169.078,87	748.503,00
OUTRAS RECEITAS TRIBUTÁRIAS	625,62	694,76	636,37	384,20	380,64	86,08	3.257,11	750,00	932,39	857,86	927,44	897,35	10.429,82	21.352,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	440.028,00
RECEITA PATRIMONIAL	18.284,89	16.652,89	16.891,41	18.952,02	16.974,54	18.557,02	16.171,83	16.130,26	20.744,39	19.338,77	17.969,49	21.623,11	218.290,62	450.960,85
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	15,00	60,00	162,60	1.344,64	650,40	0,00	0,00	0,00	0,00	177,73	0,00	0,00	2.410,37	21.090,34
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.264.494,42	1.642.950,81	1.235.111,12	1.773.090,59	1.467.132,52	1.976.102,49	1.648.627,85	1.301.369,38	1.621.579,35	1.463.562,59	1.635.921,33	1.532.721,41	18.562.663,86	56.327.545,90
COTA-PARTE DO FPM	439.484,89	533.899,41	468.007,47	442.315,25	585.460,80	941.658,66	717.195,26	499.050,48	766.350,79	575.458,76	707.653,76	615.730,52	7.292.266,05	27.502.726,32
COTA-PARTE DO ICMS	352.402,88	372.309,17	397.503,21	373.894,66	391.061,67	404.086,55	437.843,22	383.361,76	428.577,79	447.722,64	424.344,29	434.569,87	4.847.677,71	17.680.000,00
COTA-PARTE DO IPVA	2.881,22	3.301,83	2.275,50	2.143,66	1.027,96	0,00	3.421,68	58.308,60	0,00	0,00	9.015,70	0,00	82.376,15	240.330,00
COTA-PARTE DO ITR	11.105,21	16.278,59	15.031,23	514.680,98	103.703,36	123.364,32	49.654,72	1.076,97	4.305,74	6.281,76	20.840,41	6.886,13	873.209,42	1.902.000,00
TRANSFERÊNCIA DA LC 87/1996	1.336,20	1.336,20	1.336,20	1.336,20	1.336,20	2.672,40	0,00	0,00	0,00	5.848,38	1.462,10	1.462,10	18.125,98	33.831,00
TRANSFERÊNCIA DA LC 61/1989	3.694,26	3.795,27	3.910,64	3.680,15	3.941,31	8.989,95	0,00	6.505,49	3.870,51	3.793,74	3.976,61	4.484,37	50.642,30	119.295,00
TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	146.218,43	158.769,68	163.668,76	167.913,17	171.796,62	187.293,04	215.983,94	214.800,14	187.060,45	196.437,69	200.850,99	194.310,98	2.205.103,89	3.737.198,00
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	307.371,33	553.260,66	183.378,11	267.126,52	208.804,60	308.037,57	224.529,03	138.265,94	231.414,07	228.019,62	267.777,47	275.277,44	3.193.262,36	5.112.165,58
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	4.980,54	6.333,49	9.766,05	9.365,24	18.205,09	3.959,78	18.602,50	51.797,77	39.324,11	14.068,51	10.625,13	8.015,90	195.044,11	130.257,00
DEDUÇÕES (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIB. PLANO PREV. ASSIST. SOCIAL SERVIDOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPENSAÇÃO FINANC. ENTRE REGIMES PREVID.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÃO DE RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	1.495.507,87	1.850.733,57	1.375.442,24	1.908.821,76	1.674.164,30	2.421.402,31	1.870.634,66	1.447.598,36	1.902.539,08	1.639.529,20	1.903.152,41	2.195.175,76	21.684.701,52	62.804.635,09
FONTE: Sistema Informatizado – Prefeitura Municipal de Jaraguari – MS - 06/ago/2015 - 16h e 09m														

Publicado por:
Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:BB87F18E